



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

TERMO DE COLABORAÇÃO 1.07535/2024.

Referente ao Processo Administrativo nº 007535/2024.

SERVIÇO : Oferta da primeira etapa da Educação Básica, a Educação Infantil – Creche: grupo - bebês e crianças bem pequenas – 0 a 03 anos, de forma que alcancem os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento descritos na Base Nacional Comum Curricular de acordo com a respectiva faixa etária.

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO E O CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DA PENHA.

O **MUNICÍPIO DE CASTELO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 27.165.638/0001-39, com sede a Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Bairro Centro, Castelo, ES, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, e **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DA PENHA**, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 31.721.293/0001-20 localizada Rua Cel. José Francisco Athayde, nº 225, Bairro Santo Andrezinho, Castelo, ES, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Educação, neste ato, representado por sua atual Presidente, a **Srª. CLARINE ZANDONADI BRAMBILA**, Brasileira, Casada, residente à Rua Ademar Antônio Campo, nº 362, Bairro Santa Barbara, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, portadora do RG nº 1.763.301 SPTC/ES, e CPF nº 090.543.137-57, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O termo de colaboração terá por objeto a pactuação entre o Município de Castelo/ES, através da Secretaria Municipal de Educação e organização da sociedade civil, que seja de natureza privada sem fins lucrativos, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, para a celebração de parceria em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades previamente estabelecidas em plano de trabalho inserido em termo de colaboração, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

1.2 - Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela MUNICÍPIO parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando o **MUNICÍPIO** der causa ao atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2 - Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea "a" do subitem 2.1 é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Procuradoria-geral do Município de Castelo e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3 - A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea "b" do subitem 2.1 objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

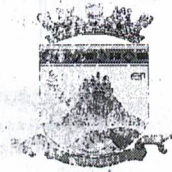
3.1 - Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pelo **MUNICÍPIO**.

3.1.1 - Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

3.2 - As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:
- a.1) ampliar ou reduzir o valor global;
 - a.2) prorrogar a vigência do prazo da parceria;
 - a.3) alterar a destinação dos bens remanescentes.
- b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
- b.1) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
 - b.2) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
 - b.3) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
- 3.2.1 - Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria-geral do Município e do Exmo. Sr. Prefeito.
- 3.2.1.1 - Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1 do subitem 3.2), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.
- 3.2.2 - A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.
- 3.2.3 - Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.
- 3.2.3.1 - Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.
- 3.3 - Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:
- a) prorrogações da vigência dos prazos efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o MUNICÍPIO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
 - b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
 - c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1 - Do Município: Gestor da Parceria

4.1.1 - O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, **Sr^a. Patrícia Luzório Marques da Silva, Matrícula nº 000981**, representará a Secretaria de Educação, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
 - b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
 - c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
 - c.1) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
 - d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1 do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
 - e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
 - g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
 - h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
 - i) verificar o cumprimento do Art. 11 da Lei 13019/2014. A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.
- 4.1.2 - O Gestor poderá, quando necessário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-geral, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3 - O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes do Art. 35 § 6º da Lei 13.019/2014.

4.2 - Da **OSC Parceira**:

4.2.1 - A **Srª. CLARINE ZANDONADI BRAMBILA**, presidente da OSC, é a responsável na interlocução com a entre a OSC e o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 - Do Município:

a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Diário oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo:

b.1) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;

b.2) nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

b.3) descrição do objeto da parceria;

b.4) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

b.5) valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;

b.6) situação da prestação de contas da parceria, por meio do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, elaborados pela OSC e do parecer conclusivo de análise da prestação de contas, elaborado pelo gestor da parceria;

b.7) íntegra do termo de fomento, do termo de colaboração ou do acordo de cooperação e eventuais termos aditivos;

b.8) plano de trabalho da parceria e suas alterações;

b.9) edital de abertura dos Chamamentos Públicos, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade, previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto.

5.1.1 - As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

a) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

b) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

c) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;

d) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

e) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

f) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de Castelo e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;

g) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

h) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

i) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

j) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

parceria;

k) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

l) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

m) analisar os relatórios de execução do objeto;

n) analisar os relatórios de execução financeira;

o) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Art.63 a 67 da Lei 13.019/2014.

p) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

q) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

r) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas

5.2 - Da OSC Parceira:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

b.1) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo Art. 45 da Lei 13.019/2014.

c) Executar o objeto da parceria em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

c.1) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

c.2) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c.3) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

c.4) pagar despesas a título de taxa de administração;

c.5) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao MUNICÍPIO, nos termos do Art. 66 da Lei 13.019/2014.

e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
 - k) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11. da Lei 13019/2014.
 - l) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - m) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 - n) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
 - o) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo MUNICÍPIO que estiverem sobre os seus cuidados;
 - p) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
 - q) comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
 - r) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do art. 51 da Lei 13.019/2014.
 - s) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1 - Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos por ato normativo.
- 6.1.1 - O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.1.1.1 - A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo.
- 6.1.2 - Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.
- 6.1.2.1 - A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela SECRETARIA GESTORA da parceria, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.
- 6.1.2.2 - Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.
- 6.1.2.3 - A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 6.1.2.4 - A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.2 - Para fins de prestação de contas parcial serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos arts. 58 e 59 da Lei 13.019/2014.
- 6.2.1 - Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.
- 6.3 - Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 7.1 - A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

7.1.1 - A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2 - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3 - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2 - A prestação de contas e todos os atos que dela decorriam dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.3 - A **OSC parceira** deverá apresentar prestação de contas parcial do período em execução em até 30 dias antes da liberação da próxima parcela, devendo conter:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

b.1) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4 - Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5 - Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5 - Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5., deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6 - Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7 - Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6 - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.6.1 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.6.2 - A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas;
- a.2) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios;
- a.3) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;
- a.4) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;
- a.5) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do MUNICÍPIO;
- a.10) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;
- a.14) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- a.15) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade do MUNICÍPIO:

- b.1) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

7.6.2.1 - Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.6.2, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.6.3 - A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2) ao grau de satisfação do público-alvo;
 - b.3) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.6.4 - O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

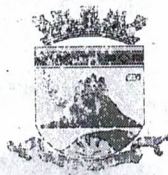
7.6.5 - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.6.6 - Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se refere o item 7.4.

