



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 033/2024 EDITAL Nº 173/2024**

### **1. FINALIDADE**

O Município de Indaiatuba por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME), torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** de nº .../24, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil (OSC), que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Secretaria Municipal de Educação, para a vigência de 12 (doze) meses, cuja data inicial se dará conforme ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **10 (dez) anos**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos públicos, para a execução de atividade de serviços de Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE) para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, garantindo o suporte adequado aos alunos com deficiência de transtorno do espectro autista (TEA) nas instituições de ensino, conforme disposto na legislação pertinente, especialmente as leis Federais nº 13.146/2015 e 12.764/2012.

**DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES:** Departamento de Protocolo até às **09:00 horas do dia 20/01/2025**.

**ABERTURA DA SESSÃO:** 09:00 horas do dia 20/01/2025.

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

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** Chamamento Público para apresentação de propostas e seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para receber recursos financeiros por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para atividade de serviços de profissional de apoio escolar – atividades escolares (PAE-AE) para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência Técnica e demais anexos.

### **2.2. UNIDADE ESCOLAR E LOCALIZAÇÃO**

O serviço deverá ser executado em todas as Unidades Escolares atualmente em funcionamento, bem como aquelas que vierem a integrar no futuro, a Rede Municipal da Educação, de acordo com a demanda existente em cada uma delas.

A OSC deverá ter um local de apoio no município de Indaiatuba, para dirimir eventuais questões relacionadas ao suporte do responsável técnico aos profissionais de apoio escolar, bem como assuntos correlatos ao termo de colaboração. Para tanto deverá apresentar comprovante de endereço do local em até 90 dias da emissão da ordem de serviço.

### **2.3. ANEXOS**

- Anexo I – Termo de Referência Técnica;
- Anexo II – Ficha Cadastral;
- Anexo III – Plano de Trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- Anexo IV – Projeto de Gerenciamento de Recursos;
- Anexo V – Declaração do art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- Anexo VI – Declaração do art. 26 do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- Anexo VII – Declaração de Economicidade;
- Anexo VIII – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- Anexo IX - Declaração de conta bancária;
- Anexo X – Declaração de Transparência;
- Anexo XI – Termo de Designação do Preposto;
- Anexo XII – Relatório de Rotina Semanal;
- Anexo XIII – Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- Anexo XIV – Relatórios dos Alunos Atendidos;
- Anexo XV – Relatório dos Profissionais de Apoio Escolar
- Anexo XVI – Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo XVII - Minuta do Termo de Colaboração.

A gestão da parceria será realizada pelas servidoras: Sra. Janayna Semyie Carvalho Akaboshi Ribeiro, Sra. Rosana Satiko Sasaki, Sra. Edilene Maria Benedita de Toledo Ceccato e Sra. Rosemeire dos Santos Pento, cujas obrigações estão determinadas pelo Art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTOS LEGAIS**

Considerando a relevância e a urgência em garantir o suporte adequado aos alunos com deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA) nas instituições de ensino, são imprescindíveis os serviços de profissionais capacitados para desempenhar as funções de apoio e assistência conforme disposto na legislação pertinente, especialmente as Leis Federais nº 13.146/2015 e nº 12.764/2012.

A Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no inciso XIII do artigo 3º, estabelece a garantia do acesso à educação inclusiva em todos os níveis, etapas e modalidades, bem como o apoio especializado aos alunos com deficiência. Da mesma forma, a Lei nº 12.764/2012, conhecida como Lei Berenice Piana, dispõe sobre a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA, assegurando medidas de apoio e assistência, inclusive no contexto educacional.

Tais legislações destacam a responsabilidade do poder público em promover a inclusão escolar e garantir os meios necessários para que os alunos com deficiência e TEA possam desenvolver suas habilidades e participar ativamente do ambiente educacional. Nesse sentido, a presença de profissionais qualificados, dedicados ao auxílio desses alunos nas atividades cotidianas, torna-se fundamental para o efetivo cumprimento dessas diretrizes legais.

O instrumento convocatório tem por princípios básicos, a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial art. 37 e art. 208, inciso IV; Lei n.º 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, art. 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei 13.204 de 2015, que autoriza o Poder Executivo a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos e pelas demais legislações constantes deste edital.

### **4. FONTE DE RECURSO**

**4.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento Público correrão



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

à conta da dotação orçamentária vigente, da Secretaria Municipal de Educação, codificada pelo n.º 01.07.01.12.367.0005.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-240.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2025, Plano Plurianual – PPA 2022-2025 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2025 (a aprovar), cujos valores serão informados em cada Nota de Empenho pela Secretaria requisitante.

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

- Per capita mensal: **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais);

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

<b>nº estimado de Profissionais de Apoio Escolar</b>	<b>Valor Per Capita mensal referente ao Profissional de Apoio Escolar</b>	<b>Valor total estimado mensal</b>	<b>Valor total estimado anual</b>
290	5.000,00	1.450.000,00	17.400.000,00

A Vigência do Termo de Colaboração será de 12 meses, cuja data inicial se dará por ordem de serviço, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016 (redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024), a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- 6.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- 6.1.3.** Atendam a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- 6.1.4.** Tenham sido constituídas há, **no mínimo um ano**, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública, momento em que a OSC se credencia para a participação do certame;
- 6.1.5.** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- 6.1.6.** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;
- 6.1.7.** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas;
- 6.2. Não poderão** participar deste processo seletivo as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 39º, incisos I a VII da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):
- a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
  - c) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
  - d) Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05(cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
  - e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos ou declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos **08(oito) anos**;
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08(oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

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

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

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O **Credenciamento** poderá ser procedido mediante apresentação de procuração e cópia do contrato social atualizado ou documento equivalente, **autenticados ou cópia simples mediante conferência do original por servidor da Administração Municipal**, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente do representante, que deverá estar do lado de **FORA DO ENVELOPE**.

