# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**REABERTURA DE PRAZO**

**(Edital alterado com exclusão de unidade escolar e ajustes no Edital e Termo de Referência)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2026**
**EDITAL Nº 149/2026**

## 1. FINALIDADE

O Município de Indaiatuba por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME), torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** de nº **025/2026**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil (OSC), que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Secretaria Municipal de Educação, no período de **02/03/2027 a 01/01/2028**, cuja data inicial será informada por ordem de serviço, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de **10 (dez) anos**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos públicos, para execução de atividade de atendimento educacional na Educação Infantil – Creche, a crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Indaiatuba considerando os regramentos trazidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726/2016 **e suas alterações e Decreto Federal nº 11.948/2024 e suas alterações**, conforme critérios especificados a seguir:

**DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES:** Departamento de Protocolo até **às 09:00 horas do dia 11/12/2026.**
**ABERTURA DA SESSÃO: 09:00 horas do dia 11/12/2026.**

**Local da Sessão Pública para abertura dos Envelopes:** Prefeitura Municipal de Indaiatuba – Sala de reunião do Departamento de Licitações, localizada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800 – Jardim Esplanada II – Indaiatuba/SP.

## 2. DO OBJETO

Chamamento Público para apresentação de propostas e seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que tenha como finalidade estatutária o atendimento na área de **educação,** para receber recursos financeiros por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para atividade de atendimento educacional nas seguintes unidades escolares e conforme especificações constantes nos seguintes anexos:

### 2.1. UNIDADES ESCOLARES - CRECHES

**a) Creche Municipal "Profª Ruth Ambiel Teixeira de Camargo" (Próprio Público)**
Rua Francisco Soares Sebastião Sobrinho, 213, Jardim dos Tucanos, neste município.

**b) Creche Municipal "Profª Simone Andréa Fortunato" (Próprio Público)**
Rua Professora Zoleima Antônia Rodrigues de Almeida, 121, Jardim Residencial Veneza, neste município.

### 2.2. ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência Técnica;

- Anexo II – Ficha Cadastral;
- Anexo III – Projeto Pedagógico;
- Anexo IV – Cardápio Escolar/Plano de Trabalho Anual da Nutricionista;
- Anexo V – Projeto de Gerenciamento de Recursos;
- Anexo VI – Regulamento de Compras e Contratação de Serviços;
- Anexo VII – Regulamento de Contratação de Pessoal;
- Anexo VIII – Declaração do art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- Anexo IX- Declaração do art. 26 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- Anexo X – Declaração de Economicidade;
- Anexo XI – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- Anexo XII – Declaração de conta bancária;
- Anexo XIII – Declaração de Transparência;
- Anexo XIV – Termo de Designação do Preposto;
- Anexo XV – Minuta do Termo de Colaboração.

A gestão da parceria será realizada pelos servidores: Sra. Janayna Semyie Carvalho Akaboshi Ribeiro, Sra. Rosana Satiko Sassaki, Sra. Junia Elisabete Rodrigues Ferraz de Sousa, Sra. Lucelaine Borges Zampolim e Sr. João Wilson Godoi Junior, cujas obrigações estão determinadas pelo Art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTOS LEGAIS

Considerando a demanda do Município de vagas em creches e diante do relevante papel social e educacional desempenhado pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), a Secretaria Municipal de Educação (SME) propõe em sistema de parceria para atividade de atendimento educacional, com intuito de ampliar o atendimento às famílias em Educação Básica, segmento Educação Infantil – Creches. O instrumento convocatório tem por princípios básicos, a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial art. 37 e art. 208, inciso IV; Lei n.º 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, art. 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei 13.204 de 2015, que autoriza o Poder Executivo a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos.

## 4. FONTE DE RECURSO

**4.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária vigente, da Secretaria Municipal de Educação, codificada pelo nº **01.07.01.12.365.1010.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-210.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027, Plano Plurianual – PPA 2026-2029 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2027 (a aprovar),** cujos valores serão informados em cada Nota de Empenho pela Secretaria requisitante.

**4.1.1.** O valor per capita de referência definido pela Secretaria Municipal de Educação é o seguinte:

- Per capita anual: **R$ 14.000,00** (quatorze mil reais);

## 5. DO VALOR PER CAPITA DE REFERÊNCIA E DA VIGÊNCIA

| UNIDADE ESCOLAR | Nº ALUNOS 2027 | PER CAPITA ANO (R$) | TOTAL ANO (R$) | TOTAL PERÍODO 01/03/2027 A 01/01/2028 (R$) |
|---|---|---|---|---|
| Creche Municipal "Profª. Ruth Ambiel Teixeira de Camargo" | 178 | 14.000,00 | 2.492.000,00 | 2.076.666,67 |
| Creche Municipal "Profª Simone Andréa Fortunato" | 178 | 14.000,00 | 2.492.000,00 | 2.076.666,67 |
| **TOTAL** | **356** | | **4.984.000,00** | **4.153.333,34** |

A Vigência do Termo de Colaboração será de de **02/03/2027 a 01/01/2028**, cuja data inicial será informada por ordem de serviço, prorrogáveis por sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, **até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016 (redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)**, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**6.1.** **Poderão participar** deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
b) As sociedades cooperativas previstas na Lei n.º 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**6.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

**6.1.3.** Atendam a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;

**6.1.4.** Tenham sido constituídas há, **no mínimo um ano**, contados a partir da data de publicação deste Edital;

**6.1.5.** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

**6.1.6.** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;

**6.1.7.** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas;

**6.2.** **Não poderão** participar deste processo seletivo as Organizações da Sociedade Civil, **assim consideradas aquelas definidas pelo art. 39º, incisos I a VII da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):**

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionarno território nacional;.
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
d) Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05(cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos ou declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos **08(oito) anos**;
g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08(oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**6.2.1.** As organizações da sociedade civil que não sejam regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II. que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**6.2.2.** Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

**6.3.** Não será permitida a atuação em rede.

## 7. CREDENCIAMENTO

**7.1.** O **Credenciamento** poderá ser procedido mediante apresentação de procuração e cópia do contrato social atualizado ou documento equivalente, **AUTENTICADOS,** contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente do representante, que deverá estar do lado de **FORA DOS ENVELOPES** de nº 01(propostas) e nº 02 (documentação).

## 8. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

**8.1.** O envelope nº 01 deverá ser identificado da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE/CNPJ/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 025/2026 / EDITAL Nº 149/2026**
**DATA DE ABERTURA: 11/12/2026**
**HORÁRIO DE ABERTURA: 09h00**

**8.2.** A Proposta contida no envelope nº 01 (um) deverá ser apresentada em papel timbrado da OSC por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas nas demais;

**8.3.** As Propostas serão colocadas, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados;

**8.4.** A Comissão Permanente de Contratação corrigirá eventuais erros;

**8.5.** Não serão admitidas propostas alternativas;

**8.6.** Serão **desclassificadas** as propostas que deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste Edital e seus anexos;

**8.7.** No envelope nº 01 (Proposta) deverá ser apresentado o seguinte:

**8.7.1.** Plano de Trabalho (Anexos II ao VII) em consonância com o Artigo 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e Lei Federal n.º 13.204/2015, a ser elaborado de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e Edital, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens: Ficha Cadastral,

Projeto Pedagógico, Cardápio Escolar/Plano Anual do Nutricionista, Projeto de Gerenciamento de Recursos, Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e Regulamento de Contratação de Pessoal;

**8.7.2.** Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, **01 (um) ano** de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) Instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)
b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024);
f) Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.

**8.8.** Recomenda-se que a documentação apresentada referente à habilitação e às propostas e planos de trabalho sejam impressas **somente na folha da frente**.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Encerrada a abertura e a leitura das Propostas e Planos de Trabalhos, será intimada, na própria sessão ou em data a ser divulgada posteriormente, por meio da Classificação, as OSC(s) classificadas, para apresentação dos Documentos de Habilitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte da realização da sessão ou do primeiro dia útil seguinte da data de publicação do referido Julgamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**
**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE/CNPJ/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 025/2026 / EDITAL Nº 149/2026**
**DATA DE ABERTURA: .../.../2026**
**HORÁRIO DE ABERTURA: ...:... HORAS**

São documentos indispensáveis à participação no presente Chamamento Público:

**9.1.1.** Cópia do estatuto social e suas alterações, devidamente registrado, indicando finalidade de desenvolvimento de ações educacionais (cópia autenticada);

**9.1.2.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC, devidamente registrada e dentro de seu período de vigência (cópia autenticada);

**9.1.3.** Cópia da ata de assembleia da atual nomeação dos representantes legais da OSC e

dos documentos pessoais de seus representantes legais, CPF e RG (cópia autenticada);

**9.1.4.** Cópia da ata de assembleia do conselho fiscal e dos documentos pessoais dos mesmos (cópia autenticada);

**9.1.5.** Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da OSC, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificamente para assinar TERMO DE COLABORAÇÃO ou instrumentos congêneres;

**9.1.6.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado (com prazo de emissão de até 30(trinta) dias da data de abertura deste certame) e com indicação de atividades educacionais **(CNAE principal ou secundário em EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE),** comprovando no mínimo, 01 (um) ano de existência;

**9.1.7.** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável conta de energia elétrica, conta de água, correspondências de Órgãos Federais ou extrato bancário em nome da Pessoa Jurídica. A sede da OSC deverá estar instalada em imóvel próprio ou locado, sendo vedada a utilização das dependências da unidade escolar para essa finalidade.

**9.1.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado:

a) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
b) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

**9.1.9.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11;

**9.1.11.** Certificado de apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP (**disponível em**: http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados);

**9.1.12.** Cópia do documento do contador da OSC, comprovando o vínculo, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato como autônomo) ou Declaração na condição de prestador de serviços voluntário, bem como certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, devidamente atualizado;

**9.1.13.** Declaração nos Termos do artigo 27 do Decreto Federal n.º 8.726/2016 (modelo Anexo VIII);

**9.1.14.** Declaração nos Termos do art. 39, inc. III da Lei Federal n.º 13.019/2014 e art. 26 do Decreto Federal n.º 8.726/2016 (Declaração da não ocorrência de impedimentos (modelo Anexo IX);

**9.1.15.** Declaração de economicidade e impessoalidade nas contratações, assinado pelo

representante legal da OSC (modelo Anexo X), nos Termos do art. 5º, da Lei Federal n.º 13.204/2015;

**9.1.16.** Declaração sobre instalações e condições materiais (modelo Anexo XI);

**9.1.17.** Declaração de conta bancária (modelo Anexo XII);

**9.1.18.** Declaração de transparência (modelo Anexo XIII);

**9.1.19.** Atestado de funcionamento regular da sede da OSC, expedido por órgão público municipal, estadual ou federal.

**9.1.20.** Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**9.1.20.1.** O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo SPED.

**9.2.** Os documentos solicitados para Habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial ou ainda, autenticados por quaisquer dos membros do Departamento de Licitações, sendo que tal providência deverá ser tomada com antecedência, pelo menos em 01 (um) dia útil antes da data prevista para entrega dos envelopes;

**9.3.** Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste Edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos;

**9.4.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

**9.5.** Os documentos acima especificados serão colocados, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

## 10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

**10.1.** O envelope nº 01 (um), contendo a Proposta formulada de acordo com o Edital, será aberto em ato público;

**10.2.** A OSC interessada em apresentar proposta para mais de uma unidade escolar, deverá encaminhar, obrigatoriamente, 01 (um) envelope específico para cada unidade escolar de interesse.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (ENVELOPE N.º 1)

**11.1.** A análise e apreciação da proposta (Envelope nº 1) será realizada pela Comissão de Seleção, designada através da Portaria nº 1.006/2026 e alterações, ficando-lhes facultado o direito de consultar órgãos técnicos e especialistas, se necessário;

**11.2.** As avaliações das propostas terão caráter eliminatório e classificatório;

**11.3.** As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes Critérios de Julgamento:

**11.3.1. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS -** As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

| QUADRO I – AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **CRITÉRIOS** | **SIM** | **NÃO** | **FUNDAMENTO/JUSTIFICATIVA** |
| 1 | Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no EDITAL? | | | |
| 2 | Os documentos atenderam todas as solicitações expostas no EDITAL? | | | |
| **PROPOSTA ELIMINADA** | | | | |

**11.3.2. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS -** Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II, levando-se em conta, respectivamente, os critérios dos Quadros II, II-A e II-B.

| QUADRO II: AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA | |
|---|---|
| **CRITÉRIOS** | **PONTUAÇÃO** |
| Quadro II-A: Plano de Trabalho. | Até 15 (quinze) pontos |
| Quadro II-B: Capacidade Técnica, Operacional e Experiência Prévia. | Até 25 (vinte e cinco) pontos |
| **TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL** | **40 (QUARENTA) PONTOS** |

| **QUADRO II-A – PLANO DE TRABALHO**<br>A avaliação considerará o exposto no ANEXO V (Projeto de Gerenciamento de Recursos Financeiros) e ANEXO III (Projeto Pedagógico) do Edital. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **TÓPICOS (ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014)** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **1** | Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas. | **a) identificação do objeto** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**b) descrição do serviço a ser executado** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**c) objetivo geral** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**d) objetivo específico** satisfatório: | **Até 5,00 (cinco) pontos**<br>**Obs.:** a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**e) meta de atendimento**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. | | |
| **2** | Apresentou Projeto de Sustentabilidade | (SIM) satisfatório: 1 ponto,<br>(NÃO) insatisfatório: 0 ponto. | **Até 1,00 (um) ponto** | |
| **3** | Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas. | **a) forma de execução das metas**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**b) forma de avaliação do resultado**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. | **Até 2,00 (dois) pontos**<br>**Obs.:** a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016. | |
| **4** | Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas. | **a) diagnóstico da realidade**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**b) justificativa**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.<br>**c) público alvo**<br>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. | **Até 3,00 (três) pontos**<br>**Obs.:** a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016. | |
| **5** | A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria. | **a) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor global**<br>satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto.<br>**b) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor mensal**<br>satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto. | **Até 4,00 (quatro) pontos** | |
| **RESULTADO** | | | | |

| PONTUAÇÃO | | FUNDAMENTO JUSTIFICATIVA | |
|---|---|---|---|

| QUADRO II-B – CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL, EXISTÊNCIA E EXPERIÊNCIA PRÉVIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CAPACIDADE TÉCNICA** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **1** | Equipe de referência. | a) número mínimo de profissionais exigido em Edital, conforme Item 3.8 do Termo de Referência (1 ponto);<br>b) carga horária mínima exigida em Edital, conforme Item 3.8 do Termo de Referência (1 ponto);<br>c) qualificações profissionais mínimas exigidas, Item 3.8 do Termo de Referência (1 ponto);<br>d) salários compatíveis com as legislações vigentes da categoria e média de mercado (1 ponto). | **Até 4,00 (quatro) pontos** | |
| **CAPACIDADE OPERACIONAL** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **2** | Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. | **a) O valor global proposto é até 2% (dois por cento) mais baixo do que o valor de referência**: 2,00 (dois) pontos;<br>**b) O valor global proposto é igual ao valor de referência:** 1,00 (um) ponto;<br>**c) O valor global proposto é superior ao valor de referência**: 0,0 (zero) ponto; | **Até 2,00 (dois) pontos**<br>**Obs.:** a atribuição de nota "zero" neste critério não implica a eliminação da proposta, haja vista que, no Termo de Colaboração, o valor estimado pela Administração Pública é apenas uma referência, não um teto. | |
| **EXISTÊNCIA E EXPERIÊNCIA PRÉVIA** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **3** | Documento comprobatório de experiência prévia, atestando bom desempenho no cumprimento de suas obrigações. | Atestado de capacidade técnica *(considerando o tempo total de experiência na execução do objeto, independentemente da quantidade de parcerias executadas* | **1,00 (um) ponto** para cada ano de experiência comprovada até o limite de 15,00 (quinze) pontos. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *simultaneamente)* | | |
| **4** | Tempo de existência das OSC. | **Documento comprobatório de existência** (CNPJ); | Existência de mais de 10 anos**: 3,00 (três) pontos;** Existência de 5 a 10 anos**: 2,00 (dois) pontos;** Existência de 1 a 5 anos: **1,00 (um) ponto.** | |
| **5** | Territorialidade da OSC. | **Documento comprobatório da localização da sede ou filial da OSC** (comprovante de IPTU ou contrato de locação por prazo mínimo de 12 meses em nome da OSC ou documento que comprove cessão de uso por prazo mínimo de 12 meses) | Sede ou filial localizada no município de Indaiatuba: **1,00 (um) ponto;** Sede ou filial localizada no estado de São Paulo**: 0,50 (meio) ponto;** Sede ou filial localizada fora do estado de São Paulo: **0,00 (zero) ponto.** | |
| **RESULTADO** | | | | |
| **PONTUAÇÃO** | | | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** | |

**11.4.** Os tópicos elencados nos Quadros II-A e II-B, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:
a) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
b) Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 0,5 pontos;
c) Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 1 ponto.
Com exceção do tópico 5 do Quadro II-A, o qual será considerado o seguinte escalonamento:
a) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
b) Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 1 ponto;
c) Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 2 pontos.