7.6.6.1 - A análise dos documentos de que trata o subitem 7.6.6, será realizada pelo responsável pela Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.6.6.2 - Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.6.6.1, o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a.1) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
- a.2) a retenção das parcelas dos recursos, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.7 - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.8 - A análise da prestação de contas final fornecerá elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.8.1 - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.9 - Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8., concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se o item 7.5;

7.10 - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

7.10.1 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os mesmos documentos de que trata o subitem 6.3.2., no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.10.2 - Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.11 - O MUNICÍPIO deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.11.1 - O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.11.2 - O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.3 - Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.12 - Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária feita pela Secretaria Municipal de Finanças, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal.
- b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.12.1 - Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.13 - O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.14 - A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - c.1) omissão no dever de prestar contas;
 - c.2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
 - c.3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - c.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.14.1 - Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.15 - A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.15.1 - A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.15.2 - A hipótese da alínea "c" do subitem 7.15 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.16 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.16.1 - A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.15. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.17 - Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

7.17.1 - Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.17.2 - Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.18 - Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Castelo, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1 - Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de **R\$2.148.622,82 (dois milhões, cento e quarenta e oito mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

8.2 - As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
0070091236500412.086	33503900000	0480	SEME – 150000250000 – Receita de impostos e de transferência de impostos

8.3 - No caso da vigência deste Termos de Colaboração ultrapassar o exercício financeiro deverão ser utilizados saldos financeiros do exercício subsequente.

CLÁUSULA NONA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria;

9.1.2 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo número de alunos atendidos.

9.2 - O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3 - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4 - As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5 - No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões negativas;
 - a.1) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
- b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1 - Não será exigida qualquer contrapartida da **OSC parceira**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

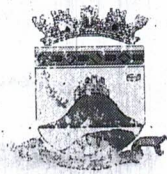
11.1 - Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1, ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o MUNICÍPIO assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1 - Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

12.2 - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

12.3 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3 - A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.1.5 - A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2 - Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

13.3 - A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4 - A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1 - A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2 - A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento – AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

13.4.3 - O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento – AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.a
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.b;
- c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.c.

13.4.3.1 - Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5 - Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6 - A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7 - Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8 - A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 - A reabilitação da sanção prevista no subitem 13.1.c, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1 - Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.019/2014.

14.1.1 - Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

que participaram voluntariamente da parceria.

14.2 - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1 - Na devolução de que trata o subitem 14.2 e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1 - A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1 - O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2 - O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3 - Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4 - Os valores de que trata o subitem 15.3, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5 - Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3, deverão constar na prestação de contas final.

15.6 - O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

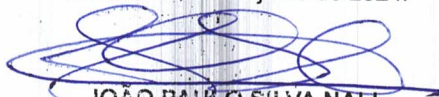
16.1 - As parceiras elegem o foro da Comarca de Castelo ES para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, em 04 (quatro) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Castelo/ES, 05 de julho de 2024.


JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES


CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DA PENHA
CNPJ nº 31.721.293/0001-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

ANEXO I



CEI “NOSSA SENHORA DA PENHA”

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome Centro de Educação Infantil “Nossa Senhora da Penha”		CNPJ 31.721.293/0001-20
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Rua Cel. Francisco Athayde, 225		
Bairro Centro	Cidade Castelo	CEP 29.360-000
E-mail da Instituição ceinsp@castelo.es.gov.br		
Telefone 1 (28) 3542 2767	Telefone 2 (28) 99915 2177	Telefone 3 ()

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome Clarine Zandonadi Brzmbila		CPF: 090.543.137-57
Nº RG 1.763.301-ES	Órgão Expedidor SPTC	Cargo Presidente
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Rua Ademar Antonio Campo, 362		
Bairro Santa Bárbara	Cidade Castelo	CEP 29.360-000
Telefone 1 (28) 99902 1156	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome		Nº do Registro no Conselho Profissional
Área de Formação	Cidade	CEP
Bairro		
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1 ()	Telefone do Técnico 2 ()	

4. OUTROS PARTICÍPEIS (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)

Nome		
CGC/CPF		
Endereço		
Bairro	Cidade	CEP

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Mod. For-001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

5.1 – Histórico

É de fundamental importância resgatar e registrarmos a história de nossa instituição. Podemos assim, refletir sobre a trajetória da **Creche "Nossa Senhora da Penha"** trazendo para as futuras gerações as importantes conquistas que nos proporcionaram assumir o papel que hoje desempenhamos perante a sociedade. Mais do que isso, é ver em nossa caminhada, metas a serem realizadas. Isso solidifica cada vez mais o propósito a qual nos destinamos: proporcionar às crianças uma prática pedagógica de ensino, baseado no bem-estar e no desenvolvimento infantil nos aspectos físicos, cognitivos e socioafetivos, contribuindo assim, para a formação de cidadãos capazes de viverem em sociedade e que tenham consciência do seu papel na construção de um mundo melhor e no reconhecimento da criança como cidadã de direito e de fato.

A **Creche "Nossa Senhora da Penha"** surgiu da necessidade de se estabelecer um novo espaço de atendimento global às crianças, cujas mães necessitam trabalhar fora do lar para o aumento da renda familiar. Diante deste fato, um grupo de cidadãos, preocupados com tal situação, resolveram se unir, lutar e partir ao encontro de um trabalho árduo e corajoso para a construção de uma nova creche que recebeu o honroso nome da padroeira da cidade: **Nossa Senhora da Penha**. Concluída a ideia, criou-se uma comissão para agilizar os trabalhos.

Em um terreno com área de 545m², doada pela Santa Casa de Misericórdia de Castelo, foi lançada, no ano de 1987, a pedra fundamental da obra, iniciando-se imediatamente sua construção. Daí para frente foi um desafio em relação ao tempo e às dificuldades financeiras, tudo vencido com a ajuda generosa do povo já engajado na tarefa, através de doações, mutirões, festas beneficentes etc., e com apoios isolados do setor público, seja da secretaria de Cidadania, Prefeitura Municipal e Assembleia Legislativa, entre outros.

