Edital de Chamamento Público nº 015/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 4.786, de 21 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de atividade.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Louveira, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 4.786, de 21 de dezembro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a execução das atividades educacionais, administrativas, operacionais e de apoio necessárias ao funcionamento da EMEB Pequenos Brilhantes, integrante da Rede Municipal de Ensino de Louveira.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

a) assegurar atendimento educacional contínuo durante toda a vigência do Termo de Colaboração;

b) promover práticas pedagógicas alinhadas à BNCC e ao Currículo Municipal;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

c) garantir ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor;

d) assegurar atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial;

e) fortalecer a participação das famílias;

f) garantir gestão eficiente dos recursos públicos;

g) assegurar formação continuada dos profissionais;

h) promover avaliação permanente da aprendizagem e do desenvolvimento infantil;

i) assegurar alimentação escolar, higiene e cuidados conforme legislação vigente;

j) manter registros escolares atualizados; e

k) desenvolver ações de proteção integral da infância.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A ampliação da oferta de vagas na Educação Infantil constitui ação estratégica da Secretaria Municipal de Educação e integra o planejamento institucional do Município, voltado à efetivação do direito fundamental à educação. O diagnóstico realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou que o crescimento urbano, a expansão de novos empreendimentos habitacionais e a evolução permanente da demanda exigem planejamento contínuo para assegurar a ampliação da capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino. Nesse contexto, a implantação da EMEB Pequenos Brilhantes representa medida destinada à expansão planejada e à garantia da prestação de um serviço público essencial. A análise comparativa realizada no planejamento demonstrou que a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, mediante Termo de Colaboração, constitui solução tecnicamente viável, juridicamente adequada, operacionalmente compatível e economicamente justificável. A adoção desse modelo assegura maior capacidade de gestão operacional, flexibilidade administrativa, disponibilidade permanente de recursos humanos e continuidade da prestação dos serviços, sempre sob monitoramento da Administração Pública. Importante destacar que a colaboração não implica transferência da responsabilidade constitucional do Município pela oferta da educação pública. Permanecem sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação a formulação da política educacional, a definição das diretrizes pedagógicas, do currículo e do calendário escolar, a gestão das matrículas, a supervisão pedagógica e a fiscalização permanente. A

Código de Autenticação 8F5E-FB05

celebração do Termo de Colaboração mostra-se compatível com o disposto no art. 2º, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014, uma vez que a iniciativa da colaboração decorre da própria Administração Pública para atendimento de relevante interesse público, consistente na ampliação da capacidade de atendimento da Educação Infantil, mediante seleção pública de Organização da Sociedade Civil com comprovada capacidade técnica, operacional e administrativa e a adoção desse modelo possibilita maior eficiência na gestão dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade escolar, conferindo maior flexibilidade administrativa para contratação, substituição e capacitação de profissionais, aquisição de insumos e organização dos serviços de apoio, sem afastar o rigoroso controle exercido pela Administração Pública quanto ao cumprimento das metas, indicadores de desempenho, aplicação dos recursos públicos e qualidade do atendimento prestado. Por fim, a opção do Termo de Colaboração, permanece a Administração Pública responsável pela formulação, coordenação, supervisão e fiscalização da política educacional, cabendo à Organização da Sociedade Civil exclusivamente a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado, em regime de mútua cooperação para consecução de finalidade de interesse público.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

Código de Autenticação 8F5E-FB05

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.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITO E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (hum) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados

Código de Autenticação 8F5E-FB05

por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

Código de Autenticação 8F5E-FB05

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

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 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

Código de Autenticação 8F5E-FB05

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Portaria nº 048/2026, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção prevista no item 6.1, solicitará assessoramento da Secretaria Municipal de Educação, através da disponibilização de equipe técnica, nos termos do item 30 do Anexo V – Termo de Referência.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/11/2026
2	Envio das propostas pelas OSC	10/11/2026 a 10/12/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	11/12/2026 a 16/12/2026 (data estimada)
4	Divulgação do resultado preliminar	17/12/2026 (data estimada)
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	15/01/2027 (data estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Louveira na internet (https://louveira.sp.gov.br/chamamento-publico), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSC.

7.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição **"*Proposta – Edital de Chamamento Público nº. 015/2026*",** e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no Departamento de Convênios e nomeada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Leitão, Louveira/SP.

7.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. **Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta, contendo todos os documentos em formato *.pdf* pesquisável.**

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Termo de Referência, além de conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas;

c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

d) o valor global.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.4.5. Somente serão avaliadas as propostas que forem entregues até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Termo de Referência;

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir, conforme Anexo V – Termo de Referência:

Tabela 2

Nº	Critério de avaliação	Pontuação máxima
1	Experiência Institucional da OSC	20 pontos
2	Experiência Específica em Termos de Colaboração de Prestação de Serviços Educacionais em unidades escolares de Educação Infantil	20 pontos
3	Qualificação da Equipe Técnica	15 pontos
4	Proposta Pedagógica	20 pontos
5	Gestão Administrativa e financeira	10 pontos
6	Gestão de Pessoas	5 pontos
7	Monitoramento e Avaliação da Termo de Colaboração	5 pontos
8	Implantação do Termo de Colaboração	5 pontos
	TOTAL	100 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.5.5. Cada um dos critérios acima encontra-se devidamente detalhado no Anexo V – Termo de Referência;

7.5.6. A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.7. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.8. Serão desclassificadas aquelas propostas:

a) que estejam em desacordo com o Edital;
b) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios de qualificação exigidos no Edital;
c) apresentar documentação vencida, inválida ou incompatível;
d) apresentar informações falsas ou inconsistentes;
e) não comprovar experiência mínima exigida;
f) não comprovar capacidade operacional;
g) obtiverem pontuação 0 (zero) por completa ausência de conteúdo ou omissão nos critérios essenciais de avaliação técnica: Experiência Institucional, Experiência Específica em Educação Infantil ou Proposta Pedagógica; e
h) apresentarem Proposta Orçamentária com valor mensal global superior ao valor de referência máximo estabelecido pela Administração Municipal, conforme Anexo V – Termo de Referência.

7.5.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.5.10. Na hipótese de empate na Nota de Classificação Final (CF) entre duas ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes, a classificação será definida observando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior pontuação obtida na Proposta Técnica (PT);
b) maior pontuação obtida no critério de avaliação "Experiência Específica em Gestão de Educação Infantil";
c) maior pontuação obtida no critério "Proposta Pedagógica";
d) maior pontuação obtida no critério "Qualificação da Equipe Técnica";
e) maior tempo de constituição regular da Organização da Sociedade Civil (comprovado pela data de inscrição ativa no CNPJ);
f) persistindo o empate, realização de sorteio em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes empatadas para acompanhamento.

7.5.11. 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).

7.6. **Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal, de Louveira na internet (https://louveira.sp.gov.br/chamamento-publico), iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. **Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. **Os recursos serão apresentados, única e exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail convenios@louveira.sp.gov.br.**

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses,

Código de Autenticação 8F5E-FB05

preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Chefe do Poder Executivo com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

7.8.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal, deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e DOM, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no DOM no sítio oficial da Prefeitura

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

Código de Autenticação 8F5E-FB05

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Termo de Referência.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandam atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g) as ações que demandam pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. **No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que se identifique a data da cotação e o fornecedor específico.**

Código de Autenticação 8F5E-FB05

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorrem nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, dois anos com cadastro ativo;

IV - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

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 OSC, 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; ou

Código de Autenticação 8F5E-FB05

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão negativa quanto à Dívida Ativa do município de origem;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IX - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

X - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XI - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

XII - Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XIII- Declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

XIV - Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

XV – Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele

Código de Autenticação 8F5E-FB05

que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa;

8.2.6. A critério da OSC, as certidões acima poderão ser substituídas pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de apresentar as certidões logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente no endereço: Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Leitão, Louveira/SP, a serem entregues no Departamento de Convênios.

8.3. **Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar os meios informativos necessários, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a

Código de Autenticação 8F5E-FB05

administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. **A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver** .

8.6. **Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no DOM.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes:

Órgão: 01- Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 09 – Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 365 – Educação Infantil

Programa: 0091 – Educação de Qualidade

Ação: 0082 – Manutenção das atividades da Educação Infantil

Classificação Orçamentária: 3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

Dotação: 386

9.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes).

Código de Autenticação 8F5E-FB05

9.2.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver.

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de **R$ 8.765.392,14** (oito milhões setecentos e sessenta e cinco mil trezentos e noventa e dois reais e quatorze centavos). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R$ 8.765.392,14** (oito milhões setecentos e sessenta e cinco mil trezentos e noventa e dois reais e quatorze centavos), conforme disposto no Anexo V – Termo de Referência. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, 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;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, 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.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, poderão ser remanejados (mediante autorização prévia do Gestor da Parceria), ou devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Louveira na internet (https://louveira.sp.gov.br/chamamento-publico), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail **convenios@louveira.sp.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no endereço Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Leitão, Louveira/SP. A resposta às impugnações caberá a Secretaria Municipal de Educação.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, **deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta**, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail **convenios@louveira.sp.gov.br**. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, 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.

10.3. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

10.8. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses/anos a contar da data da homologação do resultado definitivo.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Louveira, 10 de novembro de 2026.

Paulo Alberto Finamore

Prefeito Municipal

Priscila Josefina Hass Ferreira

Secretária Municipal de Educação

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

Ø dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Ø pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Ø dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente, cargo que ocupa na OSC e **data de nascimento**	Carteira de identidade / Órgão expedidor CPF	Endereço residencial, telefone e-mail

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Não contratará com recursos da parceria, 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;

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.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 - Entidade Proponente			
Órgão / Entidade			**CNPJ**
Endereço			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
E-mail Institucional			
Conta-Corrente – Municipal	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**
Conta-Corrente - Estadual	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**

1.2 - Representante Legal da Proponente		
Nome do Representante Legal		**Cargo**
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)		

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Cidade	**UF**	**CEP**
E-mail Pessoal		**Telefone**

1.3 - Responsável Técnico do Projeto		
Nome do Responsável Técnico do Projeto		**Cargo/Função**
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)		
Cidade	**UF**	**CEP**
E-mail Pessoal		**Telefone**

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 - Título do Projeto:	**2.2 - Período de Execução**	
<<Inserir título>>	**Início:**	**Término:**
2.3 – Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento		
<<Inserir identificação da ação>>	**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA:** _____ usuários	

Código de Autenticação 8F5E-FB05

	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO: R$ _____ (tantos reais) **VALOR ANUAL PREVISTO:** R$ _____ (tantos reais)

2.4 – Justificativa
Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada.
2.5 – Diagnóstico da Realidade
Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento/colaboração, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.
2.6 – Metodologia
Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise.
2.7 – Objetivo Geral
Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido nos marcos legais, normativos e regulatórios do SUAS (quando for o caso). O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo.
2.8 – Objetivos Específicos
Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

2.9 – Público-alvo		
Perfil da População Atendida	**Critérios de Seleção**	**Formas de Acesso** Obs.: Admite-se múltipla marcação
		() Procura espontânea () Encaminhamentos da rede Socioassistencial () Encaminhamentos de outras políticas setoriais () Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	Nº DE ATENDIDOS	DIVISÃO POR GRUPO	CRONOGRAMA	
					DURAÇÃO	PERIODICIDADE
1	(usar quantas linhas forem necessárias)			Exemplo: Manhã		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Código de Autenticação 8F5E-FB05

3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nº	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1			
2			
3			

Obs.: As metas sempre são numéricas (unidades, %). Colocar ao menos 3 metas.

4. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	(usar quantas linhas forem necessárias)		
2			
3			

Obs.: Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades.