**11.5.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma dos Quadros II-A e II-B de forma separada para cada proposta apresentada;

**11.6.** Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir,

obtiver:
a) A maior pontuação do total do Quadro II-A: Plano de Trabalho;
b) A maior pontuação no Tópico 1º do Quadro II-B: Equipe de Referência;
c) A maior pontuação no Tópico **3º** do Quadro II-B: Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
Persistindo o empate, será melhor classificada a OSC que possuir o maior tempo de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

**11.7.** Serão julgadas habilitadas as propostas que atingirem no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação e classificadas com a maior pontuação na ordem decrescente de forma separada para cada proposta apresentada;

**11.8.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

**11.9.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

**11.10.**A classificação final das OSCs será publicada, por ordem de pontuação, na Imprensa Oficial do Município e site da Prefeitura;

## 12. DA HABILITAÇÃO E ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – "HABILITAÇÃO"

**12.1.** No dia, hora e local comunicados, a Comissão Permanente de Contratação dará início à sessão pública visando à abertura dos envelopes nº 02 (dois) - "Habilitação";

**12.2.** Os documentos constantes dos envelopes nº 02 – Habilitação serão rubricados pelos representantes das OSCs presentes na sessão e recolhidos pelos membros da Comissão Permanente de Contratação, para análise;
**12.3.** Após análise da documentação apresentada, de acordo com o Edital, a Comissão divulgará, via Imprensa Oficial do município e site da Prefeitura, a relação das OSCs habilitadas;

**12.4.** Serão inabilitadas as participantes que deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste Edital. A adjudicação e a homologação do objeto pelo Sr. Prefeito Municipal;

**12.5.** A autoridade superior decidirá eventual recurso e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo, devendo o Sr. Prefeito Municipal, adjudicar e homologar o processo;

**12.6.** O julgamento será publicado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado. O prazo de recurso iniciar-se-á a partir da data da publicação.

## 13. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**13.1.** A Organização da Sociedade Civil selecionada será notificada, por e-mail ou por outro meio, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação,

assinar o termo de colaboração, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação;

**13.1.1. INDICAR**, para **assinatura do termo de colaboração**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na organização da sociedade civil (**conforme Anexo XIV**);

**13.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

**13.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de colaboração ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as organizações remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições impostas, ou revogar o presente Chamamento Público;

**13.4.** Decorridos 90 (noventa) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os participantes liberados dos compromissos assumidos.

## 14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

**14.1.** Impugnações e recursos deverão ser encaminhados, via e-mail digitalizado, com assinatura dos responsáveis pela empresa, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação - Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, no e-mail administração.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br. Acolhida a impugnação ao Edital, será feita nova publicação e designada outra data para realização deste Chamamento Público;

**14.2.** A autoridade superior decidirá eventual recurso e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo, devendo o Sr. Prefeito Municipal, adjudicar e homologar o processo;

**14.3.** O resultado final deste Chamamento Público, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado;

**14.4.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas e do Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Contratação, pelo e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br;

**14.5.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção;

**14.6.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

**14.7.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC;

**14.8.** Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnação ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público,

em local e horário a ser indicados pela Comissão Permanente de Contratação;

**14.9.** Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;

**14.10.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente;

**14.11.** Do resultado de habilitação ou classificação caberá uma única fase recurso, após o Julgamento de Habilitação, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da publicação na Imprensa Oficial do Município, dirigido à Comissão Permanente de Contratação. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção;

**14.12.** Os recursos serão analisados em última instância pelo Sr. Prefeito Municipal;

**14.13.** Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no Departamento de Protocolo. O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira das 8h às 17h;

**14.14.** Os recursos poderão ser enviados por e-mail, desde que estiver assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração;

**14.15.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Osprazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou OSC responsável pela condução do processo de seleção.

## 15. DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

**15.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, baseada na legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – Advertência;
II – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02(dois) anos;
III – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**15.2.** As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, a qual poderá ser feita por advogado constituído, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida em até 02 (dois) anos de aplicação da penalidade;

**15.3.** Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente da infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** Dos procedimentos para habilitação à execução de atividade de atendimento educacional na Educação Infantil – Creche, a crianças de 04(quatro) meses a 03(três) anos e 11(onze) meses, a OSC interessada deverá cumprir o disposto neste Edital e anexos;

**16.2.** Durante o período de divulgação do chamamento público, a Secretaria Municipal de Educação orientará e esclarecerá as organizações da sociedade civil sobre a elaboração de propostas por meio do canal de atendimento terceirosetor.adm@educ.indaiatuba.sp.gov.br, conforme Artigo 9º §13 do Decreto nº 11.948 de 2024;

**16.3.** Esclarecimentos relativos a este Chamamento Público e as condições para o atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objetivo, também poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, junto à Comissão Permanente de Contratação, no horário normal de expediente, ou seja, das 8h00 às 17h00, nos dias úteis ou através do telefone n.º (19) 3834-9085 ou ainda pelo e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, desde que o interessado o faça em até 03(três) dias úteis antes da data prevista para apresentação dos envelopes.

**16.4** As OSCs interessadas em conhecer a(s) unidade(s) escolar(es) do presente Chamamento Público deverão solicitar o agendamento de horário através do canal de atendimento terceirosetor.adm@educ.indaiatuba.sp.gov.br, conforme citado no item 14 do ANEXO I (Termo de Referência). A visita poderá ser realizada até 3 dias úteis da data prevista para apresentação dos envelopes;

**16.5.** O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no **"site"** da Prefeitura Municipal de Indaiatuba no link **https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/licitacoes/editais-publicados/ .';**

**16.6.** Não haverá registro de baixa do edital, sendo assim, as OSC's deverão acompanhar através do site da Prefeitura, no link acima especificado, todas as informações ali divulgadas, a exemplo de esclarecimentos e suspensão de abertura;

**16.7.** Para todas as questões suscitadas na execução do Termo de Colaboração não resolvidas administrativamente, fica determinado o foro da Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

**16.8.** Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento;

**16.9.** A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis;

**16.10.** As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

**16.11.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar o presente chamamento, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

**16.12.** A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas em Convênios, Parcerias ou Contratos de exercício

anteriormente celebrados pela Organização da Sociedade Civil com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência desta, o Poder Público poderá proceder com novo Chamamento Público ou ações legais conforme prevista na Lei Federal Nº 13.019 de 31 de julho de 2014.;

**16.13.** As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, Gazeta de São Paulo, Imprensa Oficial do Município (IOM) e disponibilizado no site da Prefeitura;

**16.14.** E, para que ninguém alegue desconhecimento, o presente Edital, será publicado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, Gazeta de São Paulo e disponibilizado no site da Prefeitura e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração.

Indaiatuba, 10 de novembro de 2026.

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

### Apresentação

O presente Termo de Referência Técnica visa ao regramento do Termo de Colaboração, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, a ser celebrado entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência Técnica e constituídas há, no mínimo um (01) ano, contados a partir da data de publicação do Edital do presente Chamamento Público, aqui referida por OSC, para a execução de atividade de atendimento educacional a crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade (Resolução Municipal nº 13/2022), matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Indaiatuba, no período de **02/03/2027 a 01/01/2028,** cuja data inicial será informada por ordem de serviço.

O trabalho realizado nas unidades de ensino objetiva o alcance da qualidade da educação, abrange e prioriza o bem estar e desenvolvimento da criança, que integra a higiene pessoal, alimentação, atividades que estimulem e desenvolvam suas capacidades motora, física e psicossocial, bem como, a eficiente aplicação dos recursos a serem repassados alinhados aos objetivos da Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação integral, a aprendizagem efetiva, a garantia da infância, o acesso e permanência na escola, bem sucedidos.

Em decorrência das novas legislações, o Termo de Referência Técnica tem o objetivo de disciplinar as ações realizadas pelas instituições para o cumprimento do objeto, as atividades de monitoramento, avaliação e controle da parceria firmada.

### Da finalidade

O presente Termo de Referência Técnica tem como objetivo:

1- Informar sobre a estrutura e o funcionamento das unidades escolares municipais de Educação Infantil – Creche, do município de Indaiatuba;

2- Indicar a legislação e normatizações, bases da parceria a ser firmada;

3- Informar sobre as Unidades Escolares de Educação Infantil – Creches, objetos das parcerias;

4- Informar sobre o uso dos recursos financeiros;

5- Informar sobre o Plano de Trabalho;

6- Informar sobre a prestação de contas dos recursos financeiros repassados;

7- Apresentar as Comissões;

8- Informar sobre o monitoramento, avaliação e fiscalização do Termo de Colaboração;

9- Informar a vigência da parceria;

10- Informar sobre a transparência e o controle da parceria.

## 1. Da estrutura e funcionamento das unidades escolares municipais de Educação Infantil - Creche

As unidades escolares de Educação Infantil - Creches fazem parte da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba e são vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba.

### 1.1. Do número de alunos atendidos

A organização das turmas de alunos nas unidades escolares municipais de Educação Infantil (Creche) obedece ao critério de faixa etária. A Secretaria Municipal de Educação pública Resolução específica na qual define as datas de nascimento dos alunos para "*enturmação*" de cada uma delas devendo ser cumprida em todas as unidades.
O número de alunos atendidos na Unidade Escolar obedece aos seguintes critérios:

a) **Berçário I (BI)** para alunos com idades a partir de 4 meses completos, inscritos no sistema único de cadastro;
b) **Berçário II (BII)** alunos egressos do berçário I ou com 1 ano de idade completo até 31 de março do ano vigente; alunos transferidos de outras creches, ou, cadastrados no sistema único de cadastro;
c) **Maternal I (MI)** alunos egressos do Berçário II ou com 2 anos de idade completos até 31 de março do ano vigente; alunos transferidos de outras creches ou, cadastrados no sistema único de cadastro;
d) **Maternal II – (MII)** alunos egressos do maternal I ou com 3 anos de idade completos até 31 de março do ano vigente; alunos transferidos de outras creches ou, cadastrados no sistema único de cadastro.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à infraestrutura da unidade escolar e à demanda existente. De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas, a Secretaria Municipal de Educação definirá com a OSC, o modo de agrupamento (**elaboração do Quadro Resumo**) e o período de atendimento da Unidade Escolar.
O Quadro Resumo **poderá** sofrer alterações na quantidade total de alunos e salas de um ano para outro em virtude dos agrupamentos de alunos por idade e a oferta anual.

### 1.2. Do cadastro e matrícula dos alunos

O cadastro e matrícula dos alunos devem atender ao disposto em Comunicado da Secretaria Municipal de Educação anual referente às diretrizes e normas gerais para a política de atendimento à demanda de Educação Infantil – Creche e, para a realização das matrículas nas escolas públicas de Educação Infantil.

### 1.3. Do módulo Auxiliar de Desenvolvimento Educacional (ADE) / aluno

O módulo de ADE - Auxiliar de Desenvolvimento Educacional (monitor), deve ser compatível com o módulo de agrupamento dos alunos, conforme Resolução Municipal nº 13/2022 e alterações posteriores.

| AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL / MONITOR | | |
|---|---|---|
| **Número de crianças por grupo** | **Grupos** | **ADE / Monitores** |
| 06 a 08 | BI | 01 |
| 09 a 10 | BII | 01 |
| 10 a 12 | MI | 01 |
| 13 a 15 | MII | 01 |

**1.4. Da orientação periódica que a Secretaria Municipal de Educação oferece à equipe gestora da unidade escolar**

É obrigatória a participação da equipe gestora de cada unidade escolar em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas pela Secretaria de Educação.

As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à legislação educacional e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e/ou capacitação em serviço.

**1.5. Da formação continuada dos profissionais**

A Secretaria Municipal de Educação incentiva a formação continuada dos profissionais, possibilitando a participação dos mesmos em cursos de capacitação e poderá ser aberta à participação de profissionais vinculados às unidades escolares parceiras, atendendo assim os pressupostos da LDB nº 9394/96 - Art. 13 " A Formação Continuada em Serviço deve oferecer aos docentes a oportunidade de aprender, junto com seus colegas de trabalho, com suporte de um formador experiente (mentoria ou tutoria), compartilhando aprendizagens já desenvolvidas, atendendo ao disposto no Parágrafo único do artigo 61 da LDB" .

A equipe gestora de cada unidade escolar deve organizar o horário de trabalho dos profissionais, de modo a possibilitar que se reúnam, periodicamente, conforme regulamentado no calendário escolar: no início, no meio e no final do período letivo, para discussão das práticas pedagógicas e assuntos correlatos do cotidiano da Unidade Escolar.