Em 17 de outubro de 1994, após sete anos de um trabalho conjugado e abrangente, a construção do prédio achava-se concluída, pronto para ser inaugurado. Na ocasião, foi firmado um convênio de parceria com a Prefeitura Municipal, que cedeu os funcionários e repassou alguns equipamentos, e, com a LBA (hoje extinta), com repasse de verbas, o que viabilizou seu funcionamento.

Hoje, assim como nos anos anteriores, a instituição atende a uma média de 120 crianças, na faixa etária de 0 a 3 anos. Essas crianças frequentam a instituição de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h30min.

A instituição também busca ações educativas integradas à comunidade em relação ao meio ambiente desenvolvendo projetos que fundamentam o agir que se refere aos direitos e deveres da cidadania, da criticidade e do respeito à ordem democrática. Consolidar e respeitar as conquistas legais como o reconhecimento constitucional da criança como sujeito de direitos é, e sempre será uma das metas da instituição.

No ano de 2009 foi alterada a denominação social da entidade para Centro de Educação Infantil "Nossa Senhora da Penha" visando adequação à Resolução do CEE nº. 1286/2006.

No decorrer desses anos, cabe ressaltar que toda importância de nosso trabalho se mantém e se fundamenta no apoio que temos recebido: das diretorias, dos funcionários, da Prefeitura Municipal, dos associados, dos voluntários e de outros que de alguma forma participam dessa trajetória. Que mais pessoas conheçam e colaborem, tornando-se membros do nosso quadro de associados. Que outras creches possam surgir no futuro e que os órgãos públicos continuem ajudando e acreditando sempre em nosso trabalho. Assim sendo, a instituição dentro de seus princípios éticos no que se refere à formação da criança busca desenvolver uma educação de qualidade.

5.2 – Principais Ações

Projeto Anual

Descrição: O Projeto percorrerá o caminho da fantasia e da imaginação e associa os conteúdos a histórias relacionadas que exercerá um grande fascínio nas crianças, que serão caminhos de descobertas e compreensão do mundo e contribuirá para a formação da personalidade.

Objetivo: Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento motor, físico, emocional, intelectual, moral e social, estimulando o interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Estratégia: Promover experiências lúdicas bem-sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral das crianças.

Projeto "Bolsa Mágica da Leitura"

Descrição: A criança levará para casa uma bolsa contendo um livro de história infantil, um adereço para leitura e uma ficha de registro, onde deverão registrar os dados do livro e a representação da história lida através de desenho.

Objetivo: Incentivar o gosto pela leitura; reunir a família, possibilitando assim o diálogo, a troca, a interação e a união entre os membros; despertar ainda mais a imaginação, a curiosidade, a comunicação e a autoestima das crianças; ajudar a crianças nessa fase de alfabetização, lendo para ela e questionando sobre a leitura.

Estratégia: Participação familiar em sala de aula para a estimulação do comportamento leitor através da contação de histórias.

Intervenção Técnica Diária.

Descrição: Intervenção no fazer cotidiano da instituição de acordo com as demandas apresentadas.

Objetivo: Auxiliar os educadores quanto ao desenvolvimento das habilidades e competências consideradas essenciais para que consigam avançar no processo de desenvolvimento da criança.

Estratégia: Orientações individuais e/ou coletivas para a melhoria das práticas no que se refere ao educar e cuidar.

Formação Continuada

Descrição: Participação em cursos, palestras e reuniões de formação.

Objetivo: Promover a formação dos profissionais numa perspectiva da relação teoria e prática dos aspectos que permeiam o desenvolvimento da criança.

Estratégia: Buscar conhecimento e atualização profissional, associando a teoria e a prática.

Mod. For. 001

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 – Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

Parceria com a Secretaria Municipal de Educação e de Assistência Social

Descrição: Participação das reuniões dos Conselhos Municipais e demais eventos.

Objetivo: Participar, discutir e conhecer a gestão das Políticas Públicas para que haja um melhor atendimento à população.

Estratégia: Participação em todas as reuniões e/ou eventos organizados pelas referidas secretarias.

Planejamento Interno

Descrição: Planejamento com a equipe, promovendo momentos de troca de experiências, estudo de casos e estratégias metodológicas tendo como base o cuidar, o educar e o ensinar.

Objetivo: Promover melhorias qualitativas e quantitativas do serviço ofertado a sociedade.

Estratégia: Orientar e partilhar ações a serem realizadas diariamente/semanalmente/mensalmente visando a melhoria do funcionamento e do atendimento à Comunidade Escolar.

Oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE

Descrição: Atendimento das crianças Público-Alvo da Educação Especial.

Objetivo: Garantir o atendimento em contraturno visando a melhoria no atendimento integral do aluno Público-Alvo da Educação Especial.

Estratégia: Atendimento individualizado em contraturno de acordo com a demanda da criança.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Descrição: Ofertar atividades de acordo com os Eixos Temáticos e Eixos Norteadores, conforme Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos.

Objetivo: Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar atividades de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário; valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas; criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

Estratégia: Ações socioeducativas/assistenciais integradas à comunidade.

Eventos de cultura e lazer

Descrição: Passeios para conhecer o contexto histórico, geográfico e cultural do município em que vivem.

Objetivo: conhecer novos lugares e diferentes situações buscando o desenvolvimento cultural, social, pessoal e intelectual da criança.

Estratégia: Conhecer novos lugares e diferentes situações buscando o desenvolvimento cultural, social, pessoal e intelectual da criança.

Atendimento aos Pais

Descrição: Atendimento individual aos pais de acordo com as demandas de ambas (instituição/família).

Objetivo: Conhecer a criança e sua história, esclarecer dúvidas e trocar experiências, orientando para o desenvolvimento integral das crianças e realizar encaminhamentos para especialistas sempre que necessário.

Estratégia: Aproximar os pais do ambiente escolar, estabelecendo uma relação de confiança e cooperação entre a escola e a família, visando o atendimento integral da criança considerando os aspectos: afetivos, cognitivos, psicomotores e sociais.