5. RECURSOS HUMANOS

Nº	FUNÇÃO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO BASE	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
1					
2					
3					

Obs.: Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.1 - DESPESAS				
Nº	**TIPO DE DESPESA**	**CUSTO ANUAL RECURSO MUNICIPAL**	**CUSTO ANUAL RECURSO ESTADUAL**	**TOTAL ANUAL**
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)			
2	Gêneros Alimentícios			
3	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)			
4	Outros Serviços de Terceiros			
5	Locação			
6	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)			
7	Combustível			
	TOTAL GERAL			

Obs.: Apresentar, em anexo, planilha de custo DETALHADA e memórias de cálculos para os valores aqui apresentados.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Descrever por modalidade e gênero de despesa;

- Os exemplos acima são baseados no Demonstrativo de Receitas e Despesas solicitado pelo Tribunal de Contas (Instrução nº 01/2024). As categorias de despesas que não fazem parte do objeto proposto devem ser excluídas;

- Destacar o custo mensal e anual;

- Identificar os custos separados por verba: municipal, estadual, federal e fonte própria;

- Os custos com Recursos Humanos devem contemplar todas as despesas da categoria, tais como: salários e possíveis reajustes (dissídios) durante a vigência do ajuste, cota patronal dos encargos trabalhistas (indicar isenções, se houver), 13º salário, férias e 1/3 proporcional de férias, benefícios (insalubridade, auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outro, conforme o caso e exigência legal) e, ainda, provisão de rescisão contratual ao término da parceria (aviso prévio indenizado e multa de 40% do FGTS). Os encargos que não forem calculados e apresentados no Plano de Trabalho não serão de responsabilidade do Órgão Público e não poderão ser reclamados.

(Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica – despesas gerais, outras despesas, diversos – taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas).

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL							
Nº	**TIPO DE DESPESA**	**1º MÊS**	**2º MÊS**	**3º MÊS**	**4º MÊS**	**5º MÊS**	**6º MÊS**
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL							
Nº	**TIPO DE DESPESA**	**7º MÊS**	**8º MÊS**	**9º MÊS**	**10º MÊS**	**11º MÊS**	**12º MÊS**
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO ESTADUAL							
Nº	**TIPO DE DESPESA**	**1º MÊS**	**2º MÊS**	**3º MÊS**	**4º MÊS**	**5º MÊS**	**6º MÊS**
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7.3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO ESTADUAL							
Nº	**TIPO DE DESPESA**	**7º MÊS**	**8º MÊS**	**9º MÊS**	**10º MÊS**	**11º MÊS**	**12º MÊS**
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Louveira, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal:	**Responsável Técnico do Projeto:**
_____	_____
Nome completo Cargo/Função	Nome completo Cargo/Função

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Louveira, ___ de _____ de 2026.

_____

Priscila Josefina Hass Ferreira
Secretária Municipal de Educação

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Louveira, ___ de _____ de 2026.

_____

Paulo Alberto Finamore
Prefeito Municipal de Louveira

Código de Autenticação 8F5E-FB05

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Código de Autenticação 8F5E-FB05

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "PEQUENOS BRILHANTES”.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as especificações técnicas, operacionais, administrativas, pedagógicas e financeiras que orientarão a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, por meio de Chamamento Público, para celebração de Termo de Colaboração destinado à execução das atividades educacionais e de apoio necessárias ao funcionamento da Escola Municipal de Educação Infantil Pequenos Brilhantes.

Este documento disciplina o objeto do Termo de Colaboração, define os requisitos mínimos para sua execução, estabelece as responsabilidades da Administração Pública e da Organização da Sociedade Civil, fixa padrões mínimos de qualidade, critérios de monitoramento, indicadores de desempenho, mecanismos de fiscalização e procedimentos de prestação de contas.

O presente Termo de Referência constitui instrumento de planejamento da fase de seleção da entidade parceira e deverá subsidiar a elaboração do Edital de Chamamento Público, do Plano de Trabalho e do futuro Termo de Colaboração, assegurando que a execução ocorra em estrita conformidade com o interesse público e com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

O Termo de Colaboração será regido, em conformidade com os princípios da Administração Pública e da gestão democrática do ensino, pelas seguintes normas:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (especialmente os artigos 6º, 37, 205, 206, 208, 211 e 227);
- Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Decreto Municipal nº 4.786/2016 – Regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Lei 15.388 em 14 de abril de 2026 PNE – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
- Plano Municipal de Educação vigente;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Normas do Sistema Municipal de Ensino e demais legislações pertinentes.

A celebração e a execução da colaboração observarão rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público, planejamento, controle de resultados, gestão democrática, proteção integral da criança e garantia do direito fundamental à educação.

2. DA JUSTIFICATIVA

A ampliação da oferta de vagas na Educação Infantil constitui ação estratégica da Secretaria Municipal de Educação e integra o planejamento institucional do Município, voltado à efetivação do direito fundamental à educação. O diagnóstico realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou que o crescimento urbano, a expansão de novos empreendimentos habitacionais e a evolução permanente da demanda exigem planejamento contínuo para assegurar a ampliação da capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino. Nesse contexto, a implantação da EMEB Pequenos Brilhantes representa medida destinada à expansão planejada e à garantia da prestação de um serviço público essencial.

A análise comparativa realizada no planejamento demonstrou que a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, mediante Termo de Colaboração, constitui solução tecnicamente viável, juridicamente adequada, operacionalmente compatível e economicamente justificável. A adoção desse modelo assegura maior capacidade de gestão operacional, flexibilidade administrativa, disponibilidade permanente de recursos humanos e continuidade da prestação dos serviços, sempre sob monitoramento da Administração Pública. Importante destacar que a colaboração não implica transferência da responsabilidade constitucional do Município pela oferta da educação pública.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Permanecem sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação a formulação da política educacional, a definição das diretrizes pedagógicas, do currículo e do calendário escolar, a gestão das matrículas, a supervisão pedagógica e a fiscalização permanente.

A celebração do Termo de Colaboração mostra-se compatível com o disposto no art. 2º, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014, uma vez que a iniciativa da colaboração decorre da própria Administração Pública para atendimento de relevante interesse público, consistente na ampliação da capacidade de atendimento da Educação Infantil, mediante seleção pública de Organização da Sociedade Civil com comprovada capacidade técnica, operacional e administrativa.

A adoção desse modelo possibilita maior eficiência na gestão dos recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade escolar, conferindo maior flexibilidade administrativa para contratação, substituição e capacitação de profissionais, aquisição de insumos e organização dos serviços de apoio, sem afastar o rigoroso controle exercido pela Administração Pública quanto ao cumprimento das metas, indicadores de desempenho, aplicação dos recursos públicos e qualidade do atendimento prestado.

3. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração destinado à execução das atividades educacionais, administrativas, operacionais e de apoio necessárias ao funcionamento da EMEB Pequenos Brilhantes, integrante da Rede Municipal de Ensino de Louveira.

O público-alvo da unidade é de aproximadamente 600 (seiscentos), alunos na faixa etária de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, que serão atendidos em período integral. A unidade escolar está localizada na Avenida Ricieri Chiquetto, 688 – Santo Antônio – Louveira – Estado de São Paulo.

A colaboração compreenderá a disponibilização dos recursos humanos, mobiliários, equipamentos, materiais pedagógicos, materiais de consumo, materiais de higiene e limpeza, serviços de apoio, manutenção operacional e demais insumos necessários ao adequado

Código de Autenticação 8F5E-FB05

funcionamento da unidade escolar, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

A execução das atividades pela Organização da Sociedade Civil compreenderá, entre outras atribuições:

I – organização administrativa e operacional da unidade escolar;

II – execução do planejamento pedagógico em consonância com o Currículo Municipal, a BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

III – execução do Projeto Político-Pedagógico;

IV – contratação e gestão dos profissionais necessários à execução do Termo de Colaboração, observada a legislação vigente;

V – administração dos recursos financeiros vinculados ao Termo de Colaboração;

VI – manutenção da rotina escolar e acompanhamento do desenvolvimento infantil;

VII – atendimento às famílias e garantia da inclusão escolar;

VIII – elaboração de relatórios técnicos, administrativos e financeiros;

IX – alimentação dos sistemas de gestão escolar definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

X – cumprimento das normas sanitárias, de segurança e acessibilidade.

Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação as atribuições relacionadas à formulação da política pública educacional, ao currículo, ao calendário escolar, ao controle e direcionamento das matrículas, ao fornecimento da alimentação escolar, dos uniformes e do material didático institucional, bem como ao acompanhamento, monitoramento e fiscalização do Termo.

A contratação, gestão, substituição e desligamento dos profissionais necessários à execução do objeto do Termo de Colaboração constituem responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), inexistindo qualquer vínculo funcional, trabalhista, previdenciário ou jurídico entre tais profissionais e o Município. A Administração Pública não responderá, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações decorrentes das relações de trabalho estabelecidas pela OSC, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

4. DOS OBJETIVOS

Código de Autenticação 8F5E-FB05

4.1 Objetivo Geral

Garantir a oferta de educação infantil pública, gratuita e de qualidade, mediante a execução em colaboração das atividades da Escola Municipal de Educação Infantil Pequenos Brilhantes por Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, assegurando o pleno desenvolvimento das crianças e a efetivação das políticas educacionais do Município.

4.2 Objetivos Específicos

I – assegurar atendimento educacional contínuo durante toda a vigência do Termo de Colaboração;

II – promover práticas pedagógicas alinhadas à BNCC e ao Currículo Municipal;

III – garantir ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor;

IV – assegurar atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial;

V – fortalecer a participação das famílias;

VI – garantir gestão eficiente dos recursos públicos;

VII – assegurar formação continuada dos profissionais;

VIII – promover avaliação permanente da aprendizagem e do desenvolvimento infantil;

IX – assegurar alimentação escolar, higiene e cuidados conforme legislação vigente;

X – manter registros escolares atualizados;

XI – desenvolver ações de proteção integral da infância.

5. DO PÚBLICO-ALVO E DA GESTÃO DA DEMANDA

O presente Termo de Colaboração destina-se ao atendimento das crianças matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil (EMEB) Pequenos Brilhantes, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo as seguintes etapas:

- Creche: crianças de 2 (dois) a 3 (três) anos de idade;
- Pré-escola: crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

A previsão de demanda para a unidade é de aproximadamente 600 (seiscentos) alunos, que serão atendidos em período integral. O público-alvo será composto por crianças regularmente encaminhadas pela Rede Municipal de Ensino. As matrículas, rematrículas,

Código de Autenticação 8F5E-FB05

transferências, gestão da fila de espera, organização geral das turmas e demais procedimentos relacionados à gestão da demanda permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, competindo à Organização da Sociedade Civil (OSC) executar as atividades previstas neste Termo de Referência em favor dos estudantes encaminhados pelo Município.

A execução do Termo deverá assegurar atendimento educacional inclusivo, equitativo e livre de qualquer forma de discriminação, garantindo o acesso, a permanência e o desenvolvimento integral das crianças independentemente de raça, cor, etnia, deficiência, religião, origem, condição socioeconômica, gênero ou qualquer outra condição protegida pela legislação.

6. DAS METAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

São metas mínimas do Termo de Colaboração:

I – garantir atendimento de 100% das vagas autorizadas pelo Município;

II – assegurar funcionamento da unidade durante todos os dias letivos previstos no calendário escolar;

III – cumprir integralmente a carga horária anual estabelecida pela legislação;

IV – manter equipe técnica compatível com o número de crianças atendidas;

V – assegurar frequência escolar mínima conforme normas da Secretaria Municipal de Educação;

VI – elaborar e executar planejamento pedagógico anual;

VII – realizar reuniões periódicas com as famílias;

VIII – manter registros escolares atualizados;

IX – promover ações de inclusão para crianças público-alvo da Educação Especial;

X – garantir a execução da alimentação escolar que será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação e executada por empresa contratada conforme cardápio elaborado por profissionais habilitados;

XI – assegurar ambiente físico organizado, seguro e adequado ao desenvolvimento infantil.