## **8. DO ENVELOPE - PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**8.1.** O envelope **deverá** ser identificado da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA  
ENVELOPE – PROPOSTA E HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE/CNPJ/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 033/2024 / EDITAL Nº 173/2024  
DATA DE ABERTURA: 20/01/2025  
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 HORAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

**8.4.** A Comissão de Seleção corrigirá eventuais erros.

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

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

**8.7.** No envelope deverá ser apresentado o seguinte:

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

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

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

**8.7.3.** Cópia do estatuto social e suas alterações, devidamente registrado, indicando finalidade de desenvolvimento de ações educacionais (cópia autenticada ou cópia simples mediante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

conferência do original por servidor da Administração Municipal);

**8.7.4.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC, devidamente registrada e dentro de seu período de vigência (cópia autenticada ou cópia simples mediante conferência do original por servidor da Administração Municipal);

**8.7.5.** Cópia da ata de assembleia da atual nomeação dos representantes legais da OSC e dos documentos pessoais de seus representantes legais, CPF e RG (cópia autenticada ou cópia simples mediante conferência do original por servidor da Administração Municipal);

**8.7.6.** Cópia da ata de assembleia do conselho fiscal e dos documentos pessoais dos mesmos (cópia autenticada ou cópia simples mediante conferência do original por servidor da Administração Municipal);

**8.7.7.** Relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) representante(s) legal(is) da OSC, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificamente para assinar TERMO DE COLABORAÇÃO ou instrumentos congêneres;

**8.7.8.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado (com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame e com indicação de atividades educacionais (CNAE principal ou secundário), comprovando no mínimo, 01 (um) ano de existência;

**8.7.9.** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável conta de energia elétrica, conta de água, correspondências de Órgãos Federais ou extrato bancário em nome da Pessoa Jurídica;

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

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

b) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

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

**8.7.12.** Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**8.7.14.** Relação nominal do contador da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da OSC, comprovando o vínculo, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato como autônomo) ou Declaração na condição de prestador de serviços voluntário, bem como certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, devidamente atualizado;

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

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

**8.7.17.** Declaração de economicidade e impessoalidade nas contratações, assinado pelo representante legal da OSC (modelo Anexo VII), nos Termos do art. 5º, da Lei Federal n.º 13.204/2015;

**8.7.18.** Declaração sobre instalações e condições materiais (modelo Anexo VIII);

**8.7.19.** Declaração de conta bancária (modelo Anexo IX);

**8.7.20.** Declaração de transparência (modelo Anexo X);

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

**8.7.22.** Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para verificação do patrimônio social da OSC, em face da natureza da sua constituição e personalidade jurídica, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

**8.8.** Recomenda-se que toda documentação apresentada seja impressa **somente na folha da frente**.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

## **9. DA ABERTURA DO ENVELOPE**

**9.1.** O envelope será aberto em ato público. Os documentos acima especificados serão colocados, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1.** A análise e apreciação do Envelope será realizada pela Comissão de Seleção, designada através da **Portaria nº 1.369/2024 e alterações**, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado, ficando-lhes facultado o direito de consultar órgãos técnicos e especialistas, se necessário.

**10.2.** As avaliações das propostas terão caráter eliminatório e classificatório.

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

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

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

**10.3.2. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS** - Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II.

<b>QUADRO II: AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Quadro II	Até 40 (quarenta) pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

<b>QUADRO II – AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA</b> (total máximo alcançável 40 pontos)				
<b>Nº</b>	<b>TÓPICOS</b> (ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014)	<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>FUNDAMENTO</b> <b>/</b> <b>JUSTIFICATIV</b> <b>A</b>
1	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas (Plano de Trabalho)	<b>a) identificação do objeto</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>b) descrição do serviço a ser executado</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>c) objetivo geral</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>d) objetivo específico</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>e) meta de atendimento</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.	<b>Até 5,00</b> <b>(cinco) pontos</b>  Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.	
2	Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas (Plano de Trabalho)	<b>a) forma de execução das metas</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>b) forma de avaliação do resultado</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.	<b>Até 2,00 (dois) pontos</b>  Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.	
3	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa	<b>a) diagnóstico da realidade</b>	<b>Até 3,00 (três) pontos</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

	realidade e as atividades e metas a serem atingidas (Plano de Trabalho)	<p>satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>b) justificativa</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>c) público alvo</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p>	Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.	
4	A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Projeto de Gerenciamento de Recursos)	<p><b>a) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor global</b> satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto.</p> <p><b>b) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor mensal</b> satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto.</p>	<b>Até 4,00 (quatro) pontos</b>	
5	Equipe de referência (Plano de Trabalho)	<p><b>a) qualificações dos profissionais (4 pontos):</b> a1) profissional de apoio escolar – com ensino médio completo (0 ponto); a2) profissional de apoio escolar – com ensino superior completo (1 ponto); a3) enfermeiro / terapeuta ocupacional – com ensino superior completo (0 ponto); a4) enfermeiro / terapeuta ocupacional – com pós-graduação completa (1 ponto).</p> <p><b>b) salários compatíveis com as legislações vigentes da categoria e</b></p>	<b>Até 4,00 (quatro) pontos</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

		média de mercado (2 pontos).		
6	Adequação da proposta ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global da proposta (Projeto de Gerenciamento de Recursos)	<p>a) O valor global proposto é até 2% (dois por cento) mais baixo do que o valor de referência: 2,00 (dois) pontos;</p> <p>b) O valor global proposto é igual ou superior a até 2% do valor de referência: 1,00 (um) ponto.</p> <p>c) O valor global proposto é acima de 2% (dois por cento) do valor de referência: 0,00 (zero) ponto.</p>	Até 2,00 (dois) pontos	
7	Documento comprobatório de experiência prévia, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante	atestado de capacidade técnica	1,00 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada até o limite de 15,00 (quinze) pontos.	
8	Tempo de existência das OSC.	documento comprobatório de existência (CNPJ);	Existência de mais de 10 anos: 5,00 (cinco) pontos; Existência de 5 a 10 anos: 3,00 (dois) pontos; Existência de 1 a 5 anos: 1,00 (um) ponto.	
<b>RESULTADO</b>				
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA</b>	

**10.4.** Os tópicos elencados no Quadro II, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

a) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

**10.5.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma do Quadro II de forma separada para cada proposta apresentada.

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

- a) A maior pontuação do total dos itens 1, 2 e 3 do Quadro II;
- b) A maior pontuação no item 7 do Quadro II.

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

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

**10.9.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014). Não serão aceitas as propostas cujo valor per capita de referência for acima de 10%.

**10.10.** A avaliação da documentação ocorrerá após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas.

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

**10.12.** Serão inabilitadas as participantes que deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste Edital.

**10.13.** O julgamento das propostas será pela Comissão Permanente de Contratação e a adjudicação/homologação será por decisão do Sr. Prefeito Municipal.

**10.14.** A autoridade superior, o Sr. Prefeito Municipal, decidirá eventual recurso e sendo o mesmo considerado improcedente, adjudicará o objeto à(s) OSC vencedor(as).

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

## **11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

**11.1.2.** Apresentar número de conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em Instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), na qual será depositado o repasse;

**11.1.3.** Apresentar cópia dos documentos dos veículos da OSC da Instituição selecionada;

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

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

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

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

**12.1.** Impugnações e recursos deverão ser encaminhados, via e-mail digitalizado, com assinatura dos responsáveis pela empresa, dirigidos à Comissão Permanente de Contratação, no e-mail [administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br).