Ciclo de Encontros com a Família

Descrição: 12º Ciclo de Encontros da Família

Família: "O Primeiro Ponto de Referência para a Criança"

Objetivo: Promover a interação entidade/família buscando estimular o desenvolvimento do diálogo, o alinhamento de expectativas para a aderência dos valores familiares e na formação das crianças como seres cidadãos.

Estratégia: Refletir sobre os valores, princípios éticos e sobre a estruturação familiar a que estão envolvidos, buscando sempre a melhoria da interlocução entre escola e família.

Datas Comemorativas

Descrição: Celebração de datas comemorativas com a realização de eventos.

Objetivo: Oportunizar as crianças atividades que explorem datas comemorativas de relevância social.

Estratégia: Apresentações teatrais coletivas envolvendo todas as turmas da escola.

Atividade de Vida Diária

Descrição: Será abordado as principais atividades de vida diária realizada em parceria com a instituição e família.

Objetivo: Estimular os hábitos de higiene pessoal; demonstrar a importância dos cuidados com o corpo e da higiene para a saúde, favorecendo a autoestima da criança.

Estratégia: Banho diário, cinco momentos de alimentação diário, higiene corporal e bucal diárias.

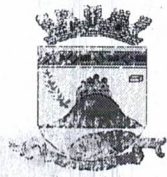
Oficina de Jogos e Brincadeiras

Descrição: Desenvolver brincadeiras e jogos infantis que proporcionem a criatividade das crianças e que fortalecem a sociabilidade e o aprimoramento dos movimentos fundamentais da faixa etária.

Objetivos: Estimular e desenvolver as habilidades motoras, a consciência corporal, as noções espaciais e as capacidades cognitivas, bem com a socialização.

Estratégia: Utilização de recursos didáticos pedagógicos lúdicos para a realização das atividades.

Mod. For 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI “NOSSA SENHORA DA PENHA”

Oficina de Arte

Descrição: Realização de Oficinas de Arte contemplando: Arte Visual, Teatro, Música e Dança.

Objetivo: Estimular a concentração, comunicação, criatividade, produção e as percepções sensoriais.

Estratégia: Utilização de materiais específicos que desenvolvam: Arte Visual, Teatro, Música e Dança.

Reunião de Pais/Responsáveis

Descrição: Encontro pais/responsáveis.

Objetivo: Estabelecer uma relação de confiança e cooperação com a entidade, esclarecer dúvidas e compartilhar interesses.

Estratégia: Aproximar os pais do ambiente escolar, estabelecendo uma relação de confiança e cooperação entre a escola e a família.

Encaminhamentos para Rede Socioassistencial e de Saúde

Descrição: Encaminhamentos para o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS e para especialistas (psicólogo, pediatra entre outros).

Objetivo: Oportunizar as crianças e seus familiares atendimento especializados de acordo com as necessidades dos usuários.

Estratégia: Preenchimento de relatórios, formulários e outros documentos pertinentes a cada caso.

Visita Domiciliar

Descrição: Realização de visitas domiciliares de acordo com as necessidades das crianças.

Objetivo: Conhecer, orientar e encaminhar para a rede socioassistencial e de saúde.

Estratégia: Intervenção familiar.

Contratação de Funcionários

Descrição: Realizar análise de currículo, entrevista e contratação.

Objetivo: Melhoria da oferta de atendimento às crianças.

Estratégia: Contratação de pessoal (de acordo com demanda).

5.3 – Perfil do Público Beneficiário

A instituição possui sede em local estratégico para efetivação de seus objetivos, uma vez que se localiza nas proximidades de um dos bairros do município com maior incidência de famílias em situação de vulnerabilidade, cumprindo assim, mais uma de suas finalidades estatutárias, previstas no art. 3º inciso V, “Priorizar o atendimento às crianças provenientes de famílias de baixa renda do município ou em situação de vulnerabilidade social”. São atendidas no exercício de 2024 um total de 124 (cento e vinte e quatro) crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos, todas gratuitamente e dentre estas 82 (oitenta e dois) são beneficiários dos Programas Bolsa Família e Cadastro Único, ou seja, número muito acima do previsto no art. 13 da Lei 12.101/2009.

Quanto ao nível de escolaridade dos familiares das crianças atendidas, a maioria possui o Ensino Fundamental Completo, outros Ensino Médio e uma minoria nível Superior completo. São trabalhadores de diversas áreas da sociedade, residem em casas alugadas/cedidas e ou próprias nos bairros localizados nas proximidades da escola.

5.4 – Capacidade de Atendimento

A entidade atualmente atende 124 (cento e vinte e quatro) crianças na faixa etária de 0 a 3 anos.

5.5 – Metodologia de Trabalho

Ao estruturar o currículo do Centro de Educação Infantil “Nossa Senhora da Penha” centrado nos Campos de Experiência, considera-se o respeito à criança como um ser social, integral e em pleno desenvolvimento. Significam, ainda, que não se podem limitar suas oportunidades de descoberta, que é necessário conhecê-la verdadeiramente para proporcionar-lhe experiências de vida ricas e desafiadoras; procurar não fazer por ela, mas auxiliá-la a encontrar meios de fazer as coisas a seu modo. Enfim, é deixá-la ser criança. O Currículo busca ainda uma constante interação e participação entre instituição e família, visando ao desenvolvimento integral da criança.

Com esta proposta, estreitamos os vínculos afetivos que fortalecem mais a confiança mútua e, consequentemente, favorecem o processo de construção do conhecimento, preparando o cidadão do amanhã para ser mais participativo, e consciente da importância do seu papel na sociedade.

No desenvolvimento do trabalho pedagógico da instituição faz-se presente as atribuições e práticas profissionais que atuam diretamente com as crianças. O trabalho desenvolvido é de atender a criança, respeitando suas diferenças individuais, corrigindo-os e despertando neles o respeito, a responsabilidade, o amor ao próximo, dando-lhes oportunidade de crescimento em sua formação. A proposta de trabalho é dividida em trimestres.

No desenvolvimento de suas atividades que tem acompanhamento da Pedagoga e da Psicopedagoga da instituição procuram-se produzir atividades relacionadas ao lúdico, trabalhos artísticos e musicais no trabalho com as crianças. A formação profissional dos funcionários é comprometida com práticas educacionais construídas através de participação em palestras, dias de estudo e formação continuada.