As metas supracitadas e adiante descritas são pormenorização daquelas descritas no ETP, de modo que as deste Termo de Referência representam o detalhamento afinal exigível.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

6.1 Das metas e suas aferições

Ainda constituem-se metas do Termo de Colaboração:

- Frequência escolar: Garantir frequência média mensal mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das crianças matriculadas, ressalvadas as ausências devidamente justificadas pelos responsáveis legais.

Forma de aferir: Aferição mediante análise mensal dos registros de frequência escolar, diários de classe, relatórios emitidos pela unidade escolar e documentos comprobatórios de justificativas de ausência apresentados pelas famílias.

Constatada ausência injustificada de qualquer criança por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados no mês, a Organização da Sociedade Civil deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação para fins de busca ativa e articulação com a rede de proteção à infância.

- Cumprimento do quadro profissional: Manter, durante toda a execução contratual, 100% do quadro mínimo de profissionais previsto neste Termo de Referência, admitida reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis em caso de desligamento, sem prejuízo da imediata substituição, ainda que provisória, do profissional ausente.

Forma de aferir: Aferição mediante apresentação mensal de relação nominal dos profissionais vinculados à execução do objeto, acompanhada de documentos comprobatórios de vínculo, registros funcionais, folhas de pagamento, escalas de trabalho e conferência realizada pela fiscalização contratual.

- Formação continuada: realizar no mínimo 01 (uma) formação profissional mensal da equipe de professores.

Forma de aferir: Apresentação de cronograma das formações realizadas, contendo datas, conteúdos programáticos, relatórios de execução, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da participação dos profissionais.

- Cumprimento do Plano Pedagógico: Garantir a execução integral das ações, atividades e diretrizes previstas no Plano Pedagógico e no Plano de Trabalho aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as orientações da Base Nacional

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Comum Curricular (BNCC) e das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Forma de aferir: Aferição mediante análise periódica dos planejamentos pedagógicos, relatórios mensais de execução, registros de atividades desenvolvidas, acompanhamento da coordenação pedagógica, visitas técnicas da supervisão in loco da Secretaria Municipal de Educação e demais instrumentos de monitoramento adotados pela fiscalização contratual, considerando-se satisfatório o cumprimento do indicador quando alcançado percentual de execução entre 80% e 100%.

- Índice de satisfação das famílias: Alcançar índice mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de satisfação das famílias ou responsáveis legais (dos pesquisados) quanto à qualidade do atendimento prestado, das atividades desenvolvidas e do ambiente escolar.

Forma de aferir: Aferição mediante aplicação periódica de pesquisa de satisfação junto às famílias ou responsáveis, por meio de formulários, questionários ou outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhados de relatórios consolidados dos resultados obtidos.

6.2. Do descumprimento das metas e das sanções administrativas

6.2.1. Medidas de Controle e Saneamento

Constatado o descumprimento de metas, indicadores ou a execução inadequada do objeto, o Município poderá adotar, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes medidas de natureza preventiva e corretiva:

I – Notificação para Plano de Ação Corretivo: Concessão de prazo de até 15 (quinze) dias para que a Organização da Sociedade Civil apresente plano de ação para regularização das inconformidades;

II – Retenção de Repasses: Suspensão provisória da liberação das parcelas financeiras, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014, quando:

a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcelas anteriores;

b) For constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

c) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização.

III – Glosa de Despesas: Desconto correspondente a 5% (cinco) dos repasses financeiros referentes às metas não atingidas sem justificativa aceitável ou despesas consideradas inelegíveis pela fiscalização.

IV – Glosa de Despesas: Será realizada a glosa, total ou proporcional, dos valores correspondentes às despesas que não sejam compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração, o plano de trabalho ou a legislação aplicável.

6.2.2. Das Sanções Administrativas

Pela execução do Termo de Colaboração em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação vigente, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar à OSC as seguintes sanções, nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019/2014:

I – Advertência formal, nos casos de descumprimento de menor gravidade que não causem dano ao erário ou interrupção do atendimento;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos ou contratos com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar Termos de Colaboração com órgãos de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até sua reabilitação mediante ressarcimento dos prejuízos;

IV – Rescisão Unilateral do Termo de Colaboração, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, desvio de finalidade ou comprometimento irreversível da qualidade do atendimento.

6.2.3. Da Continuidade e Proteção ao Ensino

Na hipótese de suspensão de repasses ou rescisão unilateral do Termo, a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias para garantir a continuidade absoluta do atendimento às crianças matriculadas na EMEB Pequenos Brilhantes, podendo, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.019/2014:

I – Assumir diretamente a execução do objeto e a gestão administrativa da unidade escolar;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

II – Retomar e utilizar os bens móveis e imóveis disponibilizados ou adquiridos com recursos do Termo de Colaboração;

III – Garantir a continuidade do atendimento pedagógico e operacional por meio de alocação de servidores públicos, contratação emergencial ou outro meio legalmente admitido, sendo expressamente vedada a assunção direta, pelo Município, dos vínculos trabalhistas firmados entre a Organização da Sociedade Civil e seus funcionários.

6.2.4. Da Restituição de Recursos e Ações Compensatórias

Os recursos públicos aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho deverão ser restituídos ao erário municipal, sob pena de rescisão imediata e inscrição em Dívida Ativa.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, inexistindo dolo ou fraude na conduta da OSC, a entidade poderá solicitar autorização para que o ressarcimento seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de plano de trabalho específico, nos termos do art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/2014.

6.3 Etapas

As referidas etapas deverão ser executadas após a formalização da assinatura do Termo.

ETAPA	PRAZO
Contratação da equipe	Até 15 dias
Início operacional	Até 30 dias
Implantação do sistema	Até 20 dias
Entrega do PP	Até 45 dias

7. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Ao término de cada exercício, espera-se que a colaboração produza os seguintes resultados:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Atendimento integral às crianças matriculadas;
- Cumprimento das metas previstas neste Termo de Referência e no plano de trabalho;
- Melhoria dos indicadores de qualidade da educação infantil;
- Fortalecimento do vínculo entre escola e família;
- Regularidade administrativa da unidade escolar;
- Execução financeira transparente e eficiente;
- Elevado índice de satisfação das famílias;
- Redução de ocorrências administrativas;
- Melhoria contínua do ambiente escolar;
- Cumprimento integral das diretrizes da secretaria municipal de educação.

8. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A execução do Termo ocorrerá mediante Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observando as metas, indicadores e cronograma físico-financeiro estabelecidos.

A Organização da Sociedade Civil deverá executar diretamente todas as atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedada a transferência integral do objeto a terceiros, admitindo-se apenas contratações acessórias indispensáveis à execução da colaboração, nos limites e condições estabelecidos pela Lei nº 13.019/2014.

A Secretaria Municipal de Educação exercerá supervisão permanente da execução do objeto, podendo realizar visitas técnicas, auditorias, inspeções, solicitações de documentos, reuniões de acompanhamento e avaliações periódicas para verificar o cumprimento das obrigações pactuadas.

8.1 Dos Critérios Para Definição Do Valor Do Ajuste

Por meio de estudos técnicos, com base em parâmetros previstos ou recomendados pela legislação vigente, a Secretaria Municipal de Educação identificou os custos médios necessários para o funcionamento da Unidade Educacional objeto do Termo de Colaboração, pelo período de 12 (doze) meses;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Para o cálculo dos custos, foram considerados fatores que influenciam na execução do atendimento, tais como: faixa etária das crianças, período de atendimento (integral ou parcial), composição das equipes: Equipe Gestora, Equipe Docente e de Apoio Direto à Criança, Equipe Multidisciplinar, Equipe de Apoio Operacional e Equipe Financeira, encargos trabalhistas, insumos, aquisição de materiais de consumo e materiais didáticos, além das demais despesas necessárias ao alcance de padrões adequados de funcionamento da Unidade Educacional, visando ao equilíbrio operacional e à qualidade do atendimento ofertado às crianças;

O valor máximo do ajuste foi calculado considerando a capacidade máxima de atendimento da EMEB Pequenos Brilhantes, as fases correspondentes a cada faixa etária e o período de atendimento das crianças, resultando no valor global estimado do Termo de Colaboração.

8.2 Dos Valores De Referência

Os atendimentos na Educação Infantil apresentam significativa variação de demanda. Dessa forma, os valores de referência indicados abaixo foram estipulados para assegurar que o atendimento às crianças ocorra de acordo com a demanda identificada no planejamento da EMEB Pequenos Brilhantes, bem como conforme eventuais necessidades de alteração durante a execução do Termo;

Para o cálculo do custo da Unidade Educacional, será considerado o seguinte valor:

Valor per capita por atendimento mensal, tendo como referência o número original de atendimentos constante no Edital de Chamamento Público com base na média dos orçamentos recebidos por esta Secretaria estimando-se o preço em **R$ 1.217,42** totalizando o montante de até **600 alunos**, com pagamento global.

O recurso financeiro a ser repassado por meio do Termo de Colaboração será calculado com base no número total de atendimentos planejados no Plano de Trabalho, observando-se o seguinte:

Será pago o valor integral previsto no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Colaboração, quando, após a apuração do número de matrículas ativas, for constatado o atendimento de 500 (quinhentos) a 600 (seiscentos) alunos matriculados. Caso o número de matrículas efetivamente apurado seja inferior a 500 (quinhentos) alunos, o pagamento será

Código de Autenticação 8F5E-FB05

realizado de forma proporcional ao número de alunos efetivamente matriculados, observados os critérios e parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizará repasses mensais, sendo o primeiro após a assinatura do Termo de Colaboração. Os recursos referidos acima, poderão ser utilizados para custeio de despesas com transporte, materiais de escritório, aluguel, consumo de água, energia elétrica, serviços de internet, contratação de serviços de terceiros e demais despesas correntes necessárias ao alcance das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

A prestação de contas referente às despesas previstas neste item deverá ocorrer de forma detalhada e comprovada, mediante apresentação de notas fiscais, recibos, contratos e demais documentos comprobatórios, conforme previsto na Instrução Normativa nº 001/2024 do TCESP, e nas normas complementares aplicáveis;

8.3 da utilização dos recursos recebidos

As aquisições/serviços deverão seguir, integralmente, os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência, a fim de garantir à Unidade Educacional produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha comprovadamente mais vantajosa para o Termo de Colaboração, de acordo com o Regulamento Próprio para Aquisição de Produtos e Serviços e Contratação de Pessoal, adotando, para esse fim:

- Os reajustes salariais devem seguir as convenções coletivas de cada categoria;
- Os custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total do Termo de Colaboração, tais como telefone, internet, contador, entre outros;
- Aquisição de bens duráveis, conforme definição disposta na Portaria do Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional nº 448, de 2002, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, de acordo com o Plano de Trabalho, em consonância com o documento que comprova a otimização do recurso público.

Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos financeiros repassados para a execução do Termo, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à OSC a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como para prestação de contas, são:

- Conta bancária no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, específica para o Termo de Colaboração objeto deste Termo de Referência Técnica, que deve ser informada pela OSC;
- Todos os lançamentos na conta corrente devem ser acompanhados por comprovante de quitação do débito junto ao fornecedor;
- Toda a movimentação de recursos no âmbito do Termo de Colaboração será realizada de forma eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final;
- É vedado o saque de recursos da conta corrente específica, assim como o pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
- É vedada a transferência dos recursos da conta corrente do Termo de Colaboração para qualquer outra conta, ainda que de titularidade da OSC, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho;
- Os saldos e provisões dos recursos repassados a título do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança ou fundo de aplicação de curto prazo;

A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo e deverá ser aplicado o recurso público com rentabilidade diária.

As aquisições de produtos por lojas virtuais devem considerar se:

- A loja virtual é de propriedade do fornecedor anunciante, onde a nota fiscal será emitida pelo mesmo;
- Verificação da regularidade fiscal do fornecedor/anunciante;
- A forma de pagamento (boleto ou transferência bancária) deverá conter informações suficientes para a identificação do fornecedor/anunciante;

Não serão aceitas compras efetuadas em:

- Loja virtual anunciante que atua em formato “marketplace”, onde a nota fiscal é emitida pelo fornecedor vendedor, e não pela loja anunciante.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

8.4 Vigência

A vigência do Termo de Colaboração para execução do objeto deste Termo de Referência Técnica será aquela definida no Edital de Chamamento Público, correspondente a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observada a natureza continuada dos serviços.