**2. Da legislação**

O presente Termo pauta-se nas legislações e normatizações, quer federais, estaduais ou municipais, as quais são a base da parceria e do trabalho educativo realizado no município, a saber:

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
2. Lei nº 4.320 de 17/03/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
3. Lei Federal n. º 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

4. Lei Federal n. º 8.429 de 29/06/1992, artigos 1º, 2º, 9º e 11º da que dispõem sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do distrito federal, dos municípios;
5. Lei Federal n. º 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei Federal n. º 10.639 de 09/01/2003, que altera a LDB para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e dá outras providências e Lei Federal nº 14.560 de 26/04/2023, que altera a LDB para inserir, como despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino, aquela realizada com atividades curriculares complementares;
6. Lei Federal nº 13.257 de 08/03/2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012.
7. Lei Federal n. º 14.113, de 25/12/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
8. Lei Federal nº 12.764 de 27/12/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3o do art. 98 da Lei no 8.112 de 11/12/1990;
9. Lei Federal n. º 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil e Lei Federal n.º 13.204 de 14/12/2015, que altera a Lei Federal n.º 13.019/2014;
10. Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
11. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n° 13.709/2018;
12. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
13. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba, de 10/03/1992;
14. Lei Municipal n. º 6.459 de 24/06/2015, que institui o Plano Municipal de Educação de Indaiatuba - PMEI e Lei Municipal nº 7.696 de 25/10/2021, que altera e revoga dispositivos do anexo único da Lei nº 6.459 de 24/06/2015 - PMEI;
15. Lei Municipal n. º 5.545 de 22/04/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação de receita médica para ministrar medicamentos em crianças que utilizam as creches do município de Indaiatuba;
16. Lei Municipal n. º 5.792 de 20/09/2010, que dispõe sobre a inclusão de medidas de conscientização, prevenção e combate ao "bullying" escolar, no projeto pedagógico

elaborado pelas escolas públicas e privadas de Educação Básica do município de Indaiatuba, e dá outras providências;

17. Lei nº 14811/2024. Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares, prevê a Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente e altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis nºs 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei dos Crimes Hediondos), e 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
18. Decreto Federal nº 6.949 de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
19. Decreto Federal nº 7.611 de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
20. Decreto Federal n. º 8.726 de 27/04/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014;
21. Decreto Federal n. º 11.948 de 12/03/2024, que altera o Decreto nº 8.726/2016;
22. Resolução CNE/CEB n. º 2 de 28/05/2009, fixa as diretrizes nacionais para os planos de carreira e remuneração dos profissionais do magistério da Educação Básica Pública;
23. Resolução CNE/CEB n. º 4 de 2/10/2009, institui diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
24. Resolução CNE/CEB n. º 5, de 17/12/2009, fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil;
25. Resolução CD/FNDE Nº 4, de 26/06/2026 alterando a Resolução CD/FNDE nº 6 de 8/05/2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE;
26. Diretrizes que organizam anualmente o atendimento da demanda para creches municipais e parceiras;
27. Resolução n. º 13/2022, dispõe sobre o módulo de funcionários para as unidades escolares;
28. Resolução Secretaria Municipal de Educação (SME), anual, referente ao calendário escolar;
29. Parecer CNE/CEB n. º 13/2009, aprovado em 03/06/2009, que dispõe sobre as diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
30. Parecer CNE/CEB n. º 20/2009, aprovado em 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil;
31. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõem sobre as prestações de contas;

32. Currículo Municipal de Indaiatuba;
33. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil https://movimentopelabase.org.br/wp-content/uploads/2020/07/fl-paraxxmetro-13-07.pdf;
34. Comunicado Municipal nº 01/2023 - A rotina na Creche;
35. Indicadores de Qualidade da Educação Infantil do MEC- Ministério da Educação https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf;
36. Lei nº 8.114, de 11 de março de 2024. Institui o Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Indaiatuba/SP (2024-2034) e dá outras providências;
37. Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital);
38. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências;
39. Demais legislações correlatas vigentes ou que surgirem posteriormente.

## 3. Das Unidades Escolares de Educação Infantil - Creches objetos das parcerias

### 3.1. Unidade Escolar e Localização

c) **Creche Municipal "Profª Ruth Ambiel Teixeira de Camargo" (Próprio Público)**
Rua Francisco Soares Sebastião Sobrinho, 213, Jardim dos Tucanos, neste município.

d) **Creche Municipal "Profª Simone Andréa Fortunato" (Próprio Público)**
Rua Professora Zoleima Antônia Rodrigues de Almeida, 121, Jardim Residencial Veneza, neste município.

**Não será permitida a atuação em rede.**

### 3.2. Horário de atendimento

O horário de atendimento de cada Unidade Escolar será de segunda-feira à sexta-feira, no período integral, das 7h às 16h. O horário de atendimento poderá sofrer alterações mediante determinação da Secretaria Municipal de Educação.
Os prédios das Unidades Escolares seguem o funcionamento das repartições públicas, podendo ser mantido fechado apenas nas datas determinadas em Decreto Municipal pelo chefe do Executivo, permanecendo aberta nos meses de janeiro e julho, mesmo quando os alunos estiverem em período de férias ou recesso escolar.

### 3.3. Público alvo

Os alunos a serem atendidos serão, preferencialmente, os residentes próximos e no entorno da Unidade Escolar, desde que devidamente cadastrados no sistema único de cadastro da Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba.

### 3.4. Capacidade de atendimento e Quadro Resumo

| Creche Municipal "Profª Ruth Ambiel Teixeira de Camargo" | | Quantidade de alunos (capacidade física) |
|---|---|---|
| Sala 01 | BIA | **16** |
| Sala 02 | BIB | **16** |
| Sala 03 | BIIA | **20** |
| Sala 04 | BIIB | **20** |
| Sala 05 | MIA | **25** |
| Sala 06 | MIB | **25** |
| Sala 07 | MIIA | **28** |
| Sala 08 | MIIB | **28** |
| **TOTAL** | | **178** |

| Creche Municipal "Profª Simone Andrea Fortunato" | | Quantidade de alunos (capacidade física) |
|---|---|---|
| Sala 01 | BIA | **16** |
| Sala 02 | BIB | **16** |
| Sala 03 | BIIA | **20** |
| Sala 04 | BIIB | **20** |
| Sala 05 | MIA | **25** |
| Sala 06 | MIB | **25** |
| Sala 07 | MIIA | **28** |
| Sala 08 | MIIB | **28** |
| **TOTAL** | | **178** |

### 3.5. Ambiente físico

Sala (s) de aula(s), sala(s) de atividades coletivas (brinquedoteca, biblioteca), área para atividades externas, que promovam estimulações e aprendizagem, instalações sanitárias, cozinha, refeitório, depósitos e etc.

Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

### 3.6. Recursos Materiais

As Unidades Escolares estão devidamente equipadas com materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como mobiliários, equipamentos de cozinha, eletroeletrônicos, equipamentos de informática, entre outros. Os materiais permanentes integram o patrimônio da Prefeitura Municipal de Indaiatuba. A Equipe Gestora do Termo de Colaboração de cada unidade escolar avaliará a necessidade de reposição dos

materiais permanentes, reposição que poderá ser feita pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba ou com recursos próprios da OSC.

Os equipamentos danificados por imperícia, imprudência ou negligência, após a devida análise da referida Equipe Gestora do Termo de Colaboração e homologada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, deverão ser repostos com recursos próprios da OSC.

### 3.7. Da permissão de uso do próprio público

Para a consecução do objeto desta parceria, terá a OSC permissão de uso do próprio público, localizado conforme Item 3.1 deste Termo de Referência Técnica, conforme DECRETO a ser expedido pela Autoridade competente, para esse e outros fins pertinentes. A Casa da Zeladoria não integra a referida permissão.

### 3.8. Dos profissionais, da carga horária, funções e habilitação

Cada Unidade Escolar de Educação Infantil – Creche, deve ser constituída de equipe gestora, equipe docente, equipe administrativa e de apoio, com, no mínimo, os seguintes módulos de profissionais:

#### 3.8.1. Equipe gestora da unidade escolar

| Cargo/ Função | Carga Horária Semanal | Vagas | Requisitos de Qualificação Profissional para Admissão no Cargo |
|---|---|---|---|
| **Professor Gestor/ Diretor Pedagógico** | 40 horas | Mínimo de um diretor pedagógico por OSC, a partir de 2 (duas) unidades escolares administradas pela mesma neste município. | Licenciatura plena em curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar/Gestão Escolar ou mestrado ou doutorado na área de Educação. |
| **Professor Coordenador Pedagógico** | 40 horas | 01 (um) por unidade escolar. | Licenciatura plena em curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar/Gestão Escolar ou mestrado ou doutorado na área de Educação. |

#### 3.8.2. Equipe docente e apoio direto à criança

| Cargo/ Função | Carga Horária Semanal | Requisitos de Qualificação Profissional para Admissão no Cargo |
|---|---|---|
| **ADE / Monitor** | 40 (quarenta) horas semanais com 08 (oito) horas diárias de atendimento aos alunos | Formação mínima em Ensino Médio Completo |

| Cargo/ Função | Carga Horária Semanal | Vagas | Requisitos de Qualificação Profissional para Admissão no Cargo |
|---|---|---|---|
| **Professor** | Mínimo de 25 (vinte e cinco) horas semanais por turma | Mínimo de 01 (um) por turma de **Maternal II** | Formação Acadêmica em curso de Graduação em Pedagogia/normal superior. |
| **Professor** | Mínimo de 25 (vinte e cinco) horas semanais | Mínimo de 01 (um) a cada 03 (três) turmas, considerando as turmas de **Maternal I, Berçário I e Berçário II.** | Formação Acadêmica em curso de Graduação em Pedagogia/normal superior. |
| **Professor de Educação Especial** | 40 horas | Mínimo de um Professor de Educação Especial por OSC. | Ensino Superior com Licenciatura na área de Pedagogia com Habilitação em Educação Especial em área especifica (Deficiência auditiva, visual, intelectual, TEA e AHSD ou educação inclusiva) ou licenciatura em pedagogia ou curso normal superior com especialização em educação especial na área especifica educação inclusiva ou AEE (atendimento Educacional Especializado) ou curso de graduação na área da Educação Especial (deficiência auditiva, intelectual e deficiência física, TEA e AHSD) |

### 3.8.3. Equipe administrativa e de apoio

O quadro abaixo se refere ao número **mínimo** de profissionais de apoio, para cada Unidade Escolar. Cada OSC tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da OSC, em consonância com as legislações vigentes. O quadro de apoio constante da proposta validada por ocasião do chamamento público deverá ser rigorosamente respeitado.

| Cargo/ Função | Número Mínimo de Profissionais | Requisitos de Qualificação Profissional para Admissão no Cargo |
|---|---|---|
| **Cozinheiro** | 01 | Experiência na área |

| | | |
|---|---|---|
| **Auxiliar/Ajudante de Cozinha** | 01 | Experiência na área |
| **Auxiliar/Ajudante de Cozinha (para o Lactário)** | 01 | Experiência na área |
| **Administrativo (Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Secretário Escolar ou função correlata)** | 01 | Formação mínima em Ensino Médio Completo |
| **Nutricionista** | 01 | Curso superior completo na área e registro no Conselho de Classe<br>Na condição de empregado, prestador de serviços (contrato como autônomo) ou Declaração na condição de prestador de serviço voluntário. |
| **Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza ou função correlata (Unidade Escolar a partir de 101 alunos)** | 03 | Experiência na área<br>Na condição de empregado ou contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços. |
| **Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza ou função correlata (Unidade Escolar com até 100 alunos)** | 02 | Experiência na área<br>Na condição de empregado ou contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços. |

A OSC deve assegurar a participação de técnicos e demais trabalhadores da unidade escolar em capacitações.

### 3.8.4. Da Educação Especial

A OSC deverá garantir o Atendimento Educacional Especializado aos alunos matriculados na unidade escolar conforme a legislação vigente. O atendimento educacional especializado compreende adoção de medidas na legislação prevista: Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96, Resolução CNE/CEB nº 4/2009, Decreto Federal nº 7.611/2011, Lei Federal nº 12.764/2012 e Lei Federal nº 13.146/2015 e demais correlatas.

Na perspectiva inclusiva as Unidades Escolares devem realizar o atendimento aos estudantes, público da Educação Especial, assegurando-lhes:

I. A acessibilidade, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas na edificação, incluindo instalações, equipamentos e mobiliários;
II. A eliminação de barreiras nas comunicações;

III. A flexibilização e adaptação do currículo e avaliação, mediante a construção de Plano Educacional Individualizado (PEI), respeitando as diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
IV. Recursos humanos capacitados para o apoio e suporte necessários ao atendimento das especificidades dos estudantes público da Educação Especial.

Conforme previsto na Resolução CNE/CEB nº 4/2009 que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial: A OSC deve organizar as atribuições do Professor Especialista que irá desenvolver o trabalho no Atendimento Educacional Especializado considerando as legislações vigentes, bem como estruturar o Plano Educacional Individualizado (PEI) dos estudantes com deficiência, que tem por objetivo o planejamento das ações necessárias no âmbito escolar, da sala de aula, da família, da saúde, entre outros, para garantir os serviços e apoios especializados que contemplem o atendimento às necessidades específicas do estudante, com vistas à promoção do seu desenvolvimento e aprendizagem.

### 3.9. Da política salarial

Caberá à OSC definir sua política salarial em consonância com as legislações vigentes, **não podendo exceder** a média de valores praticados no Mercado e levar em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade do atendimento aos alunos.

### 3.10. Da documentação escolar

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência e a movimentação dos alunos, devem ser inseridos regularmente no sistema de cadastro de alunos da Secretaria Municipal de Educação e ainda na Secretaria Escolar do Estado de São Paulo, conforme diretrizes da Supervisão Escolar.
A equipe gestora de cada Unidade Escolar deve organizar os prontuários de alunos e dos profissionais, mantendo-os atualizados:

**Prontuário dos alunos, contendo no mínimo:**

1) Ficha de matrícula;
2) Cópia da certidão de nascimento da criança;
3) Avaliação médica da criança emitida pelo pediatra que o acompanha;
4) Cópia da carteira de vacinação (atualizada);
5) Cópia do Cartão SUS;
6) Cópia do comprovante de endereço atual;
7) Cópia dos documentos dos pais e/ou responsáveis legais (RG e CPF);
8) Cópia do documento (RG) das pessoas autorizadas a retirar a criança;
9) Cópia de Termo de Guarda (quando houver);

10) Cópia de laudo médico (crianças com necessidades especiais);

11) Termo de autorização dos responsáveis legais para a retirada da criança por terceiros;

12) Relatórios específicos, quando necessário.

**Prontuário dos profissionais atuantes na Unidade Escolar contendo, no mínimo:**

1) Cópia da Carteira de trabalho;

2) Carteira de saúde (renovada anualmente);

3) Cópia do contrato de trabalho;

4) Ficha cadastral completa;

5) Atestado médico e psicológico (exame admissional);

6) Atestados de antecedentes criminais, emitidos pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Estado, atualizados a cada 6 meses, conforme o artigo 59-A da Lei no 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), alterada pela Lei no 14.811/2024;

7) Documentos pessoais - cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certificado de Reservista (servidor masculino);

8) Títulos e diplomas - Cópia com visto e conferido com o original pelo Professor Gestor/Coordenador;

9) Comprovante de endereço - cópia atualizada;

10) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos – cópia;

11) Cópia de atestados médicos;

12) Planilha de EPI.

### 3.11. Do Conselho de Escola e APMF

Cada unidade escolar poderá constituir um Conselho de Escola e uma APMF – Associação de Pais Mestres e Funcionários, nos moldes da legislação vigente e conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

### 3.12. Do Projeto Pedagógico, Matriz Curricular e Calendário Escolar da unidade

A elaboração do Projeto Pedagógico de cada Unidade Escolar de Educação Infantil – Creche e o Calendário Escolar, obedecem ao disposto em resoluções específicas da Secretaria Municipal de Educação. A Matriz Curricular segue a BNCC – Base Nacional Comum Curricular. A elaboração de destes documentos é realizada mediante orientação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da **Supervisão Escolar**, a qual a Unidade Escolar está vinculada.