O grupo participa efetivamente no desenvolvimento dos projetos da instituição desenvolvendo as atividades referentes às etapas da educação infantil, gerando a inserção social e digna e produtiva para a promoção e o desenvolvimento com igualdade de oportunidades.

O Currículo pretende apontar metas de qualidade que contribuam para que as crianças tenham um desenvolvimento integral de suas identidades, capazes de crescerem como cidadãos cujos direitos à infância são reconhecidos. Visa, também, contribuir para que possa realizar, na instituição, o objetivo socializador dessa etapa educacional, em ambientes que propiciem o acesso e a ampliação pelas crianças, dos conhecimentos da realidade social e cultural.

Mod. For 001

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 – Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI “NOSSA SENHORA DA PENHA”

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Identificação do objeto

Execução de Termo de Colaboração referente a transferência de recursos financeiros da Prefeitura Municipal para o Centro de Educação Infantil “Nossa Senhora da Penha”, organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, possui capacidade para atender 115 crianças, em período integral, na faixa etária de 0 a 3 anos – creche, residentes no município de Castelo, em turmas de berçários e maternais, com a finalidade de proporcionar o desenvolvimento integral deste público, com práticas pedagógicas que aliem Interações e Brincadeiras, assegurando condições para que as crianças aprendam em situações nas quais possam desempenhar um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural.

6.2. Descrição do objeto

O serviço a ser pactuado refere-se a oferta da primeira etapa da Educação Básica, a Educação Infantil – Creche: grupo – bebês e crianças bem pequenas – 0 a 3 anos, de forma que alcancem os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento descritos na Base Nacional Comum Curricular de acordo com a respectiva faixa etária.

6.3. Objetivo geral

Viabilizar até 130 vagas em horário integral e.m creche, de forma a atender bebês e crianças bem pequenas solicitantes junto a OSC ou inscritas em Lista de Espera, nos moldes da Portaria Seme/Castelo-ES, nº 51, de 28 de novembro de 2023 de forma a possibilitar à criança matriculada na unidade os Campos de Experiência para a Educação Infantil, dispostos na Base Nacional Comum Curricular, que indicam quais são as experiências fundamentais para que a criança aprenda e se desenvolva.

6.4. Objetivos específicos

- Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil: no atendimento de até 130 crianças de 6 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias (no mínimo 115 crianças).
- Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado e lúdico, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade.
- Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e parecer descritivo individual e coletivo.
- Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, reportando-se ao Setor de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, obedientes ao respectivos orientações sempre que necessário.
- Garantir Professor Pedagogo, com atuação comprovada, de no mínimo 3 (três) anos e professores licenciados e pós-graduados (latu senso), preferencialmente na área da Educação Infantil.
- Proporcionar formação continuada e planejamento nos moldes legais.
- Adequar as contratações de funcionários nos moldes do anexo 3.
- Garantir acessibilidade arquitetônica às crianças e pessoas com deficiência.

6.5. Público beneficiário

Bebês e crianças bem pequenas – 0 a 3 anos (Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II).

6.6. Justificativa

A parceria a ser celebrada entre a Organização Civil (OSC) CEI “Nossa Senhora da Penha” e a Administração Pública Municipal, na área educacional, visa o atendimento de crianças na faixa etária de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, para sanar ou minimizar a demanda na modalidade de creche, e garantir às crianças a qualidade no ensino e que se cumpra o direito a elas de ter uma vaga na creche.

Ressalta-se que a intenção dessa parceria é ampliar a oferta de vagas nessa etapa da educação básica, uma vez que essa ação se configura como uma das estratégias que o município buscou para atender a demanda da região e dos bairros adjacentes onde encontra a instituição escolar CEI “Nossa Senhora da Penha” e ainda garantir que as crianças que forem matriculadas tenham um atendimento educacional de qualidade.

O CEI “Nossa Senhora da Penha”, possui sede em local estratégico para efetivação de seus objetivos, uma vez que se localiza nas proximidades de um dos bairros do município com maior incidência de famílias em situação de vulnerabilidade, qual seja, bairro Niterói.

Assim, a parceria a ser celebrada através do Termo de Colaboração, fundamentada na Lei Federal nº 13.019/2014 se faz necessária, pois trata-se de entidade com 29 (vinte e nove) anos de existência reconhecida pelo município como de Utilidade Pública e com objetivos voltados, além do oferecimento de educação de qualidade, à promoção da cidadania, defesa e efetivação de direitos socioassistenciais e enfrentamento às desigualdades sociais, priorizando atendimento a um público composto por famílias de baixa renda.

6.7. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal
Aline Careta Zanardo Campos	Magistério/Contabilidade Cursando 7º período de Pedagogia	Auxiliar Financeiro	40
Daniele Vargas Azevedo Nemer	Magistério	Psicopedagoga	5

Mod. For. 001

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 – Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI “NOSSA SENHORA DA PENHA”

	Licenciatura Plena em Pedagogia Licenciatura Plena em História Educação Infantil – Ciências Humanas Gestão Escolar Integradora: Supervisão, Orientação e Inspeção Escolar Psicopedagogia Clínica e Institucional Magistério		
Denise Vargas Azevedo Estofeles	Licenciatura Plena em História Planejamento Educacional Magistério	Diretora	30
Izabel Cristina Clipes Stoffle	Licenciatura Plena em Pedagogia e complementação em Supervisão Escolar Planejamento Educacional Educação Inclusiva em curso Ensino Médio	Pedagoga	25
Ligia Ambrozio Araujo	Licenciatura Plena em Assistência Social Gestão do SUAS Gestão Políticas Públicas e Controle Social Científico	Assistente Social	16
Adriana Campanharo Passamani dos Santos	Licenciatura Plena em Pedagogia Gestão Ambiental Contabilidade	Professora	25
Cybell Barbosa Galvão	Licenciatura Plena em Pedagogia Magistério	Professora	25
Jovania Zambom de Paula Fragoso	Licenciatura Plena em Pedagogia Alfabetização e Letramento Infantil Ensino Médio	Professora	25
Leticia Avanci Brunelli Coladetti	Licenciatura Plena em Pedagogia Alfabetização e Letramento Educação Infantil	Professora	25