A vigência deverá ser suficiente para assegurar a continuidade da execução das atividades educacionais, a estabilidade do atendimento às crianças, a adequada implementação do Plano de Trabalho e o cumprimento das metas pactuadas.

A eventual prorrogação do Termo ficará condicionada à demonstração do interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira, ao cumprimento satisfatório das metas e indicadores estabelecidos, à regularidade da prestação de contas e à avaliação favorável da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

O encerramento da vigência não desobriga a Organização da Sociedade Civil do cumprimento das obrigações remanescentes, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas, à devolução de bens públicos eventualmente disponibilizados e à entrega de documentos e informações necessários à transição da execução do Termo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá executar integralmente o objeto do Termo de Colaboração, observando a legislação educacional, trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e de proteção à infância, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados.

Constituem obrigações mínimas da OSC:

9.1 Gestão Administrativa

I – administrar integralmente a Escola Municipal de Educação Infantil Pequenos Brilhantes;

II – garantir o funcionamento da unidade durante todos os dias letivos previstos no Calendário Escolar da Rede Municipal;

III – cumprir todas as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – manter atualizados todos os documentos administrativos da unidade;

V – elaborar o Plano Anual de Gestão da Escola;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

VI – manter arquivo físico e digital dos documentos escolares;

VII – zelar pelo patrimônio público colocado sob sua responsabilidade;

VIII – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação que comprometa a continuidade do atendimento.

9.1.1 Documentação escolar

A gestão da EMEB Pequenos Brilhantes deverá utilizar todos os sistemas informatizados de acompanhamento e registro disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme orientações específicas de cada Departamento e Coordenadoria Setorial;

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo prestação de contas, cadastro, matrícula, frequência, relatório individual da trajetória educacional da criança e Projeto Pedagógico, além de relatórios, conforme for solicitado, a respeito da merenda escolar e transporte escolar, entre outros, deverão ser inseridos regularmente, de acordo com os cronogramas definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

A expedição de documentos relacionados à vida escolar da criança deverá ocorrer em consonância com a legislação educacional e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

A Equipe Gestora da EMEB Pequenos Brilhantes deverá organizar os prontuários das crianças e dos profissionais contendo, no mínimo:

- Ficha de matrícula;
- Cópia da certidão de nascimento;
- Cópia do comprovante de endereço;
- Cópia da carteira de vacinação atualizada;
- Cópia do documento de identificação do responsável legal;
- Relatórios específicos, quando necessário.
- Prontuário dos profissionais contendo, no mínimo:
- Ficha cadastral contendo os dados pessoais;
- Endereço residencial, telefones e e-mail para contato;
- Cópia de documento de identificação pessoal;
- Foto 3x4 recente;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Cópia frente e verso do diploma de formação expedido por instituição reconhecida pelos órgãos competentes;
- Cópia frente e verso do diploma de especialização para os cargos ou funções que exijam essa formação;
- Cópia frente e verso do histórico escolar;
- Cópia frente e verso do contrato de trabalho;
- Cópia integral da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.2 Gestão Pedagógica

A OSC deverá desenvolver as ações pedagógicas em estrita observância:

- À Constituição Federal;
- À LDB;
- À BNCC;
- Às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
- Ao Currículo adotado pela Rede;
- Ao Projeto Político-Pedagógico aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Deverá ainda:

I – elaborar o planejamento pedagógico anual;

II – desenvolver práticas pedagógicas centradas no desenvolvimento integral da criança;

III – realizar avaliação contínua do desenvolvimento infantil;

IV – elaborar relatórios individuais de desenvolvimento;

V – garantir atendimento inclusivo;

VI – assegurar o cumprimento da carga horária anual;

VII – promover formação continuada dos profissionais.

9.2.1 Registros

Documentos que deverão existir na EMEB Pequenos Brilhantes para registro de ocorrências e fatos importantes:

- Diário de classe e/ou registros de acompanhamento da frequência, podendo utilizar sistema digital oferecida pela SME;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- A escola deverá manter todos os registros na SED-Secretaria Escolar Digital, devidamente em ordem para fins de matrícula e dados necessários para migração do Censo Escolar;
- Deverá manter em ordem os registros no Sistema Presença conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Livros de registro de:

- Reuniões de Horários de Trabalhos Pedagógicos Coletivos;
- Reuniões individuais com famílias e/ou responsável legal;
- Reuniões coletivas entre famílias e educadores;
- Registros de contatos e/ou tentativas de contato com as famílias;
- Reuniões pedagógicas de avaliação institucional;
- Reuniões de Conselho de Escola;
- Reuniões da Equipe Gestora;
- Termos de visitas e registros de acompanhamento do Supervisor Educacional;
- Comunicados internos;
- Ocorrências envolvendo crianças;
- Ocorrências envolvendo profissionais;
- Ocorrências gerais na unidade escolar;
- Livro-ponto dos funcionários ou ponto digital.

Os livros de escrituração escolar deverão conter:

- Termos de abertura e encerramento, preenchidos no ato da abertura;
- Numeração em todas as páginas;
- Rubrica do(a) Diretor(a) Escolar em todas as páginas.

9.2.2 Orientações Periódicas

É obrigatória a participação dos membros da Equipe Gestora da EMEB Pequenos Brilhantes nas reuniões periódicas de trabalho da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

As reuniões têm como finalidade o acompanhamento da implementação do Projeto Pedagógico da EMEB Pequenos Brilhantes, a orientação e o apoio referentes à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e/ou formação em serviço;

Nos dias de semana destinados a estas reuniões não deverão ser agendados outros eventos nas unidades educacionais.

9.2.3 Comunicação

Os meios de comunicação oficiais entre a Organização e os setores da Secretaria Municipal de Educação são:

- E-mail institucional;
- Software de comunicação institucional, pela internet, que utiliza textos, voz e/ou vídeo;
- Telefone institucional;
- Ofícios em papel timbrado da Organização direcionados ao setor de interesse;

A Organização deve manter a comunicação com a Secretaria Municipal de Educação por meio de seu representante legal ou de seus prepostos;

9.3 Gestão de Pessoas

Compete à OSC:

- contratar profissionais qualificados, mediante processo de seleção simplificado com critérios qualitativos;
- responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários;
- manter controle de frequência dos profissionais;
- promover capacitações periódicas;
- substituir imediatamente profissionais afastados;
- manter quantitativo suficiente para atendimento da legislação vigente.
- A contratação dos profissionais deverá observar os princípios da publicidade, impessoalidade e transparência.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

9.4 Atendimento às Crianças

A OSC deverá garantir:

- Ambiente seguro;
- Alimentação escolar conforme orientação nutricional;
- Higiene diária;
- Cuidados pessoais;
- Atividades pedagógicas;
- Recreação;
- Acolhimento;
- Inclusão;
- Proteção integral.

É vedada qualquer prática discriminatória ou incompatível com os direitos da criança.

9.5 Atendimento às Famílias

A OSC deverá:

- promover reuniões periódicas;
- manter canais permanentes de comunicação;
- informar sobre desenvolvimento das crianças;
- registrar atendimentos realizados;
- estimular participação da comunidade escolar por meio de projetos específicos para esse fim.

9.6 Documentação Escolar

Compete à OSC:

- Manter prontuários dos alunos;
- Controlar frequência;
- Elaborar relatórios;
- Manter registros pedagógicos;
- Alimentar sistemas informatizados indicados pela secretaria municipal de educação;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Fornecer informações sempre que solicitado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- definir as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal;
- supervisionar permanentemente a execução do Termo de Colaboração;
- acompanhar o cumprimento das metas;
- realizar visitas técnicas;
- aprovar o Plano de Trabalho;
- designar Gestor do Termo;
- designar Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- realizar avaliação periódica da execução;
- efetuar os repasses financeiros conforme cronograma;
- disponibilizar o prédio público destinado ao funcionamento da escola;
- acompanhar os indicadores de qualidade.

11. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

A OSC deverá manter equipe compatível com o número de alunos atendidos e com a legislação vigente, com professores habilitados em número suficiente para atender todas as turmas, observada a relação professor/criança estabelecida pelo Sistema Municipal de Ensino.

O quadro mínimo de funcionários da EMEB Pequenos Brilhantes deverá ser apresentado no Plano de Trabalho, observando as tabelas abaixo, sendo composto pelas equipes educacionais, de apoio e financeira, bem como contendo a descrição dos salários e das exigências acadêmicas de cada função, assim como seus benefícios;

Os salários deverão seguir o piso salarial correspondente a cada categoria profissional.

A Equipe Educacional deverá ser constituída pelos seguintes grupos: Equipe Gestora, Equipe Docente, Apoio Direto à Criança e Equipe de Apoio Operacional;

Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas, tampouco o pagamento de gratificação decorrente de acúmulo de funções. Todos os profissionais deverão possuir habilitação compatível com a função exercida.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

11.1 Da Equipe Gestora:

Na EMEB Pequenos Brilhantes, a Equipe Gestora deverá ser constituída, no mínimo, por Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico;

São requisitos para os profissionais que integram a Equipe Gestora:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	REQUISITOS	
			HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA
Diretor Escolar	44h	1	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação	Experiência na Docência da Educação
Coordenador Pedagógico	44h	1	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação	Experiência na Docência da Educação
Orientador Pedagógico	44h	2	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação	Experiência na Docência da Educação

Os horários dos profissionais que integram a Equipe Gestora deverão ser definidos conforme a demanda de suas atividades, sem prejuízo ao adequado funcionamento da EMEB Pequenos Brilhantes e às suas necessidades;

Durante todo o horário de funcionamento da EMEB Pequenos Brilhantes, deverá ser garantida a presença de, no mínimo, 1 (um) integrante da Equipe Gestora;

A função de Diretor Escolar não substitui, exime ou reduz a responsabilidade do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil;

11.2 Da Equipe Docente e de Apoio Direto à Criança:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor regente	44h	17	Curso normal superior ou licenciatura em pedagogia (observado disposto pela Resolução CNE/CP 01/2006, quando for o caso).
Professor volante	44h	2	Curso normal superior ou licenciatura em pedagogia (observado disposto pela resolução CNE/CP 01/2006, quando for o caso).
Professor de Inglês	44h	2	Licenciatura em Letras- Inglês
Professor de Artes	44h	2	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Artes ou em áreas específicas (Música, Teatro, Dança)
Professor de Educação Física	44h	2	Licenciatura em Educação Física
Professor de Música	44h	1	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Música ou Licenciatura em Música
Professor de Educação Especial	44h	1	Licenciatura em Pedagogia ou outra área da educação, com especialização em Educação Especial
Monitor de Informática	44h	1	Ensino Médio completo com curso técnico em informática ou Graduação na área
Líder de setor	44h	3	Ensino Médio completo
Cuidador (apoio de crianças pelo AEE)	44h	13	Ensino médio completo
Agente de Educação Infantil	44h	48	Ensino médio completo

Código de Autenticação 8F5E-FB05

As 2 (duas) horas de HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) do professor deverão ser organizadas de forma a assegurar a formação do profissional, sem prejuízo ao seu horário de trabalho junto às crianças;

Deverá ser assegurada a contratação de, no mínimo, 1 (um) Professor de Educação Especial para atendimento às demandas da EMEB Pequenos Brilhantes;

A contratação de cuidadores deverá ocorrer para atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial mediante solicitação da EMEB Pequenos Brilhantes e análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

O módulo adulto/criança deverá permanecer completo durante todo o horário de atendimento da EMEB Pequenos Brilhantes;

11.3 Da Equipe de Apoio Operacional:

O quadro abaixo apresenta o quantitativo mínimo de profissionais de apoio operacional para a EMEB Pequenos Brilhantes:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANT. DE PROFISSIONAIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo	44h	2	Ensino médio completo
Auxiliar Administrativo	44h	3	Ensino médio completo
Auxiliar de limpeza	44h	8	Ensino fundamental completo
Controlador de acesso	44h	3	Ensino fundamental completo

O quadro de profissionais e a carga horária constantes do Plano de Trabalho aprovado por ocasião do Chamamento Público deverão ser rigorosamente respeitados;

11.4 Formação continuada

A Secretaria Municipal de Educação incentiva a formação continuada dos profissionais da educação, possibilitando sua participação em cursos oferecidos pela própria Secretaria

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Municipal de Educação, bem como em cursos ofertados por meio de parcerias com instituições de ensino superior;

Os momentos de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão contar com a participação da Equipe Gestora e ser coordenados, preferencialmente, pelo Coordenador Pedagógico.