O Calendário Escolar de cada unidade escolar será analisado e homologado pelo Conselho Municipal de Educação (CME).

O Calendário Escolar define como será o Trabalho Pedagógico ao longo do ano letivo,

organiza as atividades escolares referentes ao trabalho do Professor da Unidade Escolar e não diz respeito ao funcionamento do prédio e do trabalho dos demais funcionários da Instituição.
O Calendário Escolar, elaborado conforme Resolução da Secretaria Municipal de Educação (SME), deverá ser entregue em até 10 dias após a homologação pelo Conselho Municipal de Educação.

### 3.13. Da alimentação escolar

Caberá à OSC planejar cardápios de acordo com as normas da legislação vigente e de acordo com os parâmetros exigidos pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, baseado nas Resoluções FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020, nº 20 de 02 de dezembro de 2020, nº 21/2021, nº 04 de 26 de fevereiro de 2026 e demais dispositivos legais que vierem a substituir as normas supracitadas, as quais dispõem sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE; assim como, ações de educação alimentar, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento das crianças, visando os benefícios à qualidade de vida. Os cardápios escolares de cada unidade escolar serão analisados pelo Nutricionista Responsável Técnico - RT do setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba.

## 4. Dos recursos orçamentários e financeiros

### 4.1. Valor do repasse

O valor per capita anual será utilizado como referência para definição do montante a ser repassado, para o cumprimento do Termo de Colaboração.
O valor total do Termo de Colaboração, a ser repassado para a OSC, em parcelas mensais, refere-se ao número de alunos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta a capacidade máxima da unidade, sendo obtida a soma geral da seguinte forma: **Total de alunos x valor per capita anual.**
Para o preenchimento do Projeto de Gerenciamento de Recursos considerar o total de 10 meses.
Anualmente, as possíveis alterações do plano de trabalho, se necessárias, deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e juntadas ao respectivo processo. As alterações serão realizadas mediante Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

### 4.2. Valor per capita anual de referência

Valor per capita de referência definido pela Secretaria Municipal de Educação:

- Per capita anual: **R$ 14.000,00** (quatorze mil reais).

O valor per capita será reajustado anualmente, considerando-se para tanto, o percentual

decorrente da Convenção Coletiva de Trabalho Aplicável ou o INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor ou outro índice oficial definido em legislação específica.
Para a plena garantia do atendimento, quando da insuficiência do per capita, será avaliada pelos gestores da parceria da Secretaria de Educação a necessidade de complementação de repasse, considerando, entre outras, as despesas com recursos humanos, gêneros alimentícios, manutenção, materiais de consumo e prestação de serviços.
O município poderá fornecer insumos de alimentação, higiene, limpeza e demais itens de custeio, para fins de atendimento ao objeto.

### 4.3. Dotação orçamentária

Os recursos destinados à execução das parcerias são provenientes da codificação orçamentária sob n. º 01.07.01.12.365.1010.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-210.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027, Plano Plurianual – PPA 2026-2029 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2027 (a aprovar).

### 4.4. Repasses dos recursos financeiros

O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública aberta pela própria OSC, em desembolso mensal mediante apresentação do recibo da respectiva parcela.
A primeira parcela será repassada conforme data de início informada em ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
O período para execução das despesas é mensal e eventual saldo de recurso será somado ao mês subsequente, constando da prestação de contas.
O saldo financeiro remanescente em conta bancária da OSC, referente ao final do exercício do recebimento dos recursos, poderá ser reprogramado para o exercício seguinte, exceto o saldo financeiro remanescente do exercício final da parceria, no limite dos dez anos previstos para prorrogação.
Os recursos eventuais provenientes de rendimentos por aplicação financeira deverão ser incorporados à receita para atender ao objeto do Termo de Colaboração.
A OSC será responsável por fazer o controle das despesas e provisões.

### 4.5. Conta Bancária

Deve ser aberta em nome da OSC contratada, para cada unidade escolar e respectivo Termo de Colaboração, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) isenta de tarifas (Anexo XIII).
Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante legal.
É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do Termo de Colaboração para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, salvo nos Termos permissivos do art. 53, §2º da Lei Federal n. º 13.019/2014.
É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Termo de Colaboração para

qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. (artigo 51 da Lei n. º 13.019/2014).

A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do Termo de Colaboração não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo.

Os rendimentos das aplicações devem, obrigatória e exclusivamente, ser utilizados no objeto do Termo de Colaboração.

### 4.6. Procedimentos para utilização dos recursos

Para a utilização dos recursos públicos, a OSC deve atender aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, observando o que segue:

1. A OSC é responsável pela regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários e sociais relativos aos gastos com pessoal;
2. Todos os pagamentos de despesas referentes ao Termo de Colaboração devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao referido Termo;
3. Todos os documentos fiscais devem estar em nome da OSC. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos (notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc.) devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da OSC, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do Termo de Colaboração, além de não conter rasuras;
4. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
5. A OSC deve exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais do emissor e, ser responsável pela conferência dos dados constantes na nota fiscal, tais como: o número do CNPJ, a inscrição estadual, endereço e telefone, verificando se os dados são realmente verdadeiros. Os dados devem ser consultados nos sítios oficiais, em relação às certidões de regularidade fiscal de cada órgão correspondente;
6. Todas as notas fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas efetuadas com recurso do Termo de Colaboração, apresentados na prestação de contas, devem ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, com a seguinte identificação**: Pagamento efetuado com recursos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Chamamento Público nº, Termo de Colaboração nº, Creche __**, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;
7. Todos os holerites devem conter as seguintes informações: **Pagamento efetuado com recursos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Chamamento Público nº, Termo de Colaboração nº, Creche __**.

8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, conforme Artigo 68 § único da Lei Federal n. º 13.019/2014;
9. Nenhum encargo trabalhista pode ser pago sem que a Organização da Sociedade Civil, apresente à administração pública, os exames admissionais e/ou demissionais, intermediários, conforme o caso, de seus empregados;
10. O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, descrição dos valores pagos, referência, vencimentos, descontos e assinatura do funcionário. No caso de substituição de holerite por documento tipo “extrato de folha mensal”, documento este que deve conter as mesmas informações do holerite, se faz necessária a apresentação do relatório de pagamentos do banco com o status “efetivado” e ou “pago”;
11. (Se houver) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e comprovante de pagamento de verbas rescisórias;
12. A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deve ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhada do demonstrativo do trabalhador de recolhimento FGTS rescisório.

## 5. Do Plano de Trabalho

Plano de Trabalho em consonância com o Artigo 22 da Lei Federal n. º 13.019/2014 e Lei Federal n. º 13.204/2015, a ser elaborado de acordo com o Termo de Referência e Edital, para cada unidade escolar, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

1. Ficha Cadastral;
2. Projeto Pedagógico;
3. Cardápio/Plano anual do nutricionista;
4. Projeto de Gerenciamento de Recursos;
5. Regulamento de Compras e Contratação de Serviços;
6. Regulamento de Contratação de Pessoal.

### 5.1. Ficha Cadastral (ANEXO II)

A ficha cadastral contém identificação da OSC – Organização da Sociedade Civil, do responsável pela OSC, da Diretoria, do Conselho Fiscal, dos Suplentes, histórico e missão da OSC.

### 5.2. Projeto Pedagógico (ANEXO III)

A elaboração do Projeto Pedagógico deverá ser realizada em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, expressos nas legislações supracitadas e nos documentos curriculares municipais e federais, assumindo o cuidar e o educar no direito à educação que compreende a formação do sujeito em sua essência humana, em condições de liberdade, dignidade e valorização das diferenças e tem por finalidades:

- Visar ações educacionais na relação com as práticas sociais e culturais integradas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;
- Garantir um plano curricular que considere as diferentes faixas etárias de seus alunos, o tempo de aprendizagem individual e a diversidade promovendo a valorização de todos;
- Apresentar o planejamento com ações periódicas para a educação antirracista na escola;
- Explicitar como será a avaliação do processo ensino-aprendizagem na unidade considerando alunos e profissionais;
- Assegurar o cuidar e o educar como ações indissociáveis e intencionais na educação escolar, como responsabilidade de todos que se relacionam com a criança;
- Apontar a demanda de formação continuada para os profissionais da unidade educacional, respeitando a legislação federal vigente;
- Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade;
- Visar à qualidade social das relações educativas e das práticas de ensino-aprendizagem;
- Zelar pela qualidade da dimensão administrativo-pedagógica no tocante à produção e comunicação das informações requeridas pelo sistema Municipal de ensino, e da dimensão vivencial, traduzida nos registros das atividades de interesse da própria Unidade Escolar, como expressão da sua vida e memória;
- Assegurar um plano curricular que garanta o cumprimento do calendário escolar e que considere a organização didático-pedagógica multietárias;
- Considerar a elaboração e avaliação periódica dos processos do Projeto Pedagógico como etapa fundamental de elaboração, desenvolvimento e avaliação;
- Contemplar a análise da realidade da Unidade Escolar e de seu entorno na elaboração e execução das atividades pedagógicas;
- Apresentar o plano formativo dos profissionais da unidade educacional conforme o diagnóstico apresentado no Projeto Pedagógico;
- Apresentar a composição dos diversos colegiados que atuam na Unidade Escolar, de acordo com a legislação e normas educacionais vigentes;
- Explicitar as normas que regulam a convivência na escola, a serem aprovadas pelo conselho de escola, em consonância com o disposto no regimento escolar;
- Incluir o projeto pedagógico e as ações em prol do processo ensino-aprendizagem.

**O Projeto Pedagógico contém:**

a) Identificação da Unidade Escolar;

b) Horário de atendimento da Unidade Escolar;

c) Organização da equipe gestora, equipe docente e de apoio direto à criança, equipe administrativa e de apoio;

d) Descrição do projeto:

- Período de execução *(informar data (dd/mm/aa) de início e fim do projeto)*;
- Objetivo geral *(informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema)*;
- Objetivo específico *(descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo*

*geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir, etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir, etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em determinado período de tempo);*

- Justificativa *(Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes e complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos?)*;
- Público alvo / beneficiários *(quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos));*
- Área de abrangência *(informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, deixando claro onde o projeto será aplicado/realizado)*;
- Metodologia (*informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos sejam atingidos);*
- Resultados esperados *(devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas e demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.)*;
- Rotina Pedagógica *(apresentar rotina com horários, dias da semana e atividades desenvolvidas, por modalidade, bem como horários de ocupação das salas e dependências da Unidade Escolar)*;
- Metas de Atendimento (*as atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento às crianças e até mesmo promover impactos sociais. Especificam objetivos, indicadores de qualidade e metas, o que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário. Demonstram-se os bons resultados promovidos com o Plano em tela e atende a Lei Federal nº 13.019/14, para elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria).*

**METAS DE ATENDIMENTO**

| **I - Formação integral das crianças** | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Promover o desenvolvimento da autonomia, identidade e valorização das diferenças e a cooperação** |

| | |
|---|---|
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Crianças construindo sua autonomia;**<br>● **Crianças reconhecendo suas identidades e valorizando as diferenças e a cooperação;**<br>Rotina Diária:<br>a) atividades, materiais e espaços organizados ao acesso às crianças;<br>b) atividades que apoiam as crianças na conquista da autonomia para a realização dos cuidados diários (segurar a mamadeira, alcançar objetos, lavar as mãos, escovar os dentes, usar o banheiro, etc.);<br>c) atividades diferenciadas para que as crianças escolham conforme sua preferência;<br>d) disponibilidade de materiais e oportunidades variadas (histórias orais, brinquedos, móbiles, fotografias - inclusive das crianças, livros, revistas, cartazes, etc.) que contemplem as diversidades culturais;<br>e) atividades com situações cotidianas organizadas e inesperadas para que as crianças se ajudem mutuamente e compartilhem responsabilidades e conhecimentos em grupo (organizar brinquedos, guardar objetos, ajudar o colega a superar alguma dificuldade, compartilhar brinquedos, etc.);<br>f) adaptações necessárias nas situações de aprendizagem com a garantia de participação de todas as crianças, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>g) incentivo ao uso do nome próprio, valorizando a identidade de cada criança;<br>h) promoção do contato dos(as) estudantes com imagens de pessoas negras com diferentes estéticas e em diferentes lugares sociais. |
| **Meta** | 50% da rotina dedicada a atividades de cuidados, garantindo as necessidades de todos os estudantes.<br>No mínimo duas atividades por dia que contemplem os indicadores. |
| **Objetivo 02** | **Promover o desenvolvimento de atividades com corpo, gestos e movimento, e expressando-se por meio de diferentes linguagens** |

| | |
|---|---|
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Crianças tendo experiências agradáveis e saudáveis com o próprio corpo;**<br>● **Crianças expressando-se por meio de diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais;** Rotina diária:<br>a) atividades organizadas de modo a permitir o movimento das crianças, nos diferentes espaços da escola, respeitando a diversidade e assegurando a participação de todos os estudantes;<br>b) atividades que ensinam as crianças a cuidarem de si mesmas e do próprio corpo, respeitando a diversidade e assegurando a participação de todos os estudantes;<br>c) atividades cotidianas que tragam a organização do espaço e disponibilizem materiais para que as crianças engatinhem, rolem, corram, sentem-se, subam obstáculos, pulem, empurrem, agarrem objetos de diferentes formas e espessuras e assim vivenciem desafios corporais, respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>d) Atividades que proponham brincadeiras com sons, ritmos e melodias com a voz e ofereçam instrumentos musicais e outros objetos sonoros, respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>e) brincadeiras que explorem gestos, canções, recitações de poemas, parlendas, etc., respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>f) atividades que promovam a valorização dos diferentes contextos culturais, apresentando as diferentes manifestações. |
| **Meta** | No mínimo duas atividades na rotina diária com alternância de movimentos, manifestações corporais e exploração cultural. |
| **Objetivo 03** | **Possibilitar o exercício de escolhas, relacionando com o ambiente natural e social** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Na organização do tempo didático, oferecer propostas diversificadas que possam ser escolhidas pela criança de acordo com sua preferência, incluindo ambientes para interação e/ou momentos;**<br>● **Crianças relacionando-se com o ambiente natural e social;**<br>Rotina diária:<br>a) atividades organizadas de modo a permitir a escolha de brincadeiras, brinquedos e materiais, com a garantia de participação das crianças com deficiência, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>b) atividades que possibilitem o contato e brincadeiras das crianças com animais e com elementos da natureza como água, areia, terra, pedras, argila, plantas, folhas e sementes; com a garantia de participação das crianças com deficiência, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>c) atividades que possibilitem o acesso às diferentes manifestações culturais considerando ambientes naturais e sociais que permitem a exploração e o conhecimento pelos estudantes. |
| **Meta** | No mínimo duas atividades permanentes na rotina. |