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

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

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

**12.5.** Acolhida a impugnação ao Edital, será feita nova publicação e designada outra data para realização deste Chamamento Público.

**12.6.** Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnação ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicados pela Comissão Permanente de Contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

**12.9.** Do resultado (classificação e habilitação) caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da publicação na Imprensa Oficial do Município, dirigido à Comissão Permanente de Contratação. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

**12.10.** Os recursos deverão ser enviados por e-mail, devidamente assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração.

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

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

**12.13.** A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, adjudicará o objeto deste Chamamento às Organizações da Sociedade Civil (OSC) que obtiveram a melhor classificação, devendo homologar o processo.

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

**12.15.** 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 OSC responsável pela condução do processo de seleção.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES**

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

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02(dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Dos procedimentos para habilitação à execução de atividade de serviços de Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE), a OSC interessada deverá cumprir o disposto neste Edital e anexos.

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

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

**14.4.** O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” da Prefeitura Municipal de Indaiatuba no link <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/licitacoes/editais-publicados/>.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

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

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

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

Indaiatuba, 17 de dezembro de 2024

**NILSON ALCIDES GASPAR**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

### **Apresentação**

O presente Termo de Referência Técnica visa o regramento do Termo de Colaboração, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015, a ser celebrado entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), legalmente constituídas e sem fins lucrativos, definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência Técnica e constituídas há, no mínimo um (01) ano, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública, momento em que a OSC se credencia para participação no certame, aqui referida por **OSC**, para a execução de atividade de serviços de **Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE)** para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino para a vigência de 12 meses, cuja data inicial se dará conforme ordem de serviço.

Considerando a relevância e a urgência em garantir o suporte adequado aos alunos com deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA) nas instituições de ensino, são imprescindíveis os serviços de profissionais capacitados para desempenhar as funções de apoio e assistência conforme disposto na legislação pertinente, especialmente as Leis Federais nº 13.146/2015 e nº 12.764/2012.

A Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no inciso XIII do artigo 3º, estabelece a garantia do acesso à educação inclusiva em todos os níveis, etapas e modalidades, bem como o apoio especializado aos alunos com deficiência. Da mesma forma, a Lei nº 12.764/2012, conhecida como Lei Berenice Piana, dispõe sobre a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA, assegurando medidas de apoio e assistência, inclusive no contexto educacional.

Tais legislações destacam a responsabilidade do poder público em promover a inclusão escolar e garantir os meios necessários para que os alunos com deficiência e TEA possam desenvolver suas habilidades e participar ativamente do ambiente educacional. Nesse sentido, a presença de profissionais qualificados, dedicados ao auxílio desses alunos nas atividades cotidianas, torna-se fundamental para o efetivo cumprimento dessas diretrizes legais.

Os serviços dos profissionais de apoio escolar para atender os alunos proporcionam benefícios técnicos significativos. Primeiramente, a escalabilidade oferecida por OSCs (Organizações da Sociedade Civil) permite uma rápida adaptação à demanda, assegurando uma resposta ágil e eficiente às necessidades específicas de cada aluno, principalmente aqueles com deficiência e TEA. Isso é crucial, considerando a variedade de necessidades que podem surgir e a importância de uma intervenção imediata para garantir o pleno acesso à educação.

Além disso, a padronização de atendimento, resultante da expertise da OSC, garante uma abordagem consistente e de alta qualidade para os alunos, promovendo uma experiência uniforme no suporte oferecido. Essa padronização inclui protocolos de cuidados, treinamento especializado e supervisão adequada, elementos essenciais para garantir a segurança e o bem-estar dos alunos.

Essa abordagem não apenas assegura a eficácia no atendimento às necessidades específicas de cada aluno, mas também alivia a pressão sobre os recursos internos, permitindo que a instituição mantenha seu compromisso com a inclusão e a oferta de uma educação de qualidade para todos.

Em suma, o Profissional de Apoio Escolar não só atende às necessidades imediatas dos alunos com deficiência e TEA, mas também reforça a responsabilidade em proporcionar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ambientes escolares inclusivos, atendendo às demandas individuais do aluno com Necessidades Educacionais Especiais.

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

## Da finalidade

O presente Termo de Referência Técnica tem como objetivo:

- 1 - Informar sobre os serviços a serem prestados pelo Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE) na Rede Municipal de Ensino;
- 2 - Indicar a legislação e normatizações, bases da parceria a ser firmada;
- 3 - Informar sobre o uso dos recursos financeiros;
- 4 - Informar sobre o Plano de Trabalho;
- 5 - Informar sobre a prestação de contas dos recursos financeiros repassados;
- 6 - Apresentar as Comissões e Gestores;
- 7 - Informar sobre o monitoramento, avaliação e fiscalização do Termo de Colaboração;
- 8 - Informar a vigência da parceria;
- 9 - Informar sobre a Transparência e o Controle da parceria.
- 10 – Informar sobre os critérios de seleção;
- 11 – Informar sobre o canal de atendimento.

## **1. Informar sobre os serviços a serem prestados pelo Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE) na Rede Municipal de Ensino**

Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares (PAE-AE) para mediação escolar voltada ao apoio à execução das habilidades de vida diária (locomoção, alimentação e higiene) e na comunicação e interação social dentro da sala de aula e nas atividades extracurriculares, aos discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Descrição/ função	Jornada Semanal	Remuneração Mensal Mínima para o PAE-AE conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – ATIVIDADES ESCOLARES, ENSINO MÉDIO COMPLETO; OBRIGATÓRIO O CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	44h	R\$ 1.863,49

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

As pessoas que irão desenvolver as atividades do Profissional de Apoio Escolar deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, com Ensino Médio completo, e sem antecedentes criminais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Os profissionais alocados nos postos de serviço devem demonstrar as seguintes competências pessoais:

- ✓ Preparo físico;
- ✓ Capacidade de acolhimento;
- ✓ Capacidade de adaptação;
- ✓ Empatia;
- ✓ Capacidade de respeitar a privacidade do aluno;
- ✓ Paciência;
- ✓ Capacidade de escuta e percepção;
- ✓ Capacidade de tomar decisões;
- ✓ Capacidade de reconhecer limites pessoais;
- ✓ Capacidade de buscar informações e orientações técnicas;
- ✓ Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- ✓ Capacidade de administrar o tempo;
- ✓ Demonstrar calma em situações críticas;
- ✓ Disciplina;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Iniciativa;
- ✓ Preparo emocional e honestidade.
- ✓ Bom senso na vestimenta adequada para a função

## **1.1 ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E ROTINAS DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