Mod. For 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI “NOSSA SENHORA DA PENHA”

	Gestão Escolar EJA	Professora	
Luciana Felipe Fragoso	Licenciatura Plena em Pedagogia Alfabetização e Letramento Infantil Psicopedagogia Magistério		25
Luciglei Tassinare Ungarato	Licenciatura Plena em Pedagogia Alfabetização e Letramento nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental Gestão Escolar Integradora: Supervisão, Orientação e Inspeção Educação	Professora	25
Rafaela Pariz Fzê Arruda	Ensino Médio Licenciatura Plena em Pedagogia Gestão Escolar Integradora: Supervisão, Orientação e Inspeção Educação	Professora	18
Rutiele Benincá da Silva Martins	Ensino Médio Licenciatura Plena em Educação Física Atendimento Educacional Especializado Ludopedagogia e Educação Física Escolar Ensino Médio	Professora	25
Tatiana Mosechini Fzê	Licenciatura Plena em Pedagogia Gestão Educacional com habilitação em Administração, Supervisão, Orientação e Inspeção Escolar Educação Especial e Inclusiva	Professora	25
Aclécia Costa de Oliveira	Ensino Médio Licenciatura Plena em Pedagogia	Auxiliar de Creche	40
Alicione Azevedo Vieira Ceccon	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
Amanda Ribeiro Nunes Bourguignon	Ensino Médio Educação Superior Incompleta	Auxiliar de Creche	40
Camila Luzorio do Nascimento	Ensino Médio Licenciatura Plena em Pedagogia	Auxiliar de Creche	40

Mod. For. 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

	Neurociência e Psicopedagogia		
	Língua Portuguesa e Literatura em Contexto Escolar		
Elaine Brunelli Facini	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
	Licenciatura Plena em Pedagogia		
	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental		
Flávia Lopes Coutinho	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	
Itamara da Silva Semplicio	Licenciatura Plena em Pedagogia		40
	Ensino Religioso		
	Educação Infantil		
	Alfabetização e Letramento		
Janaina Ribeiro da Silva Zanardo	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
	Educação Superior Incompleta		
	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	
Karina Gomes de Souza	Licenciatura Plena em Pedagogia		40
	Alfabetização e Letramento		
Milena Paris Fioresi	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
	Educação Superior Incompleta		
Pabla Pereira Batista Saigado	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	
Rafaela de Oliveira Moreira	Licenciatura Plena em Pedagogia		40
Sandra Regina de Carvalho Náli	Magistério	Auxiliar de Creche	40
	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	
Silvana Coletti Berje Christo	Licenciatura Plena em Pedagogia		40
	Arte na Educação		
Thainá Rodrigues Zucoloto	Ensino Médio	Auxiliar de Creche	40
Luzia Puziol	Ensino Médio	Servente	40
Rosa Helena Gomes da Silva	EJA	Cozinheira	40
	Ensino Médio		
Rozenilda Crevelari	Ensino Fundamental Incompleto	Cozinheira	40
Vanusa Souza Costa	Ensino Fundamental Completo	Servente	40

6.8. Sustentabilidade da proposta

As atividades terão continuidade com o término da parceria. Continuaremos buscando recursos para manutenção das atividades. Vale ressaltar que a entidade recebe doações da comunidade, realiza eventos, Projetos Sociais, campanhas comunitárias, quadro de sócios e Emendas Parlamentares.

Mod. For. 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

6.9. Período de execução do objeto

Início: Julho/2024	Término: Dezembro/2025
--------------------	------------------------

Mod. For. 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Metas: 1) Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento de até 130 crianças de 6 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias (no mínimo 115 crianças); 2) Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado e lúdico, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade. 3) Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e parecer descritivo individual e coletivo.		Valor (R\$): 5.665,60	
Indicador(es): 1) Número de matrículas - 100% de matrículas; 1) Assiduidade - 90% de assiduidade; 2) Qualidade da Educação Infantil - 100% de atividades individuais e coletivas; 2) Grau de satisfação das famílias - 90% de satisfação; 3) Qualidade da Educação - 100% de planejamentos pedagógicos.			
Etapas	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução
Cotação de preços	Ficará sob responsabilidade da equipe gestora e da auxiliar financeiro os orçamentos. Ficará sob a responsabilidade das Educadoras e do Pedagogo que atuarão no desenvolvimento efetivo dos princípios da ética e da moral a partir das atividades pedagógico-lúdicas direcionadas e/ou livres e pedagógicas. Apresentação dos valores e concepções da ética, moral e respeito ao próximo e ao meio ambiente, aplicando-os tanto na rotina diária, quanto nos trabalhos pedagógicos desde o Berçário I até o Maternal II, avaliando a importância dos valores na formação, socialização e constituição da integridade humana. Elaboração de atividades lúdicas e pedagógicas embasadas na Base Nacional Comum Curricular, estruturada nos Campos de Experiência, que são: "Eu no mundo social e natural, Linguagens e Artes e Matemática".	5.665,60	Início 07/2024 Término 12/2025
Aquisição de materiais de uso didático/pedagógico e de escritório/papelaria			
Metas: 4) Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, reportando-se ao Setor de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, obedientes aos respectivos orientações sempre que necessário.		Valor (R\$): 0,00	