| II - Promoção da Aprendizagem | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Utilizar a metodologia de trabalho por Projetos Didáticos, sequências de atividades e atividades permanentes.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Proposta pedagógica consolidada;**<br>Elaboração de Projetos didáticos por faixa etária e de temas de interesse das crianças, mas que garantam os princípios da diversidade. |
| **Meta** | No mínimo um projeto didático, por bimestre, por turma. |
| **Objetivo 02** | **Realizar projeto de sustentabilidade, inovação e criatividade.** |
| **Indicadores de Qualidade** | Elaboração de Projeto de Sustentabilidade que garanta os princípios da criatividade. |
| **Meta** | No mínimo um projeto anual para toda a creche. |
| **Objetivo 03** | **Realizar planejamento e registro da prática pedagógica** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Registro da prática educativa;**<br>Registro diário das atividades da turma e apresentar modelo de planejamento para as turmas com professor;<br>Evidência de planejamento para o atendimento das crianças com deficiência;<br>Evidência de situações que envolvem o trabalho para a Educação das Relações étnico raciais;<br>Evidência do modelo de Plano de Ensino Individualizado (PEI). |
| **Meta** | Realização de devolutivas semanais aos professores. |
| **Objetivo 04** | **Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento, acompanhamento e avaliação**. Elaboração de relatórios individuais dos alunos. Apresentar modelo dos relatórios e do modelo de Plano de Ensino Individualizado (PEI). |
| **Meta** | Elaboração de quatro relatórios de cada aluno: um por bimestre, sendo possível o alinhamento com o Plano de Ensino Individualizado (PEI) para os estudantes com deficiência. |

| III - Garantia dos direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Planejar situações didáticas para que as crianças explorem, expressem, convivam, brinquem, participem e se conheçam por meio de múltiplas descobertas em seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento**<br>Planejamento semanal do Professor com situações de aprendizagem que contemplem os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular: Conviver, Participar, Explorar, Expressar, brincar e Conhecer-se, considerando a diversidade existente e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação. |
| **Meta** | Garantir semanalmente no planejamento pedagógico de cada turma situações de aprendizagem que contemplem os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular: Conviver, Participar, Explorar, Expressar, Brincar e Conhecer-se. |
| **Objetivo 02** | **Promover situações de aprendizagem que contemplem os campos de experiências e os objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, considerando a diversidade existente e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento, acompanhamento e avaliação**<br>Planejamento semanal do Professor com situações de aprendizagem que contemplem na grade curricular os Campos de Experiências O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e Movimentos; Traços, sons, cores e formas. Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações, de modo intencional; desenvolvendo os objetivos de aprendizagem de modo que considerem o desenvolvimento de cada criança, o respeito à diversidade e às suas particularidades, aos seus processos pessoais de aquisição do conhecimento e de habilidades, ao ritmo de aprendizagem individual e coletivo, as histórias e vivências pessoais, aos contextos socioculturais e históricos em que se inserem, dentre outros fatores que contribuem para o pleno desenvolvimento da criança. |
| **Meta** | Garantir semanalmente no planejamento pedagógico de cada turma o atendimento aos Campos de Experiências O eu, o outro e o nós, Corpo, gestos e Movimentos, Traços, sons, cores e formas, Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações e o atendimento intencional dos objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, considerando a diversidade e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação. |

| | |
|---|---|
| **IV - Formação em Serviço** | |
| **Objetivo 01** | **Planejar os momentos semanais de trabalho pedagógico entre os pares.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Formação continuada**<br>Plano de ensino focado na necessidade formativa da equipe docente. |
| **Meta** | Realização de 85% dos encontros semanais para o desenvolvimento do Plano de Ensino, considerando a diversidade, a Educação para as Relações étnico raciais e as necessidades dos estudantes com deficiência. |
| **V - Cooperação e troca com as famílias** | |
| **Objetivo 01** | **Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Garantia do direito das famílias de acompanhar as vivências e produções das crianças.**<br>a) Realizar reuniões com temas voltados para a educação de filhos e/ou assuntos de cunho pedagógico.<br>b) Oferecer momentos dentro da rotina para que as famílias vivenciem propostas junto com seus filhos, de forma a ampliar a relação entre as famílias e a escola e o olhar das famílias a respeito das aprendizagens das crianças, pressupondo a valorização do trabalho desenvolvido.<br>c) Apresentar aos familiares os materiais que abordem a diversidade cultural existente no espaço escolar, fomentando a valorização e sentimento de pertencimento. |
| **Meta** | Mínimo de uma reunião bimestral com as famílias. |
| **VI - Garantia do acesso** | |
| **Objetivo 01** | **Realizar o atendimento das crianças de acordo com o Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação** |
| **Indicadores de Qualidade** | Atendimento mensal na capacidade máxima. |
| **Meta** | Atendimento a 100% da proposta de atendimento. |
| **VII - Parceria com a Secretaria de Educação** | |
| **Objetivo 01** | **Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela Secretaria de Educação.** |

| | |
|---|---|
| **Indicadores de Qualidade** | Participação da Equipe Gestora nas reuniões agendadas. |
| **Meta** | Participação da Equipe Gestora em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas pela Secretaria Municipal de Educação. |
| **Objetivo 02** | **Cumprir integralmente o Termo de Colaboração.** |
| **Indicadores de Qualidade** | a) Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação;<br>b) Quadro de Pessoal completo. |
| **Meta** | a) Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados;<br>b) Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no plano de trabalho. |

**Avaliação do Resultado** *(descrever como a organização fará a avaliação do alcance e aferição das metas e dos resultados esperados).*

### 5.4. Cardápio (ANEXO IV)

Cardápio por modalidade com valores nutricionais, de acordo com as normas da legislação vigente e com os parâmetros exigidos pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, baseado nas Resoluções FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020, nº 20 de 02 de dezembro de 2020, nº 21/2021, nº 04 de 26 de fevereiro de 2026 e demais dispositivos legais que vierem a substituir as normas supracitadas, as quais dispõem sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE.

### 5.5. Projeto de Gerenciamento de Recursos (ANEXO V)

Para a elaboração do projeto de gerenciamento de recursos deverão ser considerados os seguintes itens:

1) Número de alunos (conforme unidade escolar constante no Item 3.4);
2) Valor per capita anual (definido pela OSC na proposta do Chamamento Público);
3) Valor anual (alunos a serem atendidos x valor per capita anual);
4) Receitas (competência, valor mensal, rendimentos, recursos próprios);
5) Demonstrativo das despesas;
6) Saldo mensal;
7) Metas de atendimento: as atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento às crianças e até mesmo promover impactos sociais. Especificam objetivos, indicadores de qualidade e metas, o que se espera alcançar com a execução das

atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário. Demonstram-se os bons resultados promovidos com o Plano em tela e atende a Lei nº 13.019/2014 e alterações, para elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria.

**METAS DE ATENDIMENTO**

| **I - Gerenciamento do Recurso** | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela Secretaria de Educação.** |
| **Indicadores de Qualidade** | Participação da Equipe responsável pela Prestação de Contas da OSC. |
| **Meta** | Participação da Equipe em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas pela Secretaria de Educação. |
| **Objetivo 02** | **Cumprir integralmente o Termo de Colaboração.** |
| **Indicadores de Qualidade** | a) Cumprimento dos prazos de entrega das prestações de contas;<br>b) Cumprimento dos prazos de entrega de documentos solicitados. |
| **Meta** | a) Entrega das prestações de contas no prazo de até o 10º dia útil do mês subsequente ao repasse;<br>b) Entrega dos documentos no prazo solicitado. |
| **Objetivo 03** | **Melhoria do Planejamento Financeiro.** |
| **Indicadores de Qualidade** | a) Cumprimento do plano de aplicação de recursos;<br>b) Cumprimento do regulamento de compras e contratação de serviços. |
| **Meta** | a) Compatibilização das receitas e despesas;<br>b) Apresentação de três orçamentos para compras e contratação de serviços. |

### 5.6. Regulamento de Compras / contratação de serviços (ANEXO VI)

A OSC deverá apresentar Regulamento de Compras, estabelecendo os procedimentos que serão adotados para as compras e contratação de serviços, especialmente para aquelas realizadas com recursos públicos recebidos por força de instrumento de Termo de Colaboração. As compras e contratação de serviços deverão ser centralizadas na área administrativa financeira, subordinada à Organização da Sociedade Civil.
Deverá conter as seguintes informações:

1) Definição de compra;

2) Definição de Regime de Compra: rotina ou urgente;

3) Etapas do processo de compra/contratação de serviços;

4) Justificativa para a compra/contratação de serviços;

5) Critério de seleção de fornecedores;

6) Obrigatoriedade de apresentação de no mínimo de 3 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, ou e-mail;

7) Outras informações especiais sobre a compra.

Antes de efetuar a compra ou contratação de serviços a OSC deverá obrigatoriamente, consultar os seguintes documentos dos fornecedores que comporão as prestações de contas:

CNPJ da empresa, para verificar se a mesma está ativa, bem como, verificar o ramo de atividade, ou seja, a OSC deve certificar-se que o produto ou serviço ofertado pela empresa consta no seu ramo de atividade.

Observação: uma empresa cujo ramo de atividade na Receita Federal consta "varejista de produtos alimentícios" não pode fornecer orçamento para a venda de material pedagógico, ou uma empresa de prestação de serviço cujo ramo de atividade consta "manutenção de computadores" não pode fornecer orçamento para manutenção de playground. (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

A OSC não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias – (ANEXO VIII – DECLARAÇÃO).

É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal, conforme Artigo 42, XIX da Lei Federal nº 13.019/2014.

O setor administrativo/financeiro deverá selecionar criteriosamente, os fornecedores, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, devendo manter a guarda dos documentos originais durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica ou PIX, sujeito à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.

Serão aceitos orçamentos por e-mail, acompanhado do "corpo" do e-mail para verificação do emitente do orçamento anexado.

Serão aceitos orçamentos de *sítios* da internet.

Serão aceitos, também, contratos para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades, tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e material pedagógico desde que:

- A OSC apresente 03 orçamentos, conforme especificado acima;

- O objeto do contrato seja condizente com a modalidade;

- Os documentos demonstrem a regularidade cadastral e fiscal da empresa contratada durante a vigência do contrato.

Quando não for possível realizar a cotação de todos os itens no mesmo estabelecimento, a OSC, para adquiri-la, deverá completar em outro estabelecimento comercial idôneo e independente, a cotação do item faltante. Caso não seja atendido este requisito, a despesa não deverá ser apresentada.

### 5.7. Regulamento Contratação de Pessoal (ANEXO VII)

A OSC deverá apresentar Regulamento de Contratação de Pessoal, estabelecendo os procedimentos que serão adotados para a contratação de pessoal, identificando os recursos que serão utilizados. Os procedimentos deverão ser regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### 5.8. Da alteração do Plano de trabalho

O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, conforme artigo 57 da Lei nº 13.204/2015.

## 6. Da Prestação de contas

A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.
Os recursos públicos financeiros repassados somente poderão ser utilizados para o pagamento das despesas permitidas pela legislação vigente e desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração.
As Organizações da Sociedade Civil, para fins de prestação de contas parcial (mensal) e final, deverão obedecer às cláusulas elencadas no Termo de Colaboração, bem como atender às legislações vigentes.
A OSC deverá prestar contas por unidade escolar, apresentando “Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas” nos Termos da Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo a relação dos documentos fiscais das despesas (notas fiscais, holerites, boletos, duplicatas, apólices, contratos de serviços, etc.) juntados, e seus respectivos comprovantes de quitação, bem como compatibilização de eventuais aplicações, glosas, utilização de recursos remanescentes do saldo do termo de colaboração, etc.
A OSC deverá lançar a prestação de contas no Portal do Terceiro Setor (https://www.indaiatuba.sp.gov.br/terceiro-setor/) o qual gerará o “Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas” a ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação no prazo

constante no Item 6.5.

**6.1. Despesas Permitidas com recursos vinculados à parceria**

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, conforme artigo 46, I, da Lei nº 13.019/2014;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Vale transporte;
- Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Cesta Básica ou Vale Alimentação, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Vale Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Assistência Médica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- Material de proteção e segurança: proteção individual e coletiva contra acidentes EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- Brinquedos, jogos educativos adequados à faixa etária e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- Combustíveis: de veículos cujos documentos sejam de propriedade da OSC ou estejam em utilização a serviço da OSC, com a devida comprovação (cópia do documento do veículo);
- Limpeza e conservação: serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização, limpeza de reservatórios de água, troca e/ou instalação de elemento filtrante de bebedouro e outros;
- Locação de máquinas e equipamentos;
- Manutenção e/ou troca de materiais e/ou contratação de serviços para a emissão/ validação do auto de vistoria do corpo de bombeiro;
- Manutenção e conservação de bens imóveis: materiais e serviços de alvenaria, serralheria, marcenaria, pintura, hidráulica, elétrica e outros;
- Manutenção e conservação de máquinas, equipamentos, mobiliário e veículos;
- Material de cama, mesa e banho;

- Material de copa e cozinha;
- Material didático, pedagógico e administrativo;
- Material de higiene e limpeza;
- Suprimentos de informática;
- Material educativo e esportivo;
- Assinatura de jornais e revistas de cunho educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;
- Seguros em geral: seguro de vida, predial e de veículos de posse da OSC;
- Serviços de água e esgoto;
- Serviços de energia elétrica;
- Serviços de telecomunicações;
- Uniformes, tecidos e aviamentos;
- Prestação de serviços de terceiros;
- Assessorias: contábil, jurídica e outras vinculadas ao objeto da parceria;
- Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- Demais despesas permitidas de acordo com a legislação vigente.

### 6.1.1. Despesas com serviços de água, esgoto e energia elétrica

As despesas com serviços de água, esgoto e energia elétrica das unidades escolares (próprios públicos descritos no item 3.1) serão pagas pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba/Secretaria Municipal de Educação.

### 6.2. Despesas não permitidas com recursos vinculados à parceria

- Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do plano de trabalho;
- Acúmulo de função;
- Contribuições à entidade de classe;
- Despesas de qualquer espécie que possam caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- Serviços de frete/ logística;
- Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

- Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento a servidores da administração pública Municipal, Estadual e Federal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da OSC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Colaboração;
- Pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, sem prévia autorização;
- Despesas com investimentos: material permanente, equipamentos, construção e ampliação;
- Demais despesas não permitidas de acordo com a legislação vigente.