- ✓ Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas satisfeitas (fisiológicas e/ou relações interpessoais), fazendo por ele somente as atividades que o mesmo não consiga fazer de forma autônoma.
- ✓ Atuar como elo entre o aluno cuidado, a família e a equipe escolar, garantindo uma comunicação eficaz e uma abordagem colaborativa para o suporte integral do aluno.
- ✓ Auxiliar nos cuidados de higiene, incluindo a assistência na higiene pessoal, íntima e bucal, uso de sanitários, troca de fraldas e vestuários, conforme necessário para o conforto e bem-estar do aluno.
- ✓ Estimular e auxiliar na alimentação, proporcionando suporte durante o processo de alimentação para garantir que o aluno se alimente adequadamente e de forma segura.
- ✓ Auxiliar na locomoção do aluno a fim de garantir seu acesso e deslocamento em todo o ambiente escolar, para realização de atividades externas e internas à sala de aula, adaptando-se às necessidades individuais do aluno e oferecendo assistência conforme necessário.
- ✓ Realizar mudanças de posição para maior conforto do aluno a ser cuidado, proporcionando ajustes posturais e movimentação quando necessário para evitar desconfortos ou complicações de saúde, seguindo orientações de especialistas.
- ✓ Comunicar à equipe escolar sobre quaisquer alterações de comportamento ou outras dificuldades vivenciadas pelos alunos com deficiência, garantindo uma resposta rápida e adequada às necessidades do aluno.
- ✓ Realizar a recepção dos alunos no início do período, auxiliando na locomoção e transporte de materiais e objetos, acompanhando-os até a sala de aula, proporcionando um ambiente acolhedor e seguro desde o momento da chegada à escola.
- ✓ Acompanhar o aluno ao término das atividades escolares, até o local onde será entregue ao responsável do aluno, auxiliando na locomoção e transporte de materiais e objetos, proporcionando um ambiente acolhedor e seguro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- ✓ Administrar medicamentos de acordo com a prescrição médica, garantindo que cada criança receba a dosagem correta e no horário indicado, seguindo os protocolos de segurança e registros adequados para monitoramento.
- ✓ Realizar procedimentos específicos conforme prescrição médica, assegurando a correta execução de cada passo e respeitando as orientações do profissional de saúde responsável, mantendo sempre o bem-estar e a segurança da criança como prioridade máxima;
- ✓ Utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios específicos utilizados pelos alunos para alimentação, higiene e acessibilidade;
- ✓ Auxiliar o aluno na compreensão das instruções fornecidas pelo professor regente, adaptando-as às suas habilidades e potencialidades.
- ✓ Facilitar a comunicação entre o aluno e o professor regente, garantindo que as necessidades individuais sejam compreendidas e atendidas de forma eficaz.
- ✓ Colaborar com o professor regente no desenvolvimento contínuo das habilidades dos alunos com deficiência, organizando e participando de atividades pedagógicas e de vida diária.
- ✓ Atuar como intermediário no processo de ensino/aprendizagem, assistindo os alunos em suas atividades escolares conforme as diretrizes dos professores ou outros técnicos, contribuindo e apoiando para a assimilação dos conhecimentos.
- ✓ Relatar a rotina diária do aluno na escola de maneira clara e concisa, registrando-a corretamente na agenda ou caderno de comunicação com os pais, utilizando uma linguagem apropriada e profissional.
- ✓ Participar ativamente de eventos, reuniões e estudos promovidos pela Unidade Escolar quando solicitado pela equipe gestora, bem como de formações contínuas e/ou reuniões organizadas pela Secretaria de Educação, relacionadas diretamente à sua função ou ao desenvolvimento profissional.
- ✓ Ter ciência do planejamento das atividades elaborado pelo professor da turma regular, a fim de apoiar e complementar o desenvolvimento dos alunos.
- ✓ Organizar atividades lúdicas, sob orientação do professor regente, que estimulem o desenvolvimento físico, intelectual, social, emocional e moral dos alunos. Proporcionar situações que promovam a sociabilidade e a autonomia, respeitando as individualidades de cada aluno;
- ✓ Oportunizar situações que estimulem independência e autonomia do aluno e, caso elas não ocorram, fornecer o apoio necessário;
- ✓ Auxiliar o aluno na compreensão das instruções dadas pelo professor regente, de acordo com suas habilidades e potencialidades, ao mesmo tempo em que facilita a comunicação entre o aluno e o professor, garantindo que as necessidades do aluno sejam compreendidas e atendidas de maneira eficaz;
- ✓ Apoiar o engajamento nas atividades escolares propostas pelos professores;
- ✓ Atuar antecipadamente, com o apoio do professor especializado, com vistas a acolher o aluno em relação aos fatores ambientais da rotina escolar que porventura possam causar reações comportamentais (como sinal sonoro, ruídos, luzes entre outros);
- ✓ Apoio a superação de dificuldades relacionadas à comunicação e de interação social relacionadas ao TGD/TEA, tais como: dificuldade na reciprocidade sócio emocional. Exemplos: abordagem social anormal; compartilhamento reduzido de emoções, interesses ou afeto, dificuldade para iniciar ou responder a interações sociais, dificuldade nos comportamentos comunicativos não verbais usados para interação social. Exemplos: ausência total de expressões faciais; anormalidade no contato visual e linguagem corporal, dificuldade na comunicação verbal e não verbal pouco integrada, dificuldade na compreensão e no uso de gestos, dificuldades na questão temporal, dificuldade para desenvolver, manter e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

compreender relacionamentos, dificuldade em ajustar o comportamento a fim de se adequar a contextos sociais diferentes, dificuldade no interesse por pares, dificuldade em compartilhar brincadeiras ou em fazer amigos, dificuldades em relação à mudança de rotina;

- ✓ Manter sigilo das informações do aluno que está sobre seus cuidados;
- ✓ Preencher semanalmente o Relatório de Rotina Semanal (Anexo XII), registrando toda a rotina de atendimento realizado e as possíveis ocorrências junto aos alunos;
- ✓ Apresentar-se pontualmente e estar adequadamente identificado na sala de aula para atendimento do aluno;
- ✓ Seguir as orientações estabelecidas pela Unidade Escolar dentro do Plano Desenvolvimento Individual - PDI, quanto ao apoio a ser disponibilizado ao aluno;
- ✓ Acompanhar outras situações cotidianas que se fizerem necessárias durante a permanência do aluno na escola, similares as funções estabelecidas, garantindo um suporte contínuo e abrangente ao aluno ao longo do dia escolar;
- ✓ A OSC deverá tomar medidas imediatas em relação aos itens identificados como 'Regular' e 'Ruim' no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo XIII) preenchido mensalmente pelo responsável técnico da OSC, o qual deverá ser encaminhado para o Núcleo de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação e para a OSC. As ações adotadas para solucionar esses problemas deverão ser comprovadas por meio de relatórios detalhados, nos quais constem as medidas implementadas.