12. DA INFRAESTRUTURA

A OSC deverá manter a unidade escolar em condições adequadas de funcionamento, assegurando:

- Limpeza;
- Organização;
- Higiene;
- Conservação;
- Segurança;
- Acessibilidade;
- Manutenção preventiva e conservação predial
- Materiais pedagógicos para atividades diárias;
- Brinquedos pedagógicos;
- Materiais de consumo para escritório.

Sempre que identificar necessidade de manutenção estrutural que extrapole sua responsabilidade contratual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação.

MATERIAS E SERVIÇOS	
Higiene e Limpeza – Materiais	Suficientes para o funcionamento adequado da escola, considerando todas as áreas uteis
Manutenção predial e conservação: Pequenos reparos, materiais elétricos e hidráulicos, manutenção de mobiliário, manutenção de brinquedos,	O prédio escolar deve ser mantido em perfeitas condições de uso, sem apresentar riscos aos alunos, com todos os seus ambientes em funcionamento, dentro das normas sanitárias e parâmetros de

Código de Autenticação 8F5E-FB05

pintura localizada, fechaduras, torneiras, lâmpadas, conservação geral da unidade.	qualidades nacionais para Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de Outubro de 2024
Materiais Pedagógicos e de Consumo: Materiais escolares, materiais para atividades, papel sulfite, tinta, cola, lápis, canetas, cartolinas, giz de cera, livros de leitura e materiais de escritório utilizados pela unidade.	Oferta de materiais pedagógicos e de apoio específicos para a Educação Infantil que garantam a incorporação de aspectos socioculturais significativos e contextualizados para a comunidade de pertencimento dos bebês e crianças; materiais às crianças de diferentes faixas etárias. Em conformidade com os parâmetros de qualidades nacionais para Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de Outubro de 2024
Brinquedos Pedagógicos	Oferta diversificada de brinquedos e materiais – brinquedos de empilhar, encaixar, de diferentes tamanhos, brinquedos sonoros, instrumentos musicais, objetos de diferentes texturas, objetos para empurrar, caixas e cestas (diferentes tamanhos), bonecas, brinquedos diversificados de jogos simbólicos, animais em diferentes tamanhos, brinquedos de madeira de empurrar e puxar (bichinhos, carrinhos, etc.), Em conformidade com os parâmetros de qualidades nacionais para Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de Outubro de 2024.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nos termos dos artigos 58 a 60 da Lei nº 13.019/2014, o Termo será monitorado pela Secretaria Municipal de Educação.

O acompanhamento compreenderá:

- visitas técnicas ordinárias;
- visitas extraordinárias;
- análise documental;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- reuniões de acompanhamento;
- avaliação dos indicadores;
- análise dos relatórios mensais;
- emissão de pareceres técnicos.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará relatórios técnicos periódicos, apontando o cumprimento das metas pactuadas.

A gestão do Termo será realizada por agente público denominado Gestor do Termo de Colaboração, com poderes de controle e fiscalização. Complementarmente ao disposto nos itens acima deste Termo de Referência Técnica, a execução, o monitoramento e a avaliação do Termo serão realizados por meio de análise documental e diligências presenciais na EMEB Pequenos Brilhantes, sempre que necessário;

As Coordenadorias Setoriais da Secretaria Municipal de Educação e a Supervisão Educacional do Sistema Municipal de Ensino subsidiarão o processo de monitoramento e avaliação do Termo por meio de relatórios específicos, obedecendo ao seguinte cronograma anual:

- 1º trimestre, referente aos meses de janeiro, fevereiro e março, até 30 de abril;
- 2º trimestre, referente aos meses de abril, maio e junho, até 30 de julho;
- 3º trimestre, referente aos meses de julho, agosto e setembro, até 30 de outubro;
- 4º trimestre, referente aos meses de outubro, novembro e dezembro, até 30 de janeiro do exercício subsequente;

O relatório anual deverá apresentar os dados consolidados dos quatro trimestres, devendo ser entregue até 28 de fevereiro;

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação relatórios trimestrais parciais para acompanhamento e encaminhamentos pertinentes à execução da Termo, ou a qualquer tempo, quando solicitado, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, fazendo uso, inclusive, do Quadro Síntese de Organização das Turmas.

Ao final de cada exercício, a Organização da Sociedade Civil (OSC) encaminhará à Secretaria Municipal de Educação Relatório Final de Execução do Termo de colaboração, observadas as normativas do TCE-SP.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Os resultados atingidos pela execução do Termo serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação. Os responsáveis pelo acompanhamento da execução do Termo que, a qualquer tempo, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização da Sociedade Civil deverão dar ciência ao gestor do Termo e esse dará providências, sob pena de responsabilidade solidária.

Para o monitoramento e a avaliação do Termo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competência.

Caberá à Secretaria Municipal de Educação manifestar-se quanto à continuidade ou não da colaboração, mediante análise dos relatórios de que tratam os itens acima deste Termo de Referência Técnica, informando o teor da manifestação ao Gestor do Termo de Colaboração.

14. DO GESTOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Município designará servidor efetivo para atuar como Gestor do Termo de Colaboração, competindo-lhe:

- acompanhar a execução do objeto;
- conferir documentos;
- validar relatórios;
- solicitar providências;
- comunicar irregularidades;
- emitir parecer técnico;
- subsidiar a Comissão de Monitoramento.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá apresentar prestação de contas na forma e nos prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, contendo, no mínimo:

- Relatório de execução do objeto;
- Relatório de execução financeira;
- Demonstrativo das receitas e despesas;
- Relação de pagamentos efetuados;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Extratos bancários;
- Conciliação bancária;
- Notas fiscais;
- Comprovantes de recolhimento de encargos;
- Relatório de cumprimento das metas;
- Relatório fotográfico quando pertinente.

A Organização da Sociedade Civil deverá enviar mensalmente os seguintes documentos nas prestações de contas:

- Documentos referentes às despesas;
- Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;
- Folha de pagamento e resumo geral;
- Folha de adiantamento de salário, se houver;
- Folha de rescisão de contrato e férias, se houver;
- Comprovante de recolhimento de INSS sobre a folha de pagamento;
- Comprovante de recolhimento do FGTS (GFD – Guia do FGTS Digital), acompanhado do relatório (detalhe da guia emitida);
- Comprovante de recolhimento do IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte sobre a folha de pagamento;
- Comprovante de recolhimento do PIS sobre a folha de pagamento;
- Contribuição sindical, assistencial etc.;
- Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;
- Holerites, mesmo que zerados;
- Benefícios concedidos/pagos aos funcionários devem estar de acordo com as convenções sindicais, e nos comprovantes de despesas constar o nome do funcionário ou a relação nominal com todos os beneficiários;
- Notas fiscais de aquisição de produtos e/ou serviços, acompanhadas do(s)/da(s):
- Validador do DANFE, no caso de aquisição de produtos;
- Validação da comissão recebedora nas notas fiscais, conforme;
- Comprovante de pagamento;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Aprovação prévia para as atividades pedagógicas realizadas em ambiente externo da EMEB Pequenos Brilhantes;
- Documentos para eventuais despesas com serviços terceirizados da Organização da Sociedade Civil;

As convenções coletivas de trabalho deverão ser disponibilizadas e ter seu registro no mês da sua ocorrência.

Todos os Termos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão estar disponíveis e ter seu registro no mês da sua formalização.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da colaboração, os saldos financeiros 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.

Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de vigência do Termo.

A OSC, anteriormente a quaisquer aquisições ou contratações, deverá efetuar ao menos três orçamentos em empresas distintas e seguir o regulamento de compras e o Plano de Trabalho.

Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos, notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições etc., devem ser originais e emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil dentro do período de vigência do Termo, além de não conter rasuras.

As despesas referentes à manutenção de bens móveis, brinquedos e manutenções prediais deverão constar como previsão no plano e trabalho, especificamente na proposta financeira.

As despesas referentes a atividades pedagógicas realizadas em ambiente externo ao CEI, bem como à aquisição de brinquedos e livros, somente serão aceitas se estiverem previstas no plano de aplicação do plano de trabalho/proposta financeira, devendo seus comprovantes ser anexados à prestação de contas daquele mês.

Todas as prestações de contas do Termo de Colaboração devem apresentar conciliação bancária referente à utilização do recurso.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

As despesas devem ser pagas com o recurso do Termo de Colaboração, e as saídas financeiras para pagamentos das despesas devem ocorrer somente na conta bancária específica do Termo de Colaboração. É proibida qualquer retirada financeira da conta bancária vinculada ao Termo de Colaboração que não seja para gastos com a execução do Plano de Trabalho. É vedado depositar qualquer valor na conta específica do Termo de Colaboração, salvo para reembolso de despesas não aceitas na prestação de contas.

O valor referente às despesas não aceitas/glosadas deve ser devolvido imediatamente para a conta do Termo de Colaboração.

Qualquer divergência entre as retiradas bancárias e as despesas inseridas no sistema informatizado de acompanhamento e registro deverá ser detalhada na conciliação bancária. Todo documento original referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução do objeto do Termo e apresentado na Prestação de Contas deverá conter as seguintes informações:

- Pago com recursos da Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura de Louveira/SP;
- Número do Termo de Colaboração /Termo(s) Aditivo(s);
- Vigência início e vigência fim;
- Fonte de Recursos: MUNICIPAL;

É vedado à Organização da Sociedade Civil:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto do Termo de Colaboração;
- Realizar despesas em data ou competência anteriores ao início da vigência da colaboração;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo;
- Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- Remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, inclusive em decorrência de serviços de consultoria e assistência técnica;
- Pagar despesas com tarifas bancárias, tarifas de gerência ou similares, e demais despesas não relacionadas ao exclusivo funcionamento da EMEB Pequenos Brilhantes.

Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto do Termo de Colaboração. Todas as Notas Fiscais apresentadas

Código de Autenticação 8F5E-FB05

nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, constando detalhadamente a mercadoria adquirida e as informações do Termo de colaboração. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva

A OSC deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br.

O DANFE, acompanhado da validação da Nota Fiscal eletrônica, será o documento que a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa referente a compras.

A Nota Fiscal eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, detalhando a mercadoria adquirida.

Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) à Organização da Sociedade Civil, com detalhamento dos serviços prestados e seu respectivo Termo de Colaboração.

Para contratações de serviços de MEI, a Organização deverá verificar a legislação e os encargos pertinentes.

Todas as Notas Fiscais recebidas pela Organização da Sociedade Civil, durante toda a execução do Termo, deverão ter sua escrituração contábil realizada mensalmente.