**6.3. Documentos para a prestação de contas**

- Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas assinado pelo Presidente da OSC e Conselho Fiscal;
- Comprovante de pagamento de despesas com pessoal;
- Comprovante de pagamento de despesas com aquisição de materiais e prestação de serviços (notas fiscais, faturas, recibos, etc.);
- Documentos referentes às demais despesas permitidas pela legislação vigente;
- Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da conta de aplicação financeira;
- Conciliação bancária devidamente assinada pelo presidente da OSC ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Relação dos trabalhadores constantes no arquivo (planilhas) GFIP/SEFIP do Ministério da Fazenda;
- Certidões de regularidade fiscal vigente da OSC junto aos órgãos: Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (Caixa Econômica Federal), Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho), Certidão de Débitos Municipal e Federal e Certificado de Registro Cadastral de Entidades (CRCE);
- Lista de frequência dos alunos por unidade escolar;
- Relação nominal dos funcionários por unidade escolar (contendo cargo/função), incluindo os funcionários afastados (licença médica, maternidade etc.);
- Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor

integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou OSC da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

- Comprovante de depósito (em conta bancária informada pela Secretaria Municipal da Fazenda), se houver devolução do saldo remanescente da conta bancária específica;
- Declaração de economicidade e impessoalidade nas contratações (Anexo X), assinado pelo representante legal da OSC, nos Termos do art. 5º, da Lei Federal n. º 13.204/2015, bem como juntada de orçamentos;
- Relatório circunstanciado das atividades pedagógicas desenvolvidas, bem como material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber, elaborado pela Organização da Sociedade Civil;
- Documento de análise do Relatório Circunstanciado, contendo o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, elaborado pelo gestor do Termo de Colaboração;
- Relatório de Manutenção Mensal contendo os serviços realizados na unidade escolar, com fotos do “antes” e “depois” da execução;
- Documentos de habilitação apresentados para o Chamamento Público quando houver alteração;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Colaboração que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da OSC ou representante legal, de acordo com o estatuto social;
- Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Educação para compor a prestação de contas mensal/anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Em todas as notas fiscais deverão constar na frente, atestado de recebimento pela OSC, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;
- Em caso de apresentação de cupom fiscal deve constar o número do CNPJ da OSC;
- A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
- Para as despesas de cesta básica, vale alimentação/refeição, seguro de vida, exame admissional/demissional/periódico entre outros deverão ser elaboradas listas nominais dos beneficiados, emitidas pelos fornecedores;
- Os documentos elaborados pela OSC, tais como: relatórios, justificativas, relação

nominal de funcionários (em exercício de suas funções e em licenças legais) entre outros, devem conter assinatura do presidente da OSC;

- A lista de presença dos alunos deverá conter assinatura do(a) coordenador(a) responsável pela unidade escolar;
- Em relação às despesas referentes ao INSS, ISSQN e demais encargos retidos nas notas fiscais de serviços, as guias de recolhimento deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal;
- Para todas as despesas efetuadas pela OSC com recursos do Termo de Colaboração, sejam para contratação de prestação de serviço e/ou aquisições de materiais pedagógicos, limpeza, consumo etc., devem, obrigatoriamente, seguir o Regulamento de Compras aprovado e homologado pela Secretaria de Educação.

### 6.4. Dispensa da apresentação de orçamentos

Serão dispensados os orçamentos das despesas abaixo elencadas:

- Vale transporte: cujo valor da tarifa é instituído por meio de Decreto Municipal;
- Cesta básica e Vale Alimentação/ Refeição: desde que esteja demonstrado na convenção sindical o valor estipulado para este benefício. Não havendo o valor expresso na convenção sindical, faz-se obrigatória a apresentação dos 03 orçamentos, desde que todos os itens apontados pela convenção estejam descritos na pesquisa de preço.

Nos casos omissos de regulamentação, quando não houver valor explícito em documentos emitidos por órgãos competentes, tais como convenção sindical, Decreto Municipal e outros, fica instituída a obrigatoriedade dos 03 (três) orçamentos.

### 6.5. Prazos para prestação de contas

A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao recebimento de cada parcela à Secretaria Municipal de Educação, que após conferência encaminhará à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno para análise e manifestação.

O prazo fixado poderá ser prorrogado pelo órgão concessor, em despacho devidamente fundamentado.

O dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

A Administração Pública promoverá a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis,

quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
A Organização da Sociedade Civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, mensalmente, e, no prazo de 60 dias, a partir do final do exercício do recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e critérios da Lei n.º 13.019/2014. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da CONCEDENTE.

**6.6. Avaliação da prestação de contas**

As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II – regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou omissão em relação a análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
As impropriedades que derem causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em sítios oficiais de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.
Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**7. Das Comissões**

**7.1. Comissão de Seleção e Julgamento**, órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, conforme art. 2º, X, da Lei nº 13.204/2015, nomeada por Portaria da Administração Pública.

**7.2. Comissão de Monitoramento e Avaliação,** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, conforme art. 2º, XI, da Lei nº 13.204/2015, nomeada por Portaria da Administração Pública.

## 8. Do monitoramento, avaliação e fiscalização do Termo de Colaboração

O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, serão realizados pelos seguintes órgãos:

### a) Conselho Fiscal da OSC

Tem a atribuição de fiscalizar a aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados no programa de trabalho, bem como o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da OSC.

### b) Equipe Gestora

Tem a atribuição de analisar os relatórios mensais e finais encaminhados pela OSC, pertinentes à execução do Termo de Colaboração, ou a qualquer momento, se solicitados; elaborar, juntamente com a equipe Técnica do Terceiro Setor, relatórios mensais e relatório final, com comparativos entre as metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução, a partir do cronograma de execução, parte integrante do programa de trabalho elaborado pela OSC e analisar o relatório final de execução do Termo de Colaboração observadas às normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
A equipe gestora é composta pelos representantes dos núcleos técnicos da área pedagógica, administrativa/financeira e manutenção/obras da Secretaria Municipal de Educação.

### c) Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação promoverá a análise dos relatórios produzidos pela equipe gestora do Termo de Colaboração, podendo solicitar aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação ou à OSC, os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades.
A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias.

### 8.1. Pesquisa de satisfação

Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

## 9. Da vigência

O Termo de Colaboração firmado entre a OSC e a Municipalidade, para cada unidade escolar, será formalizado para a vigência de **02/03/2027 a 01/01/2028**, cuja data inicial será informada por ordem de serviço, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o Artigo 21, do Decreto Federal n. º 8.726/2016 e nº 11.948/2024.

## 10. Da transparência e controle

A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes (ou filiais) sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei nº 13.019/14 (Anexo XIII).
A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria, conforme art. 12 da Lei nº 13.019/14.

## 11. Dos Critérios de Seleção

### 11.1. Critérios Eliminatórios

As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

**QUADRO I – AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA**

| N.º | CRITÉRIOS | SIM | NÃO | FUNDAMENTO/JUSTIFICATIVA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no EDITAL? | | | |
| 2 | Os documentos atenderam todas as solicitações expostas no EDITAL? | | | |
| **PROPOSTA ELIMINADA** | | | | |

### 11.2. Critérios Classificatórios

Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado

no Quadro II, levando-se em conta, respectivamente, os critérios dos Quadros II, II-A e II-B.

| QUADRO II: AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA | |
|---|---|
| **CRITÉRIOS** | **PONTUAÇÃO** |
| Quadro II-A: Plano de Trabalho. | Até 15 (quinze) pontos |
| Quadro II-B: Capacidade Técnica, Operacional e Experiência Prévia. | Até 25 (vinte e cinco) pontos |
| **TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL** | **40 (QUARENTA) PONTOS** |

**QUADRO II-A – PLANO DE TRABALHO**

A avaliação considerará o exposto no ANEXO V (Projeto de Gerenciamento de Recursos Financeiros) e ANEXO III (Projeto Pedagógico) do Edital.

| Nº | TÓPICOS (ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014) | AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO | FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas. | **a) identificação do objeto**<br>satisfatório: 1 ponto,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 0,5 ponto.<br>**b) descrição do serviço a ser executado**<br>satisfatório: 1 ponto,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 0,5 ponto.<br>**c) objetivo geral**<br>satisfatório: 1 ponto,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 0,5 ponto.<br>**d) objetivo específico**<br>satisfatório: 1 ponto,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 0,5 ponto.<br>**e) meta de atendimento**<br>satisfatório: 1 ponto,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 0,5 ponto. | **Até 5,00 (cinco) pontos**<br><br>Obs.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016. | |
| **2** | Apresentou Projeto de Sustentabilidade | (sim) satisfatório: 1 ponto,<br>(não) insatisfatório: 0 | **Até 1,00 (um) ponto** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ponto | | |
| **3** | Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas. | **a) forma de execução das metas** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. **b) forma de avaliação do resultado** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. | **Até 2,00 (dois) pontos**<br><br>Obs.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016. | |
| **4** | Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendoser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas. | **a) diagnóstico da realidade** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. **b) justificativa** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. **c) público alvo** satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto | **Até 3,00 (três) pontos**<br><br>Obs.: atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III do decreto nº 8.726 de 2016. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5** | A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria. | **a) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor global**<br>satisfatório: 2 pontos,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 1 ponto.<br>**b) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor mensal**<br>satisfatório: 2 pontos,<br>insatisfatório: 0 ponto,<br>incompleto: 1 ponto. | **Até 4,00 (quatro) pontos** | |
| **RESULTADO** | | | | |
| **PONTUAÇÃO** | | | **FUNDAMENTO JUSTIFICATIVA** | |

| **QUADRO II-B – CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL, EXISTÊNCIA E EXPERIÊNCIA PRÉVIA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CAPACIDADE TÉCNICA** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **1** | Equipe de referência. | a) número mínimo de profissionais exigido em edital, conforme **Item 3.8** (1 ponto);<br>b) carga horária mínima exigida em edital, conforme **Item 3.8** (1 ponto);<br>c) qualificações profissionais | **Até 4,00 (quatro) pontos** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | mínimas exigidas, **Item 3.8** (1 ponto);<br>d) salários compatíveis com as legislações vigentes da categoria e média de mercado (1 ponto). | | |
| **CAPACIDADE OPERACIONAL** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **2** | Adequação<br><br>da proposta ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global da proposta. | a) O valor global proposto é até 2% (dois por cento) mais baixo do que o valor de referência: 2,00 (dois) pontos;<br>b) O valor global proposto é igual ao valor de referência: 1,00 (um) ponto;<br>c) O valor global proposto é superior ao valor de referência: 0,0 (zero) ponto; | **Até 2,00 (dois) pontos**<br>Obs.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica a eliminação da proposta, haja vista que, no Termo de Colaboração, o valor estimado pela dministração pública é apenas uma referência, não um teto. | |
| **EXISTÊNCIA E EXPERIÊNCIA PRÉVIA** | | | | |
| **Nº** | **TÓPICOS** | **AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** |
| **3** | Documento comprobatório de experiência prévia, atestando bom desempenho no cumprimento de suas obrigações | atestado de capacidade técnica<br>*(considerando o tempo total de experiência na execução do objeto, independentemente da quantidade de parcerias executadas simultaneamente)* | 1,00 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada até o limite de 15,00 (quinze) pontos. | |
| **4** | Tempo de existência das OSC. | documento comprobatório de existência (CNPJ); | Existência de mais de 10 anos: 3,00 (três) pontos; | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Existência de 5 a 10 anos: 2,00 (dois) pontos; Existência de 1 a 5 anos: 1,00 (um) ponto. | |
| **5** | Territorialidade da OSC | Documento comprobatório da localização da sede ou filial da OSC (comprovante de IPTU ou contrato de locação por prazo mínimo de 12 meses em nome da OSC ou documento que comprove cessão de uso por prazo mínimo de 12 meses) | Sede ou filial localizada no município de Indaiatuba: 1,00 (um) ponto; Sede ou filial localizada no estado de São Paulo: 0,50 (meio) ponto; Sede ou filial localizada fora do estado de São Paulo: 0,00 (zero) ponto. | |
| **RESULTADO** | | | | |
| **PONTUAÇÃO** | | **FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA** | | |

**11.3.** Os tópicos elencados nos Quadros II-A e II-B, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

a) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
b) Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 0,5 pontos;
c) Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 1 ponto.

Com exceção do tópico 5 do Quadro II-A, o qual será considerado o seguinte escalonamento:

d) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
e) Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 1 ponto;
f) Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 2 pontos.

**11.4.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma dos Quadros II-A e II-B de forma separada para cada proposta apresentada.

**11.5.** Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) A maior pontuação do total do Quadro II-A: Plano de Trabalho;

b) A maior pontuação no Tópico 1º do Quadro II-B: Equipe de Referência;

c) A maior pontuação no Tópico **3º** do Quadro II-B: Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

Persistindo o empate, será melhor classificada a OSC que possuir o maior tempo de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

**11.6.** Serão julgadas habilitadas as propostas que atingirem no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação e classificadas com a maior pontuação na ordem decrescente de forma separada para cada proposta apresentada.

**11.7.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11.8.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**12.** Ficam designados como **gestores**: Sra. Janayna S. C. Akaboshi Ribeiro e Sra. Rosana Satiko Sassaki (Administrativa/Financeira), Sra. Junia Elisabete Rodrigues Ferraz de Souza, e Sra. Lucelaine Borges Zampolin, (Supervisão Escolar) e Sr. João Wilson Godoi Junior, (Engenharia Escolar) que serão os responsáveis pela gestão da Colaboração, com poderes de controle e fiscalização.

Ficam designados como **Comissão de Seleção**: Sr. César Franco de Lima, Sra. Silmara Raquel Frizarin e Sra. Cintia Rafaela Lorente Moller.

Ficam designados como **Comissão de Monitoramento e Avaliação**: Sra. Larissa Aparecida Pereira Guimarães, Sra. Stefanie de Faria Monje e Sra. Ana Cláudia de Matos.

Ficam designados como **Comissão de Prestação de Contas**: Sr. Gilmar Edson de Lima Farias, Sra. Simone Gorete Mourão Celeste e Sra. Talita Yumi Toyota de Mello.

**13.** Durante o período de divulgação do chamamento público, a Secretaria Municipal de Educação orientará e esclarecerá as organizações da sociedade civil sobre a elaboração de propostas por meio do canal de atendimento terceirosetor.adm@educ.indaiatuba.sp.gov.br,

conforme Artigo 9º §13 do Decreto nº 11.948 de 2024.

**14.** As OSCs interessadas em conhecer a(s) unidade(s) escolar(es) do presente Chamamento deverão solicitar o agendamento de horário através do canal de atendimento terceirosetor.adm@educ.indaiatuba.sp.gov.br. A visita poderá ser realizada até 3 dias úteis da data prevista para apresentação dos envelopes.