## **1.2 FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

A OSC deverá garantir a capacitação dos profissionais de apoio escolar, através de cursos de qualificação, antes de iniciar a execução dos serviços nas Unidades Escolares. Os profissionais de apoio escolar deverão possuir conhecimentos e habilidades mínimas adquiridas através de formação específica de capacitação, de no mínimo 60 horas, visando preparar para trabalhar com os alunos e os diferentes tipos de deficiências, que tratem os seguintes conteúdos:

- I. A pessoa, o cidadão e o profissional de apoio escolar: aspectos legais e a relação com o aluno com deficiência, a escola, a família e a comunidade;
- II. A formação e a atuação do profissional de Apoio Escolar no atendimento ao aluno com deficiência: Principais atribuições;
- III. O saber e o fazer do profissional de Apoio Escolar;
- IV. O Profissional de apoio escolar e o atendimento às necessidades físicas do educando com deficiência;
- V. O aluno com deficiência, a escola, a família, a comunidade e a inclusão;
- VI. Atuação prática do profissional de Apoio Escolar: deficiências, métodos e as intervenções apropriadas;
- VII. Elementos favorecedores da inclusão: tecnologia assistiva, acessibilidade pedagógica, instrumentos de organização e avaliação das ações educativas;

A capacitação, referente ao curso de formação dos profissionais, deve ser reconhecida e/ou ofertada pelo MEC, ou ainda ser ministrada por profissionais habilitados e com experiência comprovada. Caso a contratada opte pela contratação de especialistas, devidamente habilitados, os certificados deverão ser assinados por esses profissionais com aposição do registro em conselho de classe quando pertinente, e seus currículos deverão ser encaminhados à contratante.

A OSC deverá apresentar os certificados dos cursos em até 90 (noventa) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

## **1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

A OSC deverá designar, no mínimo, um responsável técnico, maior de 18 (dezoito) anos. Esse profissional deverá ser da área da saúde, com formação superior em Enfermagem ou Terapia Ocupacional, devidamente registrado no respectivo conselho de classe. O responsável técnico deverá estar formalmente registrado no conselho como tal para a prestação do serviço. Este profissional exercerá suas funções exclusivamente para a operação junto à Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba.

Como os serviços serão executados em diversas unidades escolares, a OSC deverá elaborar um cronograma de visitas do(s) responsável(is) técnico(s), assegurando, no mínimo, uma visita quinzenal a cada Unidade Escolar.

Caberá ao responsável técnico:

- ✓ Supervisionar os profissionais de apoio escolar diretamente nas unidades escolares, além de facilitar a integração entre o aluno e o profissional sempre que o atendimento se iniciar ou quando necessário / sob demanda.
- ✓ Compartilhar com o Núcleo de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela gestão e fiscalização dos serviços, o cronograma de visita, de modo a possibilitar o acompanhamento das ações da OSC;
- ✓ Organizar, quando solicitado pela OSC, juntamente com o Núcleo de Educação Especial e a Gestão da Unidade Escolar, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e profissionais de apoio escolar;
- ✓ Realizar a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desenvolvidos pelos profissionais de apoio escolar, comparecendo em cada Unidade Escolar sob sua responsabilidade técnica, no mínimo, 2 vezes ao mês, ou quando tiver necessidade de orientação ou solicitação da Unidade Escolar e/ou Núcleo de Educação Especial;
- ✓ Receber e analisar os relatórios da rotina semanal (ANEXO XII) preenchidas pelo profissional de apoio escolar, os quais deverão ser mantidos em arquivo digital, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, devendo ser compartilhados com Núcleo de Educação Especial;
- ✓ Enviar em formato digital e preferencialmente com assinatura digital, mensalmente, o Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo XIII), referente as visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas ao Núcleo de Educação Especial.

## **1.4 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A Secretaria Municipal de Educação definirá, em função de suas necessidades, os horários/escalas e/ou Turnos de Trabalho;

- ✓ De segunda a sexta-feira: a prestação de serviços deverá estar disponível das 7h às 18h.
- ✓ Aos sábados, quando necessário e previamente acordado, poderão ser realizados os serviços, visando atender ao calendário escolar.

## **1.5. GENERALIDADES**

- ✓ Todos os profissionais contratados para desempenhar a função de apoio escolar e responsáveis técnicos deverão passar por Avaliação Psicológica Admissional;
- ✓ Enviar relação dos profissionais de apoio Escolar, com nome, avaliação psicológica admissional e certificado das formações inicial, conforme descrito neste termo de referência, antes de iniciar a execução do serviço, ou a qualquer momento que um novo profissional for disponibilizado por motivo de ampliação de atendimento ou substituição;
- ✓ Tomar as providências necessárias no tocante às faltas e/ou atrasos do profissional de apoio escolar, antecipadamente à sua ocorrência, realizando a substituição, por meio de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

profissionais volantes, para atender aos alunos a fim de evitar prejuízos na prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação;

✓ Substituir imediatamente o Profissional de Apoio Escolar que descumprir a execução do termo de colaboração por solicitação expressa do Núcleo de Educação Especial, devidamente fundamentada;

✓ Efetuar, caso o aluno esteja impossibilitado de frequentar as aulas, a transferência provisória do Profissional de Apoio Escolar a fim de auxiliar outros alunos com deficiência, independente de que seja na mesma unidade escolar, retornando este à unidade de origem assim que o aluno voltar a frequentar as aulas normalmente;

✓ O Profissional de Apoio Escolar poderá atender o aluno de forma individual ou compartilhada, desde que as limitações do aluno permitam o atendimento compartilhado. Em casos de atendimento compartilhado, um Profissional de Apoio Escolar poderá atender até 2 (dois) alunos, desde que estejam no mesmo período e na mesma unidade escolar. A Secretaria Municipal de Educação informará, em ordem de serviço, se o atendimento ao aluno deverá ser de forma individual ou compartilhada;

✓ Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação que deverão ser ministrados, no máximo a cada 6 (seis) meses, com carga horária mínima de 8 horas, sem comprometer o atendimento aos alunos;

✓ Fornecer uniformes em modelo de jaleco com bordado com dizeres "Profissional de Apoio Escolar", para facilitar a identificação;

✓ Fornecer crachá de identificação do prestador de serviço, que deverá conter seu nome completo, foto atualizada, cargo, nome e/ou logo da OSC;

✓ Fornecer aos profissionais de apoio escolar, quando necessário, EPIs (equipamentos de proteção individuais). Manter no prontuário do funcionário uma relação dos EPIs fornecidos, com data e assinatura de confirmação de recebimento;

✓ É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC os encargos decorrentes da execução dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, e ainda, a prestação dos serviços a serem executados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a Prefeitura de Indaiatuba e a OSC;

✓ A OSC deverá incluir na sua planilha de custos destes serviços todas as despesas diretas e indiretas que envolvam as visitas e os serviços, inclusive os deslocamentos para todos os prédios públicos e os custos com a capacidade técnica/responsável técnico, bem como os demais custos como salários, encargos, direitos trabalhistas e benefícios;

✓ Quando o aluno for transferido para outra unidade escolar, se solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, o profissional de apoio escolar deverá acompanhar o aluno para a nova unidade escolar.