Na aprovação da contratação de serviços de empresas terceirizadas, a Organização da Sociedade Civil deverá exigir e apresentar a seguinte documentação:

- Notas fiscais de prestação de serviços contendo os dados exigidos do serviço realizado, bem como a identificação do ajuste;
- Contrato;
- Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;

Demais documentos comprobatórios:

- Folha de pagamento acompanhada do resumo geral da empresa terceirizada dos funcionários que prestaram serviços na EMEB Pequenos Brilhantes;
- Holerites dos funcionários da empresa terceirizada que prestaram serviços na EMEB Pequenos Brilhantes, com o devido comprovante de pagamento;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Folha-ponto dos funcionários da empresa terceirizada que prestaram serviços na EMEB Pequenos Brilhantes;
- Guia de recolhimento de INSS da empresa terceirizada, com comprovante de pagamento;
- Guia de recolhimento do FGTS e relação de funcionários (detalhe da guia emitida) da empresa terceirizada, com comprovante de pagamento;

Certificados de Regularidade Fiscal atualizados da empresa terceirizada, quais sejam:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de Regularidade Fiscal de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão de Regularidade Fiscal dos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.
- Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

Na contratação de serviços terceirizados é obrigatória a retenção (desconto) e recolhimento dos encargos como IRRF, PIS/COFINS/CSLL, ISSQN e INSS, de acordo com a legislação aplicável.

A empresa prestadora de serviços terceirizados optante pelo Simples Nacional fica dispensada da retenção dos impostos IRRF e PIS/COFINS/CSLL, desde que apresente a Declaração Anexo I da Instrução Normativa SRF nº 459, de 2004.

A OSC é responsável solidária com a empresa terceirizada, portanto deve fiscalizar os pagamentos de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

Se houver contratação de serviços pela Organização da Sociedade Civil e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá:

- Reter os referidos encargos e efetuar os recolhimentos;
- Apresentar na prestação de contas os recolhimentos dos encargos com a cópia da nota fiscal correspondente para validação/aceitação da despesa;

Para contratação de funcionários, a OSC deve seguir seu Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

A OSC deverá manter atualizado o Quadro de Recursos Humanos vinculado ao Termo de Colaboração e, a cada contratação, demissão ou substituição de funcionários, deverá:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Atualizar no sistema informatizado de acompanhamento e registro as informações relacionadas às alterações realizadas;
- No caso de rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT, devendo constar, juntamente com a Rescisão de Contrato de Trabalho, os pedidos de demissão;
- A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS deverá conter o comprovante bancário de recolhimento, bem como estar acompanhada do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- Toda e qualquer despesa a ser paga com recurso público deve estar prevista no plano de aplicação do plano de trabalho.

Durante toda a vigência do Termo é obrigatória a apresentação da folha de pagamento e do resumo geral.

Os reajustes salariais e benefícios concedidos/pagos aos funcionários devem estar de acordo com as convenções sindicais.

As OSCs deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento de documentos comprobatórios das despesas e registros, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou seja, crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor/prestador de serviço (nos casos de Notas Fiscais) ou crédito na conta bancária dos funcionários (nos casos de holerites e rescisões), para posterior confronto com o extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos.

A OSC deve realizar a Prestação de Contas até o décimo quinto dia do mês subsequente à realização da despesa, sendo que os documentos lançados deverão ser inseridos nos campos apropriados.

O processo de entrega da prestação de contas será concluído somente após a entrega do mês de referência. Os documentos comprobatórios das despesas apresentadas nas prestações de contas devem ser idênticos aos originais e legíveis, sem alterações.

A OSC deve guardar os documentos originais por dez anos, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial nº 127, de 2008.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio da CSAGC, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização, visando ao acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pela CSAGC, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Anualmente a Organização será informada, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sobre a Prestação de Contas ao TCE-SP.

A Organização deve apresentar a prestação de contas anual conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, referente aos recebimentos dos recursos públicos oriundos do Termo, observando o disposto nas Instruções nº 01/2024 do TCE-SP.

16. DA TRANSPARÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil deverá observar integralmente os princípios da publicidade e da transparência, mantendo disponíveis para fiscalização:

- Plano de Trabalho;
- Relatórios de execução;
- Prestação de contas;
- Relação de dirigentes;
- Relação de profissionais;
- Aplicação dos recursos públicos.

A Secretaria Municipal de Educação deverá:

- Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação do Termos de Colaboração celebradas e os respectivos Planos de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos no Termo;

Organização da Sociedade Civil deverá:

- Divulgar na internet cópia do Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação, em locais visíveis de suas sedes sociais e da EMEB Pequenos Brilhantes em que exerça suas ações;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do TCE-SP, consistentes na divulgação, por via eletrônica, de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos dos Comunicados SDG nº 16/2018, 19/2018 e 49/2020 do TCE-SP:
- Estatuto social atualizado;
- Termo de Colaboração;
- Plano de Trabalho;
- Relação nominal dos dirigentes;
- Valores repassados (por Termo);
- Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas) e os respectivos valores pagos;
- Lista de prestadores de serviços (pessoas jurídicas) e os respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes, com os respectivos nomes, cargos ou funções;
- Remuneração individualizada dos empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções;
- Balanço Patrimonial do exercício encerrado, com o comparativo do ano anterior, acompanhado das notas explicativas;
- Demonstração do Resultado – DRE do período atual, com o comparativo do ano anterior;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa do período atual, com o comparativo do ano anterior;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período atual;
- Balancete analítico acumulado do exercício atual;
- Parecer de Auditoria Independente, se houver;
- Regulamento Próprio para Aquisição de Produtos e Serviços, bem como contratação de pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados;
- Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

17. DAS PENALIDADES

Código de Autenticação 8F5E-FB05

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar:

- advertência;
- suspensão de repasses;
- glosa de despesas;
- restituição de recursos;
- rescisão do Termo de Colaboração;
- declaração de impedimento para celebrar novos Termos de Colaboração, observado o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

18. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, que atendam aos requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, possuam capacidade técnica e operacional para a execução do objeto e demonstrem experiência na área da educação. A participação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação aplicável.

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas poderão realizar visita técnica à unidade escolar objeto do presente chamamento público, com a finalidade de obter conhecimento pleno das condições estruturais, operacionais, pedagógicas e administrativas necessárias à adequada elaboração do Plano de Trabalho. A visita técnica possui caráter orientativo e visa proporcionar às entidades interessadas melhores condições para avaliação da execução dos serviços, dimensionamento de equipe, identificação das demandas da unidade escolar e elaboração de proposta técnica compatível com as necessidades da Administração Pública.

A visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Educação, de segunda a sexta-feira das 9h às 16h. A não realização da visita técnica não impedirá a participação da entidade no certame.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

18.1 Requisitos mínimos de participação

Poderão participar as OSCs que:

- estejam regularmente constituídas na forma da legislação brasileira;
- possuam finalidade estatutária compatível com a gestão de serviços educacionais e com o objeto do Termo;
- demonstrem experiência prévia na execução de projetos ou serviços educacionais de natureza semelhante ao objeto do Termo;
- possuam capacidade técnica, administrativa e operacional para executar integralmente a gestão da unidade escolar;
- apresentem Plano de Trabalho e Proposta Técnica compatíveis com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;
- possuam instalações administrativas, recursos humanos e estrutura organizacional compatíveis com a execução do Termo de Colaboração;
- disponham de regulamento próprio para contratação de pessoal e aquisição de bens e serviços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

19. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar dos trâmites as organizações que:

- Estejam em processo de dissolução, liquidação ou extinção;
- Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a administração pública;
- Estejam suspensas de celebrar termos de colaboração com qualquer ente da administração pública;
- Possuam contas rejeitadas pela administração pública ou pelos tribunais de contas, nos casos previstos na legislação;
- Tenham dirigentes enquadrados nas hipóteses de impedimento previstas no art. 39 da lei federal nº 13.019/2014;
- Tenham dirigentes ocupando cargos públicos incompatíveis com o termo de colaboração, ressalvadas as hipóteses legais;
- Tenham sofrido sanções que impeçam a celebração de novos termos de colaboração;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- Não possuam finalidade institucional compatível com o objeto deste chamamento.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A OSC deverá comprovar capacidade técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.1 Experiência Institucional

Comprovação de experiência com trabalhos educacionais na educação infantil objeto desse termo de referência e na execução de serviços educacionais por meio de:

- Termos de Colaboração;
- Termos de Fomento;
- Convênios;
- Contratos Administrativos;
- Declarações emitidas por órgãos públicos;
- Atestados de capacidade técnica.
- A experiência deverá demonstrar atuação em educação infantil ou educação básica.

21.2 Experiência Específica

Será exigida comprovação de experiência em pelo menos dois dos seguintes serviços:

- Gestão de escolas de educação infantil;
- Administração de creches;
- Execução de projetos educacionais;
- Gestão de unidades escolares;
- Atendimento de crianças na primeira infância.

21.3 Capacidade Operacional e de Mobilização

A OSC deverá demonstrar possuir estrutura administrativa, equipe técnica permanente, processos administrativos compatíveis, sistemas de gestão e capacidade de

Código de Autenticação 8F5E-FB05

iniciar a execução do Termo imediatamente após sua assinatura. Para tanto, a OSC deverá apresentar declaração demonstrando possuir condições de:

- Mobilização de equipe;
- Gestão administrativa, financeira e pedagógica;
- Supervisão técnica;
- Atendimento imediato às exigências da Secretaria Municipal de Educação.

22. DO PLANO DE TRABALHO

- O Plano de Trabalho será constituído pelos seguintes eixos:
- Diagnóstico institucional;
- Plano de Gestão Escolar e Gestão Democrática;
- Proposta Pedagógica com bibliografia;
- Plano de Atendimento às Crianças;
- Plano de Atendimento às Famílias;
- Plano de Formação Continuada;
- Plano de Gestão de Pessoas e Estrutura Organizacional;
- Quadro de Metas e Plano de Monitoramento e Avaliação;
- Plano de Gestão Administrativa;
- Plano de Aplicação Financeira e Gerenciamento de Recurso Público;
- Plano de Manutenção da Unidade Escolar;
- Plano de Inclusão Escolar;
- Plano de Segurança Escolar;
- Cronograma de Implantação;
- Metodologia de acompanhamento dos indicadores.

A Proposta Pedagógica deverá estar em consonância com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o Currículo Municipal e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

A elaboração do Plano de Trabalho para a EMEB Pequenos Brilhantes deverá ocorrer em consonância com os documentos oficiais municipais e nacionais, garantindo os princípios de uma educação inclusiva, antirracista, democrática, laica e emancipatória, zelando pela

Código de Autenticação 8F5E-FB05

qualidade socialmente referenciada e concebendo a criança em sua integralidade, reconhecendo-a como sujeito histórico e de direitos.

O Plano de Trabalho deve obedecer integralmente o disposto no presente Termo de Referência.

23. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

A Comissão de Seleção procederá à análise da documentação apresentada, verificando:

- regularidade jurídica;
- regularidade fiscal;
- capacidade técnica;
- capacidade operacional;
- qualificação econômico-financeira;
- atendimento das exigências deste Termo de Referência, por meio da apresentação do Plano de Trabalho.

Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento de informações ou complementação de documentos, desde que não impliquem inclusão de documentos essenciais não apresentados no prazo previsto no Edital.

24. DA INABILITAÇÃO

Será considerada inabilitada a OSC que:

- deixar de apresentar qualquer documento obrigatório;
- apresentar documentação vencida, inválida ou incompatível;
- apresentar informações falsas ou inconsistentes;
- não comprovar experiência mínima exigida;
- não comprovar capacidade operacional;
- possuir impedimento legal para celebrar Termo de Colaboração com a Administração Pública;
- descumprir as exigências previstas neste Termo de Referência ou no Edital.

A decisão de inabilitação será devidamente fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

25. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas técnicas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisadas pela Comissão de Seleção designada pela Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

O julgamento ocorrerá exclusivamente por critérios técnicos previamente estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva.

A classificação das OSCs será realizada mediante pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os critérios abaixo:

26. MATRIZ DE AVALIAÇÃO TECNICA

26.1. Disposições gerais

A avaliação das propostas será realizada pela Comissão de Seleção mediante aplicação dos critérios, subcritérios, documentos comprobatórios e respectivas pontuações estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

A pontuação máxima da avaliação técnica será de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Nº	Critério de avaliação	Pontuação máxima
1	Experiência Institucional da OSC	20 pontos
2	Experiência Específica em Termos de Colaboração de Prestação de Serviços Educacionais em unidades escolares de Educação Infantil	20 pontos
3	Qualificação da Equipe Técnica	15 pontos
4	Proposta Pedagógica	20 pontos
5	Gestão Administrativa e financeira	10 pontos
6	Gestão de Pessoas	5 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

7	Monitoramento e Avaliação da Termo de Colaboração	5 pontos
8	Implantação do Termo de Colaboração	5 pontos
	TOTAL	100 pontos

27. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

27.1. EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL DA OSC – 20 PONTOS

Será considerada a experiência comprovada da Organização da Sociedade Civil na execução de serviços educacionais, mediante Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Convênios ou instrumentos jurídicos equivalentes.