Mod. Fox 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

413
6



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

Indicador(es): 4) Número de refeições – 100% de alimentação balanceada e saudável; 4) Cumprimento do cardápio fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar.				
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução	
			Início	Término
Refeições diárias	Ficará sob a responsabilidade das cozinheiras o preparo das cinco refeições diárias sob a supervisão e orientação da nutricionista do Setor de Alimentação Escolar.	Fornecido pela alimentação Escolar (PNAE) e doações.	07/2024	12/2025
Metas: 5) Garantir Professor Pedagogo, com atuação comprovada, de no mínimo 3 (três) anos e professores licenciados e pós-graduados (latu senso), preferencialmente na área da Educação Infantil; 5.1- Proporcionar formação continuada e planejamento nos moldes legais.				
Indicador(es): 5) Qualidade da educação – 100% de planejamentos pedagógicos; 5) Qualificação profissional – 100% de Formação Continuada.				
Valor (R\$): 0,00				
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução	
			Início	Término
Planejamentos pedagógicos.	Ficará sob a responsabilidade do Pedagogo e da Psicopedagoga o acompanhamento da execução dos planejamentos de aula, da Formação Continuada e da rotina escolar comumente com as legislações, principalmente, as que especificam a educação infantil, como as Leis de Diretrizes da Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, os Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular.	0,00	07/2024	12/2025
Garantir a Formação Continuada em serviço.				
Metas: 6) Adequar as contratações de funcionários.				
Indicador(es): 6) Adequação da contratação dos funcionários – 100% de contratação de profissionais qualificados para a função.				
Valor (R\$): 2.064.399,10				
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução	
			Início	Término
Currículos e entrevistas.	Ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora a contratação de funcionários.	2.064.399,10	07/2024	12/2025

Mod. For. 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

Metas:		Valor (R\$):	
7) Garantir acessibilidade arquitetônica às crianças e pessoas com deficiência.			
Indicador(es):		Valor (R\$):	
7) Oferecer uma infraestrutura e instalações adequadas e oferta do Atendimento Educacional Especializado a faixa etária e as crianças com deficiência/transornos, proporcionar recursos de materiais e bens servíveis necessários para o desenvolvimento, comodidade e estadia da criança na creche, despesas com água, energia, telefone, internet, manutenção de equipamentos, recargas de tonner e aquisição de garrafas de tinta.			
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução Início Término
Cotação de preços.	Ficará sob responsabilidade da equipe gestora e de auxiliar financeiro os orçamentos.		07/2024 12/2025
Apliação de material de higiene e limpeza.	Ficará sob a responsabilidade das Serventes a manutenção e limpeza e higienização de todos os ambientes da creche. Ficará sob a responsabilidade das Educadoras estimularem e promoverem os conceitos de higiene, como a escovação dos dentes, cuidados com o corpo inserindo-os habitualmente na rotina da creche.	9.600,80	
Aquisição de materiais para reparos estruturais de pequenos vultos e outros diretamente/instrumentalmente ligados a execução do objeto.	Ficará sob a responsabilidade da presidente e equipe gestora as adequações arquitetônicas necessárias para as pessoas com deficiência e infraestrutura adequada do prédio.	4.115,00	
Despesas com água, energia, telefone e internet.		2.154,00	
Recargas de tonner para impressora a laser e aquisição de garrafas de tinta.		2.520,00	
Despesas contábeis.		29.652,00	
Despesas com manutenção e recargas de extintores.		765,00	
Mão de obra.	Ficará sob a responsabilidade da equipe gestora e de auxiliar financeiro a aquisição e a utilização adequada dos recursos.	6.490,00	

Mod. For. 001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

7. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE
7.1.1	Aquisição de materiais de uso didático/pedagógico e de escritório/papelaria	5.665,60
7.1.2	Adequar as contratações de funcionários	2.066.439,10
7.1.3	Aquisição de material de limpeza	7.505,00
7.1.4	Aquisição de material de higiene	2.095,80
7.1.5	Aquisição de materiais para reparos estruturais de pequenos vultos e outros diretamente/indiretamente ligados a execução do objeto	4.115,00
7.1.6	Despesas com água, energia, telefone e internet	23.375,32
7.1.7	Recargas de toner para impressora a laser e aquisição de garrafas de tinta	2.520,00
7.1.8	Despesas contábeis	29.652,00
7.1.9	Despesas com manutenção e recargas de extintores	765,00
7.1.10	Mão de obra	6.490,00
TOTAL		2.148.622,82

415
✓

CB
B



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

7.1 Detalhamento das despesas
Especificar o gasto com cada item de despesa

7.1.1 Aquisição de materiais de uso didático/pedagógico e de escritório/papelaria					
Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	EVA colorido	Unid	100	2,75	275,00
2	EVA decorado	Unid	100	5,90	590,00
3	Glão de cera caixa com 12 cores	Unid	40	8,90	356,00
4	Massa de modelar caixa com 12 cores	Unid	100	7,90	790,00
5	Papel A4 caixa com 5.000 folhas	Cx	4	279,90	1.119,60
6	Tinta guache colorida 250ml	un	300	8,45	2.535,00
Subtotal					5.665,60

7.1.2 Adequar as contratações de funcionários

7.1.2.1 Exames laboratoriais (Hemograma completo, VDRL, EAS e PS)					
Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Exames laboratoriais (Hemograma completo, VDRL, EAS e PS)	Unid	34	15,00	510,00
Subtotal					510,00

7.1.2.2 Atestados ocupacionais

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Atestados ocupacionais	Unid	34	45,00	1.530,00
Subtotal					1.530,00

7.1.2.3 Relação de funcionários 01/2025 a 12/2025

Item	Especificação	Cargo	Salário líquido	Férias + 1/3	13º salário	INSS	FGTS	IR	PIS	Val. alimentação	Seguro vida	Abono
1	Adelcia Costa de Oliveira	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00
2	Adriana Campiano P. dos Santos	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	27,86	350,00	13,84	900,00
3	Alcione Azevedo Vieira Ceccon	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00
4	Aline Careta Zanardo Campos	Aux Financ.	2.585,43	5.646,00	4.234,50	237,57	225,84	28,23	28,23	350,00	13,84	900,00
5	Amanda Ribeiro Nunes Bourguignon	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00
6	Camila Luzório do Nascimento	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00
7	Cybell Barbosa Galvão	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	27,86	350,00	13,84	900,00
8	Danielle Vargas Azevedo	Psicopedagoga	677,10	1.464,00	1.098,00	54,90	58,56	7,32	7,32	350,00	13,84	900,00
9	Denise Vargas Azevedo Estofeles	Diretora	3.583,20	8.269,99	6.202,50	397,71	330,80	154,09	41,35	350,00	13,84	900,00
10	Elaine Brunelli Facini	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00
11	Flávia Lopes Coutinho	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	18,54	350,00	13,84	900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