✓ A OSC não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

✓ Não será considerada subcontratação do objeto a contratação de serviços de capacitação e treinamento dos profissionais de apoio a serem alocados na prestação dos serviços.

✓ A Secretaria Municipal de Educação poderá requerer a substituição de determinada unidade escolar sempre que os profissionais não estejam cumprindo a contento as obrigações assumidas através do presente termo de colaboração. A substituição deverá ser providenciada pela OSC em no máximo 3 (três) dias úteis após a notificação.

## **1.6. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

O serviço deverá ser executado em todas as Unidades Escolares atualmente em funcionamento, bem como aquelas que vierem a integrar no futuro, a Rede Municipal da Educação, de acordo com a demanda existente em cada uma delas.

A OSC deverá ter um local de apoio no município de Indaiatuba, para dirimir eventuais questões relacionadas ao suporte do responsável técnico aos profissionais de apoio escolar, bem como assuntos correlatos ao termo de colaboração. Para tanto deverá apresentar comprovante de endereço do local em até 90 dias da emissão da ordem de serviço.

## **1.7. DO NÚMERO ESTIMADO DE ALUNOS ATENDIDOS E PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR**

O número total de alunos estimado é de 530 e o número total de profissionais de apoio escolar estimado é de 290, conforme dados do Núcleo de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação (data base 24/10/2024).

O total de alunos e o total de profissionais de apoio escolar poderão sofrer alterações no decorrer da vigência do termo de colaboração, não podendo ultrapassar o limite de 50% do valor total global estimado, conforme Decreto 11.948/2024 art. 43, I, a.

## **2. DA LEGISLAÇÃO**

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

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
2. Lei nº 4.320 de 17/03/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
3. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
4. Lei Federal nº 8.429 de 29/06/1992, artigos 1º, 2º, 9º e 11º da que dispõem sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do distrito federal, dos municípios;
5. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB**;
6. Lei Federal nº 10.639 de 09/01/2003, que altera a LDB para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e dá outras providências;
7. Lei Federal nº 14.560 de 26/04/2023, que altera a LDB para inserir, como despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino, aquela realizada com atividades curriculares complementares;
8. Lei Federal nº 14.113, de 25/12/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
9. Lei Federal nº 12.764 de 27/12/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
10. Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil e Lei Federal nº 13.204 de 14/12/2015, que altera a Lei Federal nº 13.019/2014;
11. Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
12. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

13. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
14. Lei Orgânica do Município de Indaiatuba, de 10/03/1992;
15. Lei Municipal nº 6.459 de 24/06/2015, que institui o Plano Municipal de Educação de Indaiatuba - PMEI e Lei Municipal nº 7.696 de 25/10/2021, que altera e revoga dispositivos do anexo único da Lei nº 6.459 de 24/06/2015 - PMEI;
16. Lei Municipal nº 5.545 de 22/04/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação de receita médica para ministrar medicamentos em alunos do município de Indaiatuba;
17. Lei Municipal nº 5.792 de 20/09/2010, que dispõe sobre a inclusão de medidas de conscientização, prevenção e combate ao “bullying” escolar, no projeto pedagógico elaborado pelas escolas públicas e privadas de Educação Básica do município de Indaiatuba, e dá outras providências;
18. Lei nº 14.811/2024, institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares, prevê a Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente e altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis nºs 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei dos Crimes Hediondos), e 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
19. Decreto Federal nº 6.949 de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
20. Decreto Federal nº 7.611 de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
21. Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;
22. Decreto Federal nº 11.948 de 12/03/2024, que altera o Decreto nº 8.726/2016;
23. Resolução CNE/CEB nº 2 de 28/05/2009, fixa as diretrizes nacionais para os planos de carreira e remuneração dos profissionais do magistério da Educação Básica Pública;
24. Resolução CNE/CEB nº 4 de 2/10/2009, institui diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
25. Resoluções FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020, nº 20 de 02 de dezembro de 2020, nº 21/2021, que dispõem sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE;
26. Resolução Secretaria Municipal de Educação (SME), anual, referente ao calendário escolar;
27. Parecer CNE/CEB nº 13/2009, aprovado em 03 de junho de 2009, que dispõe sobre as diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
28. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõem sobre as prestações de contas;
29. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), MEC, Brasil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental;
30. Demais legislações correlatas vigentes ou que surgirem posteriormente.

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

### **3.1. VALOR DO REPASSE**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

<b>nº estimado de Profissionais de Apoio Escolar</b>	<b>Valor Per Capita mensal referente ao Profissional de Apoio Escolar</b>	<b>Valor total estimado mensal</b>	<b>Valor total estimado anual</b>
290	5.000,00	1.450.000,00	17.400.000,00

O valor per capita mensal de referência será de R\$ 5.000,00, considerando o número estimado de Profissionais de Apoio Escolar, totalizando o valor global estimado de R\$ 17.400.000,00. Anualmente, as possíveis alterações do plano de trabalho, se necessárias, deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e juntadas ao respectivo processo. As alterações serão realizadas mediante Termo Aditivo a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

O valor per capita será reajustado anualmente considerando a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou outro índice oficial definido em legislação específica.

Para a plena garantia do atendimento, quando da insuficiência do per capita, será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação a necessidade de complementação de repasse.

### **3.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução das parcerias são provenientes da codificação orçamentária sob nº 01.07.01.12.367.0005.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-240.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2025, Plano Plurianual – PPA 2022-2025 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2025 (a aprovar), da Secretaria Municipal de Educação.

### **3.3. REPASSES DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública aberta pela própria OSC, em desembolso mensal mediante apresentação do recibo da respectiva parcela.