Para fins de pontuação, será considerado o período efetivamente comprovado de execução dos serviços até a data estabelecida no Edital para apresentação das propostas.

Períodos de experiências executadas simultaneamente não serão somados entre si para fins de contagem de tempo, sendo considerado uma única vez o período correspondente.

A experiência deverá ser comprovada mediante atestado de capacidade técnica, declaração emitida pelo órgão ou entidade contratante ou instrumento jurídico acompanhado de documento que comprove sua efetiva execução.

Para a contagem do tempo, serão considerados anos completos, desprezando-se períodos inferiores a 12 meses que não completem novo ano de experiência.

Tabela de pontuação

Tempo total de experiência comprovada	Pontuação
Menos de 2 anos	0 ponto
De 2 anos até 5 anos	8 pontos
Mais de 5 anos até 8 anos	12 pontos
Mais de 8 anos até 10 anos	16 pontos
Mais de 10 anos	20 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

27.2. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA EM COLABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS EM UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 20 PONTOS

Será considerada a experiência comprovada da OSC com Termo de Colaboração de serviços educacionais diretamente relacionados à Educação Infantil.

Para fins de pontuação, será considerada cada unidade escolar distinta cuja gestão tenha sido efetivamente executada pela OSC e comprovada documentalmente.

Não serão consideradas experiências exclusivamente relacionadas ao fornecimento de materiais, serviços terceirizados ou atividades isoladas que não caracterizem atuação na gestão ou execução de serviços de Educação Infantil.

A comprovação deverá identificar, no mínimo:

I – nome da unidade ou educacional;

II – órgão ou entidade contratante;

III – período de execução;

IV – instrumento jurídico que fundamentou a execução;

V – descrição do serviço executado;

VI – identificação e assinatura do responsável pelo documento comprobatório.

Não serão consideradas, para fins de pontuação, declarações genéricas que não permitam identificar a unidade de Educação Infantil e o período de execução do serviço.

Para fins de pontuação, cada unidade deverá ter sido objeto de Termo de Colaboração efetivamente executada pela OSC, não sendo suficiente a mera contratação para fornecimento de materiais, serviços isolados, assessoria ou capacitação sem prestação de serviços educacionais da unidade.

Tabela de pontuação

Número de unidades de Educação Infantil cuja gestão foi comprovadamente executada	Pontuação

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Nenhuma unidade	0 ponto
1 unidade	8 pontos
2 unidades	12 pontos
3 unidades	16 pontos
4 ou mais unidades	20 pontos

27.3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – 15 PONTOS

Será avaliada a qualificação da equipe técnica indicada pela OSC para execução do Termo.

Para fins de pontuação, os profissionais que deverão ser contratados podem ser identificados na proposta, com indicação de sua possível função na execução do Termo.

A qualificação deverá ser comprovada mediante diploma, certificado de conclusão, registro profissional ou documento equivalente, conforme o requisito de cada subcritério.

Cada subcritério será pontuado integralmente quando todos os requisitos nele estabelecidos estiverem comprovados.

A ausência de qualquer requisito obrigatório do subcritério implicará atribuição de 0 (zero) ponto naquele subcritério.

A Comissão deverá verificar objetivamente a existência dos requisitos, sendo permitida pontuação baseada em declarações de compromisso de experiência ou qualificação.

Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
Diretor Escolar	Profissional indicado para a função de Diretor Escolar, com curso superior e pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar, Gestão Educacional, Administração Escolar ou área diretamente relacionada à gestão educacional	3 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Diretor Escolar	Profissional indicado para a função de Diretor Escolar, com curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1 ponto
Coordenador Pedagógico	Profissional indicado para a função de Coordenador Pedagógico, com curso superior e pós-graduação lato sensu na área da Educação	3 pontos
Coordenador Pedagógico	Profissional indicado para a função de Coordenador Pedagógico, com curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1 ponto
Profissional de Educação Especial/Inclusiva	Profissional indicado com formação específica comprovada em Educação Especial, Educação Inclusiva	3 pontos
Plano de Formação Continuada	Apresentação de plano anual contendo, no mínimo, 6 (seis) ações formativas, com indicação de tema, público-alvo, carga horária e periodicidade	4 pontos
TOTAL		15 pontos

27.4. PROPOSTA PEDAGÓGICA – 20 PONTOS

A Proposta Pedagógica será avaliada mediante verificação objetiva da presença dos elementos mínimos estabelecidos nesta seção.

Não será realizada avaliação subjetiva de qualidade da redação, estilo ou preferência metodológica da Comissão.

Para cada subcritério será atribuída a pontuação integral quando os requisitos estiverem expressamente identificados na proposta

A ausência de qualquer requisito obrigatório do subcritério implicará atribuição de 0 (zero) ponto naquele subcritério

Declarações genéricas, tais como “a proposta seguirá a BNCC”, “serão realizadas ações inclusivas” ou “as famílias participarão do processo”, sem descrição das ações, procedimentos ou elementos exigidos na tabela, não serão suficientes para obtenção da respectiva pontuação.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

27.4.1. Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
BNCC e Currículo	Apresentação de matriz ou quadro que relacione as ações pedagógicas propostas aos direitos de aprendizagem, campos de experiências e/ou demais referências aplicáveis da BNCC e ao Currículo aderido pelo Rede.	5 pontos
Organização da rotina	Apresentação de rotina diária ou semanal contemplando cuidados, interações, brincadeiras e experiências pedagógicas	3 pontos
Avaliação do desenvolvimento infantil	Apresentação de metodologia e instrumentos para acompanhamento do desenvolvimento infantil, com indicação da periodicidade dos registros	4 pontos
Inclusão e Atendimento Educacional Especializado	Apresentação de ações específicas para inclusão e atendimento das crianças público-alvo da Educação Especial	3 pontos
Participação das famílias	Apresentação de plano contendo, no mínimo, 2 ações anuais de participação e comunicação com as famílias excluindo reuniões de pais bimestrais obrigatórias no calendário escolar	3 pontos
Projetos pedagógicos complementares	Apresentação de, no mínimo, 2 projetos pedagógicos anuais, excluindo os obrigatórios no currículo da Rede Municipal, contendo objetivo, público, metodologia, cronograma e forma de acompanhamento	2 pontos
TOTAL		20

27.4.2. Alinhamento à BNCC e ao Currículo adotado pela rede – 5 pontos

A Comissão verificará se a proposta:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

I – considera os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC;

II – contempla os campos de experiências;

III – demonstra articulação com o Currículo da rede;

IV – relaciona os referenciais curriculares às práticas pedagógicas propostas.

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.4.3. Organização da rotina e práticas pedagógicas – 3 pontos

Será considerada a apresentação de proposta que contemple:

I – organização da rotina diária;

II – brincadeiras e interações;

III – experiências pedagógicas;

IV – cuidados e desenvolvimento integral;

V – estratégias adequadas às diferentes faixas etárias da Educação Infantil.

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.4.4. Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento infantil – 4 pontos

Será considerada a existência de:

I – instrumentos de acompanhamento do desenvolvimento;

II – registros pedagógicos;

III – periodicidade de acompanhamento;

IV – utilização dos resultados para replanejamento das ações pedagógicas;

V – comunicação dos resultados às famílias.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.4.5. Educação Inclusiva – 3 pontos

Será considerada a apresentação de:

I – estratégias de inclusão;

II – ações de apoio às crianças público-alvo da Educação Especial;

III – articulação entre equipe pedagógica, família e profissionais especializados, quando necessário.

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.4.6 Participação das famílias – 3 pontos

Será considerada a apresentação de ações sistemáticas de:

I – comunicação com as famílias;

II – participação das famílias nas atividades escolares;

III – integração família-escola-comunidade.

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.4.7 Projetos pedagógicos complementares– 2 pontos

Será considerada a apresentação de projetos ou estratégias pedagógicas que:

I – estejam relacionados às necessidades das crianças;

II – apresentem objetivos definidos;

III – apresentem metodologia e forma de acompanhamento;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

IV – promovam experiências diversificadas de aprendizagem.

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens acima não será atribuída pontuação

27.5. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA– 10 PONTOS

Cada subcritério será pontuado somente quando o respectivo procedimento estiver expressamente descrito na proposta.

A ausência de qualquer requisito obrigatório do subcritério implicará atribuição de 0 (zero) ponto naquele subcritério

27.5.1. Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
Organização administrativa	Apresentação de organograma e definição das responsabilidades da equipe gestora	2 pontos
Rotinas administrativas	Apresentação de fluxo para matrícula, frequência, documentação e registros escolares em conformidade com as exigências do Termo de Referência	2 pontos
Planejamento e controle financeiro	Apresentação de procedimentos básicos para organização administrativa com de cronograma das principais rotinas administrativas da unidade, controle dos recursos, transparência e prestação de contas.	2 pontos
Transparência	Apresentação de mecanismo de transparência e disponibilização das informações relativas à execução do Termo de Colaboração	2 pontos
Gestão patrimonial	Apresentação de plano com procedimento de controle dos bens públicos disponibilizados para execução do Termo de Colaboração	2 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

TOTAL		10 pontos

27.6 GESTÃO DE PESSOAS – 5 PONTOS

Será atribuída a pontuação integral quando os elementos estiverem expressamente contemplados na proposta, quando existir a ausência expressa de um dos itens não será atribuída pontuação no referido subcritério.

27.6.1. Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
Política de contratação	Apresentação de critérios objetivos para recrutamento, seleção e contratação dos profissionais em conformidade com o Termo de Referência	1 ponto
Integração dos profissionais	Apresentação de procedimento de acolhimento e integração e formação de entrada dos profissionais contratados	1 ponto
Avaliação de desempenho	Apresentação de procedimento de avaliação de desempenho com periodicidade definida	1 ponto
Formação continuada	Apresentação de plano anual de formação continuada, contendo temas e periodicidade	1 ponto
Substituição e continuidade	Apresentação de plano para substituição de profissionais, garantindo continuidade do atendimento	1 ponto
TOTAL		5 pontos

27.7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO – 5 PONTOS

Para fins de pontuação, indicadores deverão permitir mensuração objetiva. Exemplos de expressões genéricas, tais como “melhorar a qualidade”, “acompanhar o desempenho” ou “buscar melhores resultados”, sem indicador, unidade de medida e meta correspondente, não serão considerados suficientes para obtenção de pontuação.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Cada subcritério terá caráter: atendido = pontuação integral; não atendido = 0 ponto.

27.7.1. Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
Indicadores	Apresentação de, no mínimo, 5 indicadores mensuráveis relacionados à execução do Termo	1 ponto
Metas	Definição de meta numérica ou percentual para cada indicador apresentado	1 ponto
Periodicidade	Definição da periodicidade de coleta e análise dos dados	1 ponto
Relatórios	Apresentação da estrutura mínima dos relatórios de acompanhamento e avaliação	1 ponto
Responsabilidade	Identificação dos responsáveis pela coleta, análise e apresentação dos resultados	1 ponto
TOTAL		5 pontos

27.8. IMPLANTAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO – 5 PONTOS

O cronograma apresentado para implantação do Termo deverá indicar, para cada etapa, a atividade prevista e o prazo para sua realização.

Não será atribuída pontuação o cronograma que apresente somente períodos genéricos sem identificação das respectivas atividades.

Cada subcritério terá caráter: atendido = pontuação integral; não atendido = 0 ponto.

27.8.1 Tabela de pontuação

Subcritério	Requisito objetivo	Pontuação
Cronograma de implantação	Apresentação de cronograma contendo atividades e prazos de execução	1 ponto
Contratação da equipe	Apresentação de plano e cronograma para contratação e composição da equipe	2 pontos

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Início do atendimento	Apresentação de plano com definição das etapas necessárias para início do atendimento em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Colaboração	2 pontos
TOTAL		5 pontos

28. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL (70% TÉCNICA / 30% ECONOMICIDADE)

O julgamento das propostas das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) habilitadas será realizado pela combinação de critérios de Proposta Técnica (máximo de 100 pontos) e Proposta Orçamentária/Economicidade (máximo de 30 pontos), totalizando a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

Em estrita observância à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), todas as propostas técnicas qualificadas passarão para a etapa de avaliação orçamentária, sendo vedada a eliminação automática de proponentes em razão do não atingimento de uma nota mínima técnica global, garantindo-se a ampla competitividade do certame.

28.3 Da Proposta Técnica (PT - Máximo de 100 pontos)

A Proposta Técnica das OSCs será pontuada de acordo com a Matriz de Avaliação Técnica (Item 26) e seus critérios objetivos de julgamento, não sendo aplicada nota de corte eliminatória global.

28.4 Da Proposta Orçamentária de Economicidade (PE - Máximo de 30 pontos)

A pontuação da Proposta Orçamentária de Economicidade (PE) será calculada de forma linear e inversamente proporcional ao valor de repasse mensal proposto pela OSC, mediante aplicação da seguinte fórmula matemática objetiva:

$$PE = 30 \times \frac{\text{MENOR VALOR DE REPASSE MENSAL PROPOSTO}}{\text{VALOR DE REPASSE MENSAL EM JULGAMENTO}}$$

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Para fins de aplicação da fórmula, a referência máxima admissível será o valor de referência estabelecido no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, sendo desclassificada a proposta orçamentária que ultrapassar esse teto.

28.5 Da Classificação Final (CF)

A Nota de Classificação Final (CF) de cada OSC proponente será obtida pela soma direta das pontuações obtidas na Proposta Técnica (PT) e na Proposta Orçamentária de Economicidade (PE), conforme a fórmula:

$$CF=PTx0,7+PE$$

28.6 Das Hipóteses Exclusivas de Desclassificação

Somente serão desclassificadas e impedidas de prosseguir no certame as propostas que incorrerem nas seguintes situações objetivas:

- Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios de qualificação exigidos no edital;
- Obtiverem pontuação zero por completa ausência de conteúdo ou omissão nos critérios essenciais de avaliação técnica: Experiência Institucional, Experiência Específica em Educação Infantil ou Proposta Pedagógica;
- Apresentarem Proposta Orçamentária com valor mensal global superior ao valor de referência máximo estabelecido pela Administração Municipal neste Termo de Referência.

29. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de empate na Nota de Classificação Final (CF) entre duas ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes, a classificação será definida observando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- maior pontuação obtida na Proposta Técnica (PT);
- maior pontuação obtida no critério de avaliação "Experiência Específica em Gestão de Educação Infantil";
- maior pontuação obtida no critério "Proposta Pedagógica";

Código de Autenticação 8F5E-FB05

- maior pontuação obtida no critério "Qualificação da Equipe Técnica";
- maior tempo de constituição regular da Organização da Sociedade Civil (comprovado pela data de inscrição ativa no CNPJ);
- persistindo o empate, realização de sorteio em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes empatadas para acompanhamento

30. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A avaliação das propostas será realizada por Comissão de Seleção designada por ato da autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos efetivos, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

Renata Marcondes Sartorato

Andreia Machado Sigrist

Daniele Codarim

Compete à Comissão:

- analisar a documentação de habilitação;
- avaliar as propostas técnicas;
- atribuir pontuação conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- solicitar diligências para esclarecimento de informações, vedada a alteração substancial das propostas;
- elaborar ata circunstanciada dos trabalhos;
- emitir relatório conclusivo contendo a classificação das OSCs.

Os membros da Comissão deverão declarar formalmente inexistência de conflito de interesses ou impedimentos.

30.1 FORMA DE AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO

Comissão de Seleção utilizará a matriz de pontuação constante deste Termo de Referência para avaliação de todas as OSCs.

Para cada critério, a Comissão verificará se a proposta apresentada contempla os elementos estabelecidos.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

A avaliação considerará exclusivamente as informações constantes da proposta e da documentação apresentada no prazo estabelecido no Edital.

Não serão consideradas, para fins de pontuação, informações apresentadas posteriormente que representem alteração ou complementação substancial da proposta.

31. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo, no prazo previsto no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Os recursos deverão ser fundamentados e dirigidos à autoridade competente, que poderá:

- manter a decisão recorrida;
- reformar total ou parcialmente a decisão;
- determinar a realização de diligências complementares.

32. DA HOMOLOGAÇÃO

Concluída a fase de julgamento, a Comissão encaminhará o processo à autoridade competente para homologação do resultado e posterior celebração do Termo de Colaboração com a OSC classificada em primeiro lugar, desde que atendidos todos os requisitos legais.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A celebração do Termo não gera qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil, sendo de exclusiva responsabilidade desta o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes das relações de trabalho.

A Secretaria Municipal de Educação exercerá supervisão permanente sobre a execução do Termo, preservando sua competência para definir as políticas educacionais, aprovar o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, acompanhar os indicadores de qualidade e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos.

A Secretaria Municipal de Educação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com a comunidade escolar e utilizará os resultados como subsídio para a avaliação do Termo de Colaboração.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei nº 9.394/1996, da legislação municipal pertinente e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

Louveira, 01 de outubro de 2026

Priscila Hass Ferreira

Renata Marcondes Sartorato

Andreia Machado Sigrist

Daniele Codarim

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

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;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

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; e

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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Código de Autenticação 8F5E-FB05

(MODELO)

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPAL DE LOUVEIRA, A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. ...../..... -....., com sede na Rua ....., n.º ...., bairro ....., ...- SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. ....., por intermédio da Secretaria Municipal de Educação ....., representada por sua Secretaria .....,

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: A....., pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob n° ....., com sede na Rua....., nº ...., bairro....., ...- SP....., representada nesse ato por seu Presidente..... .....

Os parceiros, nos termos do Processo Administrativo nº.../...., Chamamento Público nº ..../....., em observância às disposições da Lei nº 13.019 , de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da lei orçamentária vigente, bem como as demais normas jurídicas pertinentes celebram o presente Termo de Colaboração para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de colaboração é a execução de atividades educacionais ....., com a oferta de ..... (.....) vagas, conforme detalhado no Plano de Trabalho, anexo a este instrumento.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

Código de Autenticação 8F5E-FB05

2.1.1. Da administração pública municipal:

a) Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) 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;

d) 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;

e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) 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;

g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

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

i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;

k) suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no artigo 70 da Lei nº 13.019/2014, sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

2.1.2. Da organização da sociedade civil:

a) Prestar serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, constante do Processo Administrativo nº.../....., aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços de acordo com o plano de trabalho e seu plano de aplicação;

b) Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica OFICIAIS (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019, de 2014;

e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

h) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

i) Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

j) Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

k) Conter nas notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

3.1. Em cumprimento do disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o servidor..., Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1. Em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº....., realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Colaboração vigerá a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até _ _/_ _/202_, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para a execução do presente termo de Colaboração, serão destinados o montante total de recursos de R$... (por extenso), nas seguintes condições;

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
Municipal	R$	R$
Estadual	R$	R$
Federal	R$	R$

6.2. Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o

Código de Autenticação 8F5E-FB05

Município, havendo atraso e com a finalização da vigência do termo, deverá ser elaborado aditivo para prorrogação da parceria e repasse do recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.

7.2. O repasse da primeira parcela será efetuado até o 05 dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no 05 dia útil de cada mês.

7.3. O repasse da segunda parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente até a última parcela.

7.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, no Banco do Brasil ou Caixa, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.

7.5. 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.

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

7.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

7.8. É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

7.9. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

7.10. A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

II. 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;

III. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.2 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:

I. 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;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 001/2024 do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

9.2 A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual .

9.2.1. Prestação de Contas Mensal deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela de acordo com a Cláusula Sexta deste Termo de Colaboração, a exemplo, das seguintes informações e documentos:

I. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos os documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;

II. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria.

III. Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

IV. Cópias de holerites e guias de recolhimentos dos encargos no caso de empregados contratados pelo regime CLT, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

V. Cópias de notas fiscais eletrônica de serviço, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN),

Código de Autenticação 8F5E-FB05

com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

VI. Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;

VII. Conciliação Bancária, quando houver;

VIII. Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal com suas respectivas justificativas;

IX. Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;

X. Relatório das atividades desenvolvida no período;

XI. Relação dos atendidos no período.

9.2.2. Prestação de Contas Final/Anual a exemplo, das seguintes informações e documentos:

I. Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

II. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP -14, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III. Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;

IV. Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;

V. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

VI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

VII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

VIII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

IX. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;

X. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XI. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público convenente;

XII. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XIII. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIV. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XV. Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

XVI. Comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;

XVII. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

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

9.4 Quando a parceria se encerrar, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

9.5 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

9.6 A Administração pública 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.

9.7 Os pareceres técnicos do gestor 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.

9.8 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e nas Instruções 01/2020, devendo avaliá-la, pela:

I. REGULAR, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. REGULAR com RESSALVA, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III. IRREGULAR, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

d) desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

9.9 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
9.9.1. 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.
9.9.2. 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.

9.10 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.

9.11 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

10.1 O Gestor Municipal ou o Representante Legal da OSC, poderá propor a alteração do presente Termo de Colaboração ou do plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

I. Por termo aditivo à parceria, para:
a) ampliação de até 50% (trinta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses.

II. Por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

10.2 As alterações ou prorrogações somente ocorrerão após solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica com a anuência do Gestor da parceria e autorização do ordenador de despesas.

Código de Autenticação 8F5E-FB05

10.3. A atualização anual dos valores da parceria poderá ocorrer mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura estabelecida no instrumento. O percentual será apurado pela variação acumulada do índice no período correspondente, mediante memória de cálculo e justificativa técnica, condicionada à disponibilidade orçamentária e à observância da legislação vigente, do regulamento municipal e das formalidades administrativas cabíveis para alteração do valor da parceria, vedada a aplicação automática sem a devida formalização;

10.4 A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento jurídico da parceria a qualquer tempo, com as respectivas condições e delimitações de forma clara a responsabilidade de cada um. Estipulando o prazo não inferior a 60 (sessenta) dias das intenções.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração e/ou com o plano de trabalho, 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. Advertência;

II. 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;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.1.1 As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretária Municipal da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2 Prescreve em 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.

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

Código de Autenticação 8F5E-FB05

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS IRREGULARIDADES

12.1 Qualquer irregularidade concernente às cláusulas desta Colaboração será oficiada ao Gestor Municipal e ao Ordenador da Despesa que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis, nos casos em que houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

12.2 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;

12.3 Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

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

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

13.3 Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência ao município ou outra organização da sociedade civil congênere comprovadamente registrada no respectivo Conselho Municipal de políticas públicas e em pleno funcionamento, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICIDADE

14.1 A eficácia do presente termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de Colaboração serão remetidas por e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

Código de Autenticação 8F5E-FB05

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 SEXTA - DO FORO

16.1 Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro de Louveira/ SP - Comarca Louveira/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

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

Louveira, ...de ..... de 2.026.

_____
Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

_____
Nome e Assinatura do Gestor da administração pública municipal

_____
Nome e Assinatura do representante legal da pasta de políticas pública municipal

_____
Nome e Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

1)

2)

Assinado eletronicamente por PRISCILA JOSEFINA HASS FERREIRA, às 10/11/2026 14:08:01 Informando Senha de Autenticação
Assinado eletronicamente por PAULO ALBERTO FINAMORE, às 10/11/2026 15:17:02 Informando Senha de Autenticação
Código de Autenticação 8F5E-FB05