12	Jenara da Silva Semplicio	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
13	Isabel Cristina Clipes Stoffe	Pedagoga	3.161,04	7.105,99	5.329,50	323,17	284,24	35,53	350,00	13,84	900,00
14	Janaina Ribeiro da Silva Zanardi	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
15	Jaranda Zamboni de Paula Fragoso	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
16	Jarina Gomes de Souza	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
17	Leandra Nery de Silva	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
18	Letícia Avariz Brunelli Colodetti	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
19	Lidia Ambrósio Araujo	Assist Social	2.378,93	5.182,00	3.886,50	213,01	207,28	25,91	350,00	13,84	900,00
20	Luciana Felipe Fragoso	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
21	Lucieli Tassinari Unparato	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
22	Luiza Raziol	Servente	1.604,58	3.480,00	2.610,00	135,42	139,20	17,40	350,00	13,84	900,00
23	Mileza Portz Flores	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
24	Pabia Pereira Batista Salgado	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
25	Rafaela de Oliveira Moreira	Prof. Arte	1.848,88	3.490,00	2.617,50	157,87	160,54	20,07	350,00	13,84	900,00
26	Rafaela Portz Paz Arruda	Cozinheira	1.604,58	3.480,00	2.610,00	135,42	139,20	17,40	350,00	13,84	900,00
27	Rosa Helena Gomes de Silva	Cozinheira	1.604,58	3.480,00	2.610,00	135,42	139,20	17,40	350,00	13,84	900,00
28	Rozelinda Oliveira	Prof. 3ª. Série	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
29	Sandra Regina de Carvalho Nili	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
30	Silviana Caboti Brandt Chaves	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
31	Silviana Meschini Fari	Professora	2.553,26	4.846,00	3.634,50	233,19	222,92	27,86	350,00	13,84	900,00
32	Thaiana Rodrigues Zorobab	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
33	Thaiana Rodrigues Zorobab	Aux Creche	1.708,32	3.708,00	2.781,00	145,68	148,32	18,54	350,00	13,84	900,00
34	Vanessa Souza Costa	Servente	1.604,58	3.480,00	2.610,00	135,42	139,20	17,40	350,00	13,84	900,00
Despesas Mensais			68.612,16	141.171,98	107.380,53	6.123,31	5.980,54	747,53	11.900,00	470,56	93.854,98
Despesas Anual 18 meses											281.154,48
											TOTAL 2.064.399,10

7.1.3 Aquisição de material de limpeza

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Bolônio de gás	Unid	40	90,00	3.600,00
2	Cloro 2 litros	Unid	50	4,95	247,50
3	Desinfetante 2 litros	Unid	50	4,99	249,50
4	Detergente 500ml	Unid	50	2,60	130,00
5	Papel higiênico (fardo com 15 pacotes de 60m)	Fardo	20	106,40	2.128,00
6	Sabão em pó 5kg	Unid	50	23,00	1.150,00
Subtotal					7.505,00

7.1.4 Aquisição de material de higiene

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Condicionador 5 litros	Unid	20	33,90	678,00
2	Luvas de procedimento tamanho M (cx com 100 uni)	Unid	20	36,99	739,80
3	Shampoo 5 litros	Unid	20	33,90	678,00
Subtotal					2.095,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ESPÍRITO SANTO

418
8



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

7.1.5 Aquisição de materiais para reparos estruturais de pequenos vultos e eutros diretamente/indiretamente ligados a execução do objeto					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Areia branca fina m³	m³	15	150,00	2.250,00
2	Areia grossa m³	m³	2	75,00	150,00
3	Argamassa saco	Saco	5	12,00	60,00
4	Argila saco	Saco	5	6,00	30,00
5	Brita m³	m³	1	230,00	230,00
6	Cimento saco	Saco	10	32,00	320,00
7	Tinta PVC 18 litros lata	Lata	4	175,00	700,00
8	Tinta esmalte sintético 3,6 litros lata	Lata	3	125,00	375,00
Subtotal					4.115,00

7.1.6 Despesas com água, energia, telefone e internet					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Água	Meses	18	744,37	14.143,03
2	Energia	Meses	18	303,24	5.761,56
3	Telefone	Meses	18	11,77	1.477,63
4	Internet	Meses	18	104,90	1.953,10
Subtotal					23.375,32

7.1.7 Recargas de toner para impressora a laser e aquisição de garrafas de tinta					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Toner para impressora	Unid	8	115,00	920,00
2	Garrafas de tinta colorida 70ml	Unid	20	80,00	1.600,00
Subtotal					2.520,00

7.1.8 Despesas contábeis					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Despesas contábeis	Meses	20	1.412,00	29.652,00
Subtotal					29.652,00

7.1.9 Despesas com manutenção e recargas de extintores					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Manutenção e recarga extintor AP 10 litros	Unid	3	50,00	150,00
	Manutenção e recarga extintor Pó BC 4kg	Unid	3	60,00	180,00
	Manutenção e recarga extintor CO2 4kg	Unid	2	90,00	180,00
	Manutenção e recarga extintor ABC 4kg	Unid	5	55,00	275,00
Subtotal					765,00

7.1.10 Mão de obra					
--------------------	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

419
8



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Pedreiro horas		60	35,00	2.100,00
2	Servente de pedreiro horas		60	23,00	1.380,00
3	Bombeiro hidráulico horas		30	43,00	1.290,00
4	Pintor horas		40	43,00	1.720,00
	Subtotal				6.490,00

TOTAL GERAL	2.148.622,82
-------------	--------------

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DO CONCEDENTE				
07/2024	10/2024	01/2025	04/2025	07/2025
350.000,00	458.000,00	350.000,00	350.000,00	316.311,41
				316.311,41



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



CEI "NOSSA SENHORA DA PENHA"

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto a **Prefeitura Municipal de Castelo**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o município de Castelo, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Castelo, 15 de julho de 2024.


Assinatura do Representante Legal

10. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

APROVADO.

Castelo (ES),


Assinatura do Representante Legal/Carimbo