<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONFORME VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO</b>					
<b>1º mês</b>	<b>2º mês</b>	<b>3º mês</b>	<b>4º mês</b>	<b>5º mês</b>	<b>6º mês</b>
1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00
<b>7º mês</b>	<b>8º mês</b>	<b>9º mês</b>	<b>10º mês</b>	<b>11º mês</b>	<b>12º mês</b>
1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00

A primeira parcela será realizada após a assinatura do Termo de Colaboração e Ordem de Serviço, para que as atividades possam ser iniciadas. O valor da primeira parcela será de acordo com o cronograma de desembolso acima.

A partir da 2ª parcela, o valor a ser repassado será calculado conforme número de Profissionais de Apoio Escolar no mês anterior ao repasse.

Conforme item 1.5, o profissional de apoio escolar poderá atender o aluno de forma individual ou compartilhada, desde que as limitações do aluno permitam o atendimento compartilhado. Em casos de atendimento compartilhado, um Profissional de Apoio Escolar poderá atender até 2 (dois) alunos, desde que estejam no mesmo período e na mesma unidade escolar. A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal de Educação informará, em ordem de serviço, se o atendimento ao aluno deverá ser de forma individual ou compartilhada.

A OSC deverá apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o recibo (modelo será informado pela Secretaria Municipal de Educação) do serviço efetivamente prestado, juntamente com a apresentação do Relatório de alunos atendidos (Anexo XIV) e Relatório de Profissionais de Atendimento Escolar (Anexo XV), com o objetivo de comprovar a execução dos serviços.

Caso o aluno não seja atendido pelo Profissional de Apoio Escolar e não tenha ocorrido substituição do mesmo pela OSC, o valor referente ao(s) dia(s) será(ão) descontado(s), utilizando o seguinte cálculo:

**Valor Per Capita Mensal / Dias Letivos do Mês x Dia(s) da(s) falta(s)**

A informação da(s) falta(s) do Profissional de Apoio Escolar deverá constar no Relatório de Rotina Semanal (Anexo XII).

A prestação do serviço deve ser garantida pela OSC no mínimo em todos os dias do calendário escolar, sem exceção. Isso implica que a OSC deve manter vínculo empregatício com os Profissionais de Apoio Escolar.

O período para execução das despesas é mensal e eventual saldo de recurso será somado ao mês subsequente, constando da prestação de contas.

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

Os recursos eventuais provenientes de rendimentos por aplicação financeira deverão ser incorporados à receita para atender ao objeto do Termo de Colaboração.

A OSC será responsável por fazer o controle das despesas e provisões.

### **3.4. CONTA BANCÁRIA**

Deve ser aberta em nome da OSC contratada, para a unidade escolar e respectivo Termo de Colaboração, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) isenta de tarifas (Anexo IX).

Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante legal.

É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do Termo de Colaboração para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, salvo nos Termos permissivos do art. 53, §2º da Lei Federal n.º 13.019/2014.

É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Termo de Colaboração para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

## **3.5. PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

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

1. A OSC é responsável pela regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários e sociais relativos aos gastos com pessoal;
2. Todos os pagamentos de despesas referentes ao Termo de Colaboração devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao referido Termo;
3. Todos os documentos fiscais devem estar em nome da OSC. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos (notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc.) devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da OSC, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do Termo de Colaboração, além de não conter rasuras;
4. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
5. A OSC deve exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais do emissor e, ser responsável pela conferência dos dados constantes na nota fiscal, tais como: o número do CNPJ, a inscrição estadual, endereço e telefone, verificando se os dados são realmente verdadeiros. Os dados devem ser consultados nos sítios oficiais, em relação às certidões de regularidade fiscal de cada órgão correspondente;
6. Todas as notas fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas efetuadas com recurso do Termo de Colaboração, apresentados na prestação de contas, devem ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, com a seguinte identificação: **Pagamento efetuado com recursos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Chamamento Público nº, Termo de Colaboração nº, OSC \_\_\_\_\_**, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;
7. Todos os holerites devem ser carimbados com o texto: **Pagamento efetuado com recursos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Chamamento Público nº, Termo de Colaboração nº, OSC \_\_\_\_\_**.
8. Observar o local nos documentos, para carimbar, de modo a não sobrepor valores ou dados;
9. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, conforme Artigo 68 § único da Lei Federal n.º 13.019/2014;
10. Nenhum encargo trabalhista pode ser pago sem que a Organização da Sociedade Civil apresente à administração pública os exames admissionais e/ou demissionais, intermediários, conforme o caso, de seus empregados;
11. O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, descrição dos valores pagos, referência, vencimentos, descontos e assinatura do funcionário. No caso de substituição de holerite por documento tipo "extrato de folha mensal", documento este que deve conter as mesmas informações do holerite, se faz necessária a apresentação do relatório de pagamentos do banco com o status "efetivado" e/ou "pago";
12. Dada a impossibilidade de assinatura do holerite pelo profissional (licenças legais), a OSC deve apresentar justificativa, com informações: nome do funcionário, período de licença



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

e outras que sejam relevantes e/ou apresentar o comprovante de depósito em conta bancária do funcionário;

13. (Se houver) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e comprovante de pagamento de verbas rescisórias;

14. A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deve ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhada do demonstrativo do trabalhador de recolhimento FGTS rescisório.

## **4. DO PLANO DE TRABALHO**

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

1. Ficha Cadastral (Anexo II);
2. Plano de Trabalho (Anexo III);
3. Projeto de Gerenciamento de Recursos (Anexo IV).

### **4.1. FICHA CADASTRAL (ANEXO II)**

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

### **4.2. PLANO DE TRABALHO (ANEXO III)**

O Plano de Trabalho deve conter, conforme Decreto nº 8.726/2016 artigo 16:

I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV - o valor global.

O Plano de Trabalho deve conter:

- Atribuições, Responsabilidades e Rotinas do Profissional de Apoio Escolar e do Responsável Técnico;

- Quadro de profissionais (*informar cargo/função, formação escolar, jornada de trabalho semanal, salário base do cargo*);

- Regulamento de compras e contratação de serviços (*descrever o procedimento de compras de materiais e prestação de serviços*), mencionando o valor mínimo no qual será exigido 3 (três) orçamentos);

- Regulamento de contratação de pessoal (*descrever os procedimentos para recrutamento de pessoal, seleção de pessoal, rotinas de admissão e gestão de profissionais. Os procedimentos deverão ser regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*);

- Objetivo geral (*informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema*);

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

- Justificativa (*Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes e complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos?*);

- Público alvo / beneficiários (*quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos)*).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- Área de abrangência (*informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, deixando claro onde o projeto será aplicado/realizado*);
- Metodologia (*informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos sejam atingidos*).
- Resultados esperados (*devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas e demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.*);
- Principais atividades desenvolvidas (*apresentar rotina com horários, dias da semana e atividades desenvolvidas*);
- Metas de Atendimento (*as atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento às crianças/jovens e até mesmo promover impactos sociais. Especificam objetivos, indicadores de qualidade e metas, o que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário. Demonstram-se os bons resultados promovidos com o Plano em tela e atende a Lei Federal nº 13.019/14, para elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria*).