**ANEXO II**
**PLANO DE TRABALHO**
**FICHA CADASTRAL**

**(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

**FICHA CADASTRAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

DATA DE FUNDAÇÃO:

FINALIDADE PREVISTA EM ESTATUTO SOCIAL:

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA:

ENDEREÇO (Rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado):

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

SITE:

**2. DO RESPONSÁVEL PELA OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

NOME COMPLETO: **DATA DE NASC.:**

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO (Rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado):

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

**3. DA DIRETORIA**

NOME COMPLETO: **DATA DE NASC.:**

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO (Rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado):

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS DA DIRETORIA)

**4. DO CONSELHO FISCAL (TODOS OS MEMBROS TITULARES)**

NOME COMPLETO: DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO (Rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado): TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS TITULARES)

**5. DO CONSELHO FISCAL (TODOS OS MEMBROS SUPLENTES)**

NOME COMPLETO: DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO (Rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado): TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS SUPLENTES)

**6. HISTÓRICO E MISSÃO DA OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**ANEXO III**
**PLANO DE TRABALHO**
**PROJETO PEDAGÓGICO**
**(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

ENDEREÇO (rua, avenida, número, complemento, bairro, CEP, cidade, Estado)

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

**2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR**

**3. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

**4. QUADRO RESUMO**

| TURMA | QUANTIDADEDE ALUNOS | QUANTIDADE DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL / MONITOR | QUANTIDADE DE PROFESSORES |
|---|---|---|---|
| BERÇÁRIO I | | | |
| BERÇÁRIO II A | | | |
| BERÇÁRIO II B | | | |
| MATERNAL I A | | | |
| MATERNAL II A | | | |
| TOTAL | | | |

**5. EQUIPE GESTORA, DOCENTE E APOIO DIRETO À CRIANÇA, ADMINISTRATIVA E DE APOIO**

| CARGO/FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE INICIAL DO CARGO | Nº PROFISSIONAIS A CONTRATAR |
|---|---|---|---|---|
| Diretor Pedagógico | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Coordenador Pedagógico | | | | |
| Auxiliar de Desenvolvimento Educacional (monitor) | | | | |
| Professor 25h | | | | |
| Professor de Educação Especial 40h | | | | |
| Cozinheira | | | | |
| Auxiliar/ajudante de cozinha | | | | |
| Auxiliar/ajudante de cozinha para lactário | | | | |
| Administrativo (Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Secretário Escolar ou função correlata) | | | | |
| Nutricionista | | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza ou função correlata | | | | |
| | | | **TOTAL** | |

**6. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

PERÍODO DE EXECUÇÃO

OBJETIVO GERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

JUSTIFICATIVA

PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

METODOLOGIA

RESULTADOS ESPERADOS

## 7. ROTINA PEDAGÓGICA

## 8. METAS DE ATENDIMENTO

| **I - Formação integral das crianças** | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Promover o desenvolvimento da autonomia, identidade e valorização das diferenças e a cooperação** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Crianças construindo sua autonomia;**<br>● **Crianças reconhecendo suas identidades e valorizando as diferenças e a cooperação;**<br>Rotina Diária:<br>a) atividades, materiais e espaços organizados ao acesso às crianças;<br>b) atividades que apoiam as crianças na conquista da autonomia para a realização dos cuidados diários (segurar a mamadeira, alcançar objetos, lavar as mãos, escovar os dentes, usar o banheiro, etc.);<br>c) atividades diferenciadas para que as crianças escolham conforme sua preferência;<br>d) disponibilidade de materiais e oportunidades variadas (histórias orais, brinquedos, móbiles, fotografias - inclusive das crianças, livros, revistas, cartazes, etc.) que contemplem as diversidades culturais;<br>e) atividades com situações cotidianas organizadas e inesperadas para que as crianças se ajudem mutuamente e compartilhem responsabilidades e conhecimentos em grupo (organizar brinquedos, guardar objetos, ajudar o colega a superar alguma dificuldade, compartilhar brinquedos, etc.);<br>f) adaptações necessárias nas situações de aprendizagem com a garantia de participação de todas as crianças, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>g) incentivo ao uso do nome próprio, valorizando a identidade de cada criança;<br>h) promoção do contato dos(as) estudantes com imagens de pessoas negras com diferentes estéticas e em diferentes lugares sociais. |
| **Meta** | 50% da rotina dedicada a atividades de cuidados, garantindo as necessidades de todos os estudantes.<br>No mínimo duas atividades por dia que contemplem os indicadores. |
| **Objetivo 02** | **Promover o desenvolvimento de atividades com corpo, gestos e movimento, e expressando-se por meio de diferentes** |

| | |
|---|---|
| | **linguagens** |
| | ● **Crianças tendo experiências agradáveis e saudáveis com o próprio corpo;** |

| | |
|---|---|
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Crianças expressando-se por meio de diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais;**<br>Rotina diária:<br>a) atividades organizadas de modo a permitir o movimento das crianças, nos diferentes espaços da escola, respeitando a diversidade e assegurando a participação de todos os estudantes;<br>b) atividades que ensinam as crianças a cuidarem de si mesmas e do próprio corpo, respeitando a diversidade e assegurando a participação de todos os estudantes;<br>c) atividades cotidianas que tragam a organização do espaço e disponibilizem materiais para que as crianças engatinhem, rolem, corram, sentem-se, subam obstáculos, pulem, empurrem, agarrem objetos de diferentes formas e espessuras e assim vivenciem desafios corporais, respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>d) Atividades que proponham brincadeiras com sons, ritmos e melodias com a voz e ofereçam instrumentos musicais e outros objetos sonoros, respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>e) brincadeiras que explorem gestos, canções, recitações de poemas, parlendas, etc., respeitando a diversidade e estimulando as crianças com deficiência;<br>f) atividades que promovam a valorização dos diferentes contextos culturais, apresentando as diferentes manifestações. |
| **Meta** | No mínimo duas atividades na rotina diária com alternância de movimentos, manifestações corporais e exploração cultural. |
| **Objetivo 03** | **Possibilitar o exercício de escolhas, relacionando com o ambiente natural e social** |

| | |
|---|---|
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Na organização do tempo didático, oferecer propostas diversificadas que possam ser escolhidas pela criança de acordo com sua preferência, incluindo ambientes para interação e/ou momentos;**<br>● **Crianças relacionando-se com o ambiente natural e social;**<br>Rotina diária:<br>a) atividades organizadas de modo a permitir a escolha de brincadeiras, brinquedos e materiais, com a garantia de participação das crianças com deficiência, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>b) atividades que possibilitem o contato e brincadeiras das crianças com animais e com elementos da natureza como água, areia, terra, pedras, argila, plantas, folhas e sementes; com a garantia de participação das crianças com deficiência, respeitando suas especificidades e possibilidades;<br>c) atividades que possibilitem o acesso às diferentes manifestações culturais considerando ambientes naturais e sociais que permitem a exploração e o conhecimento pelos estudantes. |

| | |
|---|---|
| **Meta** | No mínimo duas atividades permanentes na rotina. |
| **II - Promoção da Aprendizagem** | |
| **Objetivo 01** | **Utilizar a metodologia de trabalho por Projetos Didáticos, sequências de atividades e atividades permanentes.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Proposta pedagógica consolidada;**<br>Elaboração de Projetos didáticos por faixa etária e de temas de interesse das crianças, mas que garantam os princípios da diversidade. |
| **Meta** | No mínimo um projeto didático, por bimestre, por turma. |
| **Objetivo 02** | **Realizar projeto de sustentabilidade, inovação e criatividade.** |
| **Indicadores de Qualidade** | Elaboração de Projeto de Sustentabilidade que garanta os princípios da criatividade. |
| **Meta** | No mínimo um projeto anual para toda a creche. |
| **Objetivo 03** | **Realizar planejamento e registro da prática pedagógica** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Registro da prática educativa;**<br>Registro diário das atividades da turma e apresentar modelo de planejamento para as turmas com professor;<br>Evidência de planejamento para o atendimento das crianças com deficiência;<br>Evidência de situações que envolvem o trabalho para a Educação das Relações étnico raciais;<br>Evidência do modelo de Plano de Ensino Individualizado (PEI). |

| | |
|---|---|
| **Meta** | Realização de devolutivas semanais aos professores. |
| **Objetivo 04** | **Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento, acompanhamento e avaliação**.<br>Elaboração de relatórios individuais dos alunos. Apresentar modelo dos relatórios e do modelo de Plano de Ensino Individualizado (PEI). |
| **Meta** | Elaboração de quatro relatórios de cada aluno: um por bimestre, sendo possível o alinhamento com o Plano de Ensino Individualizado (PEI) para os estudantes com deficiência. |

| III - Garantia dos direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular | |
|---|---|
| **Objetivo 01** | **Planejar situações didáticas para que as crianças explorem, expressem, convivam, brinquem, participem e se conheçam por meio de múltiplas descobertas em seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento**<br>Planejamento semanal do Professor com situações de aprendizagem que contemplem os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular: Conviver, Participar, Explorar, Expressar, brincar e Conhecer-se, considerando a diversidade existente e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação. |
| **Meta** | Garantir semanalmente no planejamento pedagógico de cada turma situações de aprendizagem que contemplem os direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular: Conviver, Participar, Explorar, Expressar, Brincar e Conhecer-se |
| **Objetivo 02** | **Promover situações de aprendizagem que contemplem os campos de experiências e os objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, considerando a diversidade existente e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Planejamento, acompanhamento e avaliação**<br>Planejamento semanal do Professor com situações de aprendizagem que contemplem na grade curricular os Campos de Experiências O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e Movimentos; Traços, sons, cores e formas. Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações, de modo intencional; desenvolvendo os objetivos de aprendizagem de modo que considerem o desenvolvimento de cada criança, o respeito à diversidade e às suas particularidades, aos seus processos pessoais de aquisição do conhecimento e de habilidades, ao ritmo de aprendizagem individual e coletivo, as histórias e vivências pessoais, aos contextos socioculturais e históricos em que se inserem, dentre outros fatores que contribuem para o pleno desenvolvimento da criança. |
| **Meta** | Garantir semanalmente no planejamento pedagógico de cada turma o atendimento aos Campos de Experiências O eu, o outro e o nós, Corpo, gestos e Movimentos, Traços, sons, cores e formas, Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações e o atendimento intencional dos objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular, |

| | |
|---|---|
| | considerando a diversidade e as especificidades das crianças com deficiência e garantindo a sua participação. |
| **IV - Formação em Serviço** | |
| **Objetivo 01** | **Planejar os momentos semanais de trabalho pedagógico entre os pares.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Formação continuada**<br>Plano de ensino focado na necessidade formativa da equipe docente. |
| **Meta** | Realização de 85% dos encontros semanais para o desenvolvimento do Plano de Ensino, considerando a diversidade, a Educação para as Relações étnico raciais e as necessidades dos estudantes com deficiência. |
| **V - Cooperação e troca com as famílias** | |
| **Objetivo 01** | **Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.** |
| **Indicadores de Qualidade** | ● **Garantia do direito das famílias de acompanhar as vivências e produções das crianças.**<br>a) Realizar reuniões com temas voltados para a educação de filhos e/ou assuntos de cunho pedagógico.<br>b) Oferecer momentos dentro da rotina para que as famílias vivenciem propostas junto com seus filhos, de forma a ampliar a relação entre as famílias e a escola e o olhar das famílias a respeito das aprendizagens das crianças, pressupondo a valorização do trabalho desenvolvido.<br>c) Apresentar aos familiares os materiais que abordem a diversidade cultural existente no espaço escolar, fomentando a valorização e sentimento de pertencimento. |
| **Meta** | Mínimo de uma reunião bimestral com as famílias. |
| **VI - Garantia do acesso** | |
| **Objetivo 01** | **Realizar o atendimento das crianças de acordo com o Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação** |
| **Indicadores de Qualidade** | Atendimento mensal na capacidade máxima. |
| **Meta** | Atendimento a 100% da proposta de atendimento. |
| **VII - Parceria com a Secretaria de Educação** | |
| **Objetivo 01** | **Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela Secretaria de Educação.** |
| **Indicadores de** | Participação da Equipe Gestora nas reuniões agendadas. |

| | |
|---|---|
| **Qualidade** | |
| **Meta** | Participação da Equipe Gestora em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas pela Secretaria Municipal de Educação. |
| **Objetivo 02** | **Cumprir integralmente o Termo de Colaboração.** |
| **Indicadores de Qualidade** | a) Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação;<br>b) Quadro de Pessoal completo. |
| **Meta** | a) Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados;<br>b) Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no plano de trabalho. |

## 9. AVALIAÇÃO DO RESULTADO

**ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC**

## ANEXO IV

## CARDÁPIO ESCOLAR/ PLANO ANUAL DO NUTRICIONISTA

Assinatura de Nutricionista, com CRN, responsável pela elaboração do Cardápio

**ANEXO V**

**PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS**
**(ARQUIVO EXCEL)**

## ANEXO VI

## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

## ANEXO VII

## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO ART. 27 DO DECRETO FEDERAL N. º 8.726/2016**

Declaro, para os devidos fins, nos termos do art. 27, incisos I ao III, do Decreto Federal n. º 8.726, de 2016, que a **[identificação da organização da sociedade civil]:**

I - Não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; e

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

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

e

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

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;

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

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO ART. 26 DO DECRETO FEDERAL N. º 8.726/2016**

Declaro, para os devidos fins, nos termos do art. 26 do Decreto Federal n. º 8.726, de 2016, que a **[identificação da organização da sociedade civil]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n. º 13.019/14.
Nesse sentido, a citada entidade:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal n. º 13.019/14;
e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos ou julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que fora considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

**ANEXO X**
**DECLARAÇÃO DE ECONOMICIDADE**

Declaro, para os devidos fins, em atenção aos princípios da Impessoalidade, Moralidade e Economicidade, previstos no art. 5º, *caput,* da Lei Federal n. º 13.019, de 2014, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** realizará cotação prévia de preços no mercado para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para consecução do objeto da parceria, de acordo com o Termo de Colaboração.
Declaro ainda que, para compor o quadro de funcionários, serão selecionados os profissionais que obtiverem a melhor qualificação e desempenho para suas funções.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

## ANEXO XI

## DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, c/c art. 26, caput, inciso X, do Decreto Federal n.º 8.726, de 2016, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

**ANEXO XII**
**DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

Declaro, para os devidos fins e sob penas da lei, que será aberta conta bancária específica em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC],** isenta de tarifas bancárias, nos termos do artigo 51, da Lei Federal n. º 13.019 de 2014, para a parceria proposta.
Declaro ainda que eventuais rendimentos de aplicação serão utilizados integralmente no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas que os recursos financeiros repassados pela Administração Pública.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

**ANEXO XIII**
**DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA**
(ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE)

Declaro, para os devidos fins e sob penas da lei, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC]* se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e, de forma especial, o artigo 11 da Lei Federal n° 13.019/2014, quanto à publicidade dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Cidade, xx de mês de ano.