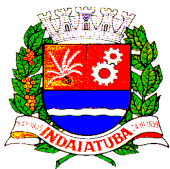
AÇÃO	META	INDICADOR
Cumprir integralmente o Termo de Colaboração	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços	Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços com desempenho profissional ótimo e bom.
Realizar capacitações	Realização das capacitações conforme Plano de Trabalho	Participação de 100% da equipe nas capacitações realizadas
Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela Secretaria de Educação	Participação da equipe responsável da OSC	Participação da equipe responsável da OSC em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas pela Secretaria Municipal de Educação
Cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Cumprimento dos prazos de entrega das prestações de contas	Entrega das prestações de contas no prazo de até o 10º dia útil do mês subsequente ao repasse
	Cumprimento dos prazos de entrega de documentos solicitados	Entrega dos documentos no prazo solicitado
Cumprir o Planejamento Financeiro	Cumprimento do plano de aplicação de recursos	Compatibilização das receitas e despesas

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

## **4.2.1. INFORMAÇÕES SOBRE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

Antes de efetuar a compra ou contratação de serviços a OSC deverá obrigatoriamente, consultar os seguintes documentos dos fornecedores que comporão as prestações de contas: CNPJ da empresa, para verificar se a mesma está ativa, bem como, verificar o ramo de atividade, ou seja, a OSC deve certificar-se que o produto ou serviço ofertado pela empresa consta no seu ramo de atividade.

Observação: uma empresa cujo ramo de atividade na Receita Federal consta “varejista de produtos alimentícios” não pode fornecer orçamento para a venda de material pedagógico, ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

uma empresa de prestação de serviço cujo ramo de atividade consta “manutenção de computadores” não pode fornecer orçamento para manutenção de playground.

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

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

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

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

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

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

Serão aceitos orçamentos de *sítios* da internet.

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

- O objeto do contrato seja condizente com a modalidade;
- Os documentos demonstrem a regularidade cadastral e fiscal da empresa contratada durante a vigência do contrato.

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

#### **4.3. PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS (ANEXO IV – Planilha em EXCEL)**

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

- 1) Número de alunos (conforme Item 1.7);
- 2) Valor per capita mensal (definido pela OSC na proposta do Chamamento Público);
- 3) Valor anual estimado (alunos a serem atendidos x valor per capita mensal x 12 meses);
- 4) Receitas (competência, valor mensal, rendimentos, recursos próprios);
- 5) Demonstrativo das despesas;
- 6) Saldo mensal.

#### **4.4. DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

Os recursos públicos financeiros repassados somente poderão ser utilizados para o pagamento das despesas permitidas pela legislação vigente e desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração.

As Organizações da Sociedade Civil, para fins de prestação de contas parcial (mensal) e final, deverão obedecer às cláusulas elencadas no Termo de Colaboração, bem como atender às legislações vigentes.

A OSC deverá prestar contas apresentando “Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas” nos Termos da Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo a relação dos documentos fiscais das despesas (notas fiscais, holerites, boletos, duplicatas, apólices, contratos de serviços, etc.) juntados, e seus respectivos comprovantes de quitação, bem como compatibilização de eventuais aplicações, glosas, utilização de recursos remanescentes do saldo do termo de colaboração, etc.

A OSC deverá lançar a prestação de contas no Portal do Terceiro do Setor (<https://www.indaiatuba.sp.gov.br/terceiro-setor/>) o qual gerará o “Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas” a ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação no prazo constante no Item 5.5.

### **5.1. DESPESAS PERMITIDAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCERIA**

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, conforme artigo 46, I, da Lei nº 13.019/14;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Vale Transporte;
- Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Assistência Médica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- Material de proteção e segurança: proteção individual e coletiva contra acidentes EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- Combustíveis: de veículos cujos documentos sejam de propriedade da OSC ou estejam em utilização a serviço da OSC, com a devida comprovação;
- Manutenção e conservação de equipamentos;
- Seguros em geral: seguro de vida, de veículos de posse da OSC, etc;
- Serviços de água e esgoto;
- Serviços de energia elétrica;
- Serviços de telecomunicações;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- Uniformes;
- Outros serviços de terceiros: serviços de fotocópias, serviços contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade, assessoria jurídica e outros;
- Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- Demais despesas permitidas de acordo com a legislação vigente.

## **5.2. DESPESAS NÃO PERMITIDAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCERIA**

- Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do plano de trabalho;
- Acúmulo de função;
- Contribuições à entidade de classe;
- Despesas de qualquer espécie que possam caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- Serviços de frete/ logística;
- Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento a servidores da administração pública Municipal, Estadual e Federal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da OSC, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Colaboração;
- Pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, sem prévia autorização;
- Despesas com investimentos (material permanente e equipamentos);
- Demais despesas não permitidas de acordo com a legislação vigente.

## **5.3. DOCUMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas assinado pelo Presidente da OSC e Conselho Fiscal;
- Comprovante de pagamento de despesas com pessoal;
- Comprovante de pagamento de despesas com aquisição de materiais e prestação de serviços (notas fiscais, faturas, recibos, etc.);
- Documentos e comprovantes de pagamento referentes às demais despesas permitidas pela legislação vigente;
- Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da conta de aplicação financeira;
- Conciliação bancária devidamente assinada pelo presidente da OSC ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Relação dos trabalhadores constantes no arquivo (planilhas) GFIP/SEFIP do Ministério da Fazenda;
- Certidões de regularidade fiscal vigente da OSC junto aos órgãos: Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (Caixa Econômica Federal), Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho), Certidão de Débitos Municipal e Federal e Certificado de Registro Cadastral de Entidades (CRCE);
- Lista dos alunos atendidos mensalmente, conforme relatório consolidado apresentado junto com o recibo mensal (Relatório dos Alunos Atendidos Anexo XIV);
- Lista de frequência dos funcionários (contendo cargo/função/local da execução dos serviços), incluindo os funcionários afastados (licença médica, maternidade etc.);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- Comprovante de depósito (em conta bancária informada pela Secretaria Municipal da Fazenda), se houver devolução do saldo remanescente da conta bancária específica;
- Declaração de economicidade e impessoalidade nas contratações (Anexo VII), assinado pelo representante legal da OSC, nos Termos do art. 5º, da Lei