Assinatura do Responsável legal da OSC

**ANEXO XIV**
**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO CHAMAMENTO PÚBLICO N° .../2026 – EDITAL N° .../2026**

**OBRIGATORIAMENTE, PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO. SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO, MAS A LICITANTE PODERÁ SER ADVERTIDA.**

A (razão social da empresa) _____, ME (_) EPP (_) CNPJ N° _____, com sede à _____ _____, neste ato representado pelos(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa _ nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

**Tendo em vista a nova instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Termo de Colaboração, conforme relacionado abaixo:**

**1) - RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O (a) Senhor (a) Nome _____ _____ RG _____CPF _____Nacionalidade _____ _____ Função _____Data de Nascimento _____/_____/_____ Endereço Residencial _____ _____CEP _____ E-mail Institucional (empresa) _____
E-mail Pessoal (particular) _____
Telefone (empresa) (_____) _____Telefone (pessoal) (_____) _____

**Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.**

**2)-PREPOSTO:**

O (a) Senhor (a) Nome _____
RG _____CPF _____Nacionalidade _____Função _____
Endereço _____CEP _____
E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

**3)-** Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Colaboração e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

**Indicar:**

**CNPJ nº _____ ou CPF nº _____**
E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável Legal da OSC
A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Termo de Colaboração e do Preposto)**

**ANEXO XV**
**MINUTA 21**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _/_____ CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____ - CRECHE MUNICIPAL _____**

| | | |
|---|---|---|
| **ENTIDADE** | **:** | |
| **DATA** | **:** | **__/__/__** |
| **CHAMAMENTO** | | |
| **TERMO DE COLABORAÇÃO** | **:** | **Nº ___/26** |

Pelo presente, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, n° 2800, Jardim Esplanada II, no município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, CEP 13.331-900, inscrita no CNPJ nº 44.733.608.0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Educação, neste ato representada por **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI,** brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG nº 20.118.989-6 e do CPF nº 120.694.468-40, e de outro lado doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, e de outro lado _____, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa na Cidade de __/UF, na Rua _____, Bairro __, CEP _____, Telefone: (_) _____, E-mail: _____, neste ato representada por seu Presidente, _____, _____, portador da cédula de identidade RG nº ___e do CPF nº _____, doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na forma das cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO a concessão, em favor de __, de recursos financeiros até o limite de R$ __ (__) em parcelas mensais, destinados exclusivamente à execução do Plano de Trabalho proposto, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, para manutenção e atendimento educacional na Educação Infantil – Creche, a crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Indaiatuba – Creche Municipal _____, conforme Termo de Referência (Anexo I) e Plano de Trabalho (Anexo II a VII) integrantes do edital de Chamamento Público em epígrafe, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

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

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

**1.3.1.** Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

**1.3.2.** Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município;

**1.3.3.** Adoção, na execução dos serviços, de escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1.** São obrigações dos partícipes:

**2.2.** DA CONCEDENTE:

**2.2.1.** Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no §1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**2.2.2.** Efetuar os repasses de recursos financeiros à OSC para a execução do objeto deste Instrumento através de depósito bancário na conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos de que trata esse Termo de Colaboração, informada pela OSC, o qual será utilizado pela mesma para execução do presente Termo;

**2.2.3.** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Administração Pública, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

**2.2.4.** Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

**2.2.5.** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**2.2.6.** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

**2.2.7.** Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

**2.2.8.** Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

**2.2.9.** Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, 180 (até cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

**2.2.10.** Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

**2.2.11.** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**2.3.** DA PROPONENTE:

**2.3.1.** Responsabilizar-se pela execução do objeto;

**2.3.2.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

**2.3.3.** Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. (conforme decreto 8726/2016 artigo 33 §2º, redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024);

**2.3.4.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, inclusive apresentando os extratos bancários mensais fornecidos pela instituição bancária;

**2.3.5.** Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica até o limite individual de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, nos termos do art. 38, § 5º do Decreto Federal nº 8.726/2016, alterado pelo Decreto nº 11.948/2024;

**2.3.6.** Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado o uso de cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

**2.3.7.** Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

**2.3.8.** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em banco público, citada neste instrumento;

**2.3.9.** Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da PROPONENTE;

**2.3.10.** Transferir e permitir a CONCEDENTE a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

**2.3.11.** Manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

**2.3.12.** Apresentar, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, à Secretaria de Educação, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, constante da Instrução Normativa do Tribunal de Contas vigente, bem como de relação quantitativa de atendimentos nesse período, assinada pelo representante da PROPONENTE, conforme modelo específico, acompanhado dos extratos da conta bancária específica;

**2.3.13.** Apresentar prestação de contas final no prazo de 60 dias, a partir do final do exercício do recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e critérios da Lei nº 13.019/2014. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da CONCEDENTE;

**2.3.14.** Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

**2.3.15.** Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

**2.3.16.** Apresentar os documentos originais da despesa de acordo com as instruções do Tribunal de Contas e legislação vigente, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

**2.3.17.** Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

**2.3.18.** Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura de Indaiatuba/Secretaria Municipal de Educação, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria;

**2.3.19.** Não aplicar os recursos financeiros repassados em despesas vedadas pelas legislações que regem a parceria;

**2.3.20.** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, devendo

encaminhar os documentos vigentes devidamente registrados em cartório;

**2.3.21.** Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Educação, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

**2.3.22.** Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

**2.3.23.** Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

**2.3.24.** Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo,ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

**2.3.25.** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Municipalidade, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

**2.3.26.** Zelar pelos equipamentos, dependências e instalações físicas postos à disposição de uso da OSC, devendo em caso de furto, extravio, danos e outras ocorrências comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, que tomará as devidas providências;

**2.3.27.** O prazo fixado no item 2.3.12 poderá ser prorrogado pelo órgão concessor, em despacho devidamente fundamentado;

**2.3.28.** Os órgãos a que se refere este artigo deverão examinar e opinar conclusivamente quanto à regularidade da prestação de contas apresentada, podendo, inclusive, determinar a realização de diligências necessárias ao escorreito controle das contas, observando, ainda, as demais condições constantes no presente Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO REAJUSTE**

**3.1.** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é transferido à OSC conforme cronograma de desembolso, em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto.

**3.2.** O valor para repasse para a vigência do Termo de Colaboração será o montante de R$ (___ ) reais, divididos em parcelas mensais.

Sendo:

| |
|---|
| Creche Municipal "_____" (Próprio Público) Rua _____- Bairro _____- neste município.<br>Número de alunos: __<br>Per Capita/ano = R$ _/ Total Ano = R$ ____ |

**3.3.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, os recursos correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 01.07.01.12.365.1010.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-210.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027, Plano Plurianual – PPA 2026-2029 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2027 (a aprovar) da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ou dotação que vier a substituí-la.

**3.4.** Para a plena garantia do atendimento, quando da insuficiência do per capita, será avaliada pelos gestores da parceria da Secretaria de Educação a necessidade de complementação de repasse, considerando, entre outras, as despesas com recursos humanos, gêneros alimentícios, manutenção, materiais de consumo e prestação de serviços.

**3.5.** O município poderá fornecer insumos de alimentação, higiene, limpeza e demais itens de custeio, para fins de atendimento ao objeto.

**3.6.** O valor per capita será reajustado anualmente, considerando-se para tanto, o percentual decorrente da Convenção Coletiva de Trabalho Aplicável ou o INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor ou outro índice oficial definido em legislação específica.

**CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**4.2.** É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, automaticamente, em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. (conforme decreto 8726/2016 artigo 33 § 2º, redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024);

**4.3.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, inclusive apresentando os extratos bancários mensais fornecidos pela instituição bancária;

**4.4.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**4.5.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros, bens e direitos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**5.1.** O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas neste Termo, bem como nas cláusulas constantes nos itens 6.1 e 6.2 do Termo de Referência (Anexo I) integrante do Edital de Chamamento Público, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente Termo de Colaboração terá sua vigência a partir de **02/03/2027 a 01/01/2027**, 10 (dez) meses de contrato prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, alterada pelo Decreto nº 11.948/2024.

**6.2.** Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**7.2.** O relatório de que trata o item 7.1 será, após conferência, encaminhado à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno para auditoria.

**7.3.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

**7.4.** O preposto da Organização da Sociedade Civil será Sr. (a)__, portador(a) do RG nº __e do CPF nº _____, a qual deverá fiscalizar a execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na Colaboração.

**7.5.** Ficam designados os gestores Sra. **Janayna S. C. Akaboshi Ribeiro**, Sra. **Rosana Satiko Sassaki**, (Área Administrativa/Financeira), Sra. **Junia Elisabete Rodrigues Ferraz de Sousa**, **Sra. Lucelaine Borges Zampolin**, (Supervisão Escolar) e **Sr. João Wilson Godoi Junior** (Engenharia Escolar) que serão os responsáveis pela gestão da Colaboração, com poderes de controle e fiscalização.

**7.6.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores **Larissa Aparecida Pereira Guimarães, Stefanie de Faria Monje e Ana Cláudia de Matos** e terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelos gestores da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

**7.7.** A Comissão de Seleção é composta pelos servidores **César Franco de Lima**, **Silmara Raquel Frizarin** e **Cintia Rafaela Lorente Moller** e terá como atribuição processar e julgar chamamentos públicos.

**7.8.** A Comissão de Prestação de Contas é composta pelos servidores **Gilmar Edson de Lima Farias**, **Simone Gorete Mourão Celeste** e **Talita Yumi Toyota de Melo** e terá como atribuição analisar a avaliar a execução da parceria.

**CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam aos gestores 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, conforme itens 6.3 a 6.6 do Termo de Referência integrante do Edital de Chamamento presente.

**8.2.** A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

**8.3.** Os pareceres técnicos dos gestores acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº
13.019 de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I os resultados já alcançados e seus benefícios;
II os impactos econômicos ou sociais;
III o grau de satisfação do público-alvo;
IV a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

I A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019 de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

II aprovação da prestação de contas;
III aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
IV rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**8.4.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

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

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

**8.5.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

I não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**8.6.** As prestações de contas serão avaliadas:

I regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;
b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;
c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**8.7.** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

**8.9.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**8.10.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**8.11.** A PROPONENTE deverá prestar contas de recursos recebidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao recebimento, diretamente à CONCEDENTE, que, após conferência e análise dos documentos referentes à prestação de contas, opinará sobre a respectiva regularidade, submetendo-a à Secretaria Municipal da Transparência e Controle Interno.

**CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

**9.1.** A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

**9.2.** Não será permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

**9.3.** As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**9.4.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

**9.4.1.** O saldo financeiro remanescente em conta bancária da OSC, referente ao final do exercício do recebimento dos recursos, poderá ser reprogramado para o exercício seguinte, exceto o saldo financeiro remanescente do exercício final da parceria, no limite dos 10 (dez) anos previstos para prorrogação.

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

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019 de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I celebrar termo de ajustamento de conduta com a organização da sociedade civil (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024); e
II aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024):

a) advertência; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)
b) suspensão temporária; e (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)
c) declaração de inidoneidade. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

**10.2.** Nas hipóteses do inciso II do **caput**, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais. (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024).

**10.3.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Prefeito Municipal.

**10.4.** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**11.1.** O presente termo de colaboração poderá ser:

I denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

**12.1.** A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail institucional - identificados na qualificação, e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro/juízo de Indaiatuba - Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**14.2.** E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Indaiatuba, _de _____de 2026.

**Custódio Tavares Dias Neto**
Prefeito Municipal

**Alair Candelária Bernardinetti Lelli**
Secretário Municipal de Educação

**xxxxxxxx**
Presidente da OSC

**Gestores:**

**Janayna Semyie Carvalho Akaboshi Ribeiro**

**Rosana Satiko Sassaki**

**Junia Elisabete Rodrigues Ferraz de Sousa**

**Lucelaine Borges Zampolim**

**João Wilson Godoi Junior**

**EM**

**ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)**

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

| | | |
|---|---|---|
| **ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO** | : | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA** | : | _____- CRECHE MUNICIPAL _____ |
| **TERMO DE COLABORAÇÃO/ FOMENTO (DE ORIGEM)** | : | Nº __/____ |
| **OBJETO** | : | O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO a concessão de recursos financeiros em parcelas mensais, destinados exclusivamente à execução do Plano de Trabalho proposto, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, para manutenção e atendimento educacional na Educação Infantil – Creche, a crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Indaiatuba. |
| **VALOR DO AJUSTE/ VALOR REPASSADO (1)** | | R$ _____ |
| **EXERCÍCIO (1)** | : | 2026 |
| **ADVOGADO(S)/Nº OAB/E-MAIL** | : | |

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s).

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Indaiatuba, _de __de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO |
| **Cargo** | **:** | Prefeito Municipal |
| **CPF** | **:** | nº 004.111.496-52 |

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI** |
| **Cargo** | **:** | Secretária Municipal de Educação |
| **CPF** | **:** | Nº 120.694.468-40 |

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | |
| **Cargo** | **:** | |
| **CPF** | **:** | |

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou parecer conclusivo: PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO |
| **Cargo** | **:** | Prefeito Municipal |
| **CPF** | **:** | nº 004.111.496-52 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI |
| **Cargo** | **:** | Secretária Municipal de Educação |
| **CPF** | | Nº 120.694.468-40 |

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas: PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | |
| **Cargo** | **:** | |
| **CPF** | **:** | |

**GESTOR(ES):**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | JANAYNA SEMYIE CARVALHO AKABOSHI RIBEIRO |
| **Cargo** | **:** | Secretario Escolar |
| **CPF** | **:** | Nº 246.360.918-41 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | ROSANA SATIKO SASSAKI |
| **Cargo** | **:** | Secretario Escolar |
| **CPF** | **:** | Nº 165.177.698-97 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | JUNIA ELISABETE RODRIGUES FERRAZ DE SOUSA |
| **Cargo** | **:** | Professor Docente I |
| **CPF** | **:** | Nº 178.913.478-16 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | LUCELAINE BORGES ZAMPOLIN |
| **Cargo** | **:** | Supervisor Educacional |
| **CPF** | **:** | Nº 287.556.208-84 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | JOAO WILSON GODOI JUNIOR |
| **Cargo** | **:** | DAS-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas |
| **CPF** | **:** | Nº 354.921.078-79 |

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):**
**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** (Agente de contratação)

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | JOSIAS LUIS XAVIER |
| **Cargo** | **:** | Assistente de Serviços Administrativos |
| **CPF** | **:** | Nº 178.913.628-82 |

**Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Seleção**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | CESAR FRANCO DE LIMA |
| **Cargo** | **:** | Secretário Adjunto |
| **CPF** | **:** | Nº 316.686.918-6 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | SILMARA RAQUEL FRIZARIN |
| **Cargo** | **:** | Professor Docente I |
| **CPF** | **:** | Nº 263.964.368-17 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | CINTIA RAFAELA LORENTE MOLLER |
| **Cargo** | **:** | Professor Docente III |
| **CPF** | **:** | Nº 267.941.678-32 |

**Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de monitoramento e avaliação**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **LARISSA APARECIDA PEREIRA GUIMARÃES** |
| **Cargo** | **:** | DAS - 01 - Chefia De Unidades Estratégicas |

| | | |
|---|---|---|
| **CPF** | **:** | Nº 337.432.728-14 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **STEFANIE DE FARIA MONJE** |
| **Cargo** | **:** | Analista Técnico Administrativo |
| **CPF** | **:** | Nº 228.390.948-19 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **ANA CLÁUDIA DE MATOS** |
| **Cargo** | **:** | DAS-01 - Chefia De Unidades Estratégicas |
| **CPF** | **:** | Nº 26855982867 |

**Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de prestação de contas**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **GILMAR EDSON DE LIMA FARIAS** |
| **Cargo** | **:** | Agente de Administração Escolar |
| **CPF** | **:** | Nº 059.593.794-22 |

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **SIMONE GORETE MOURÃO CELESTE** |
| **Cargo** | **:** | Assistente de Serviços Administrativos |
| **CPF** | **:** | Nº 265.492.578-16 |

| | | |
|---|---|---|
| Nome | : | **TALITA YUMI TOYOTA DE MELLO** |
| Cargo | : | Agente de Administração Escolar |
| CPF | : | Nº 351.931.728-14 |

**Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo parecer jurídico**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | MARY TERUKO IMANISHI HONO |
| **Cargo** | **:** | Procuradora do Município |
| **CPF** | **:** | Nº 100.075.378-67 |

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.
(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

| | | |
|---|---|---|
| **ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** | : | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA |
| **CNPJ** | : | Nº 44.733.608/0001-09 |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** | : | _____- CRECHE MUNICIPAL . |
| **CNPJ** | : | N° |
| **TERMO DE COLABORAÇÃO (DE ORIGEM)** | : | Nº _/____– CHAMAMENTO PÚBLICO Nº_/2026 |
| **DATA DA ASSINATURA** | : | / / |
| **VIGÊNCIA** | : | **02/03/2027 a 01/01/2028** |
| **OBJETO** | : | O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO a concessão de recursos financeiros em parcelas mensais, destinados exclusivamente à execução do Plano de Trabalho proposto, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, para manutenção e atendimento educacional na Educação Infantil – Creche, a crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Indaiatuba. |
| **VALOR** | : | |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, __de__de 2026.

**LUIZ HENRIQUE FURLAN**
Secretário Municipal de Administração

| | |
|---|---|
| **Nome:** | Luiz Henrique Furlan |
| **Cargo:** | Secretário Municipal de Administração |
| **E-mail institucional:** | administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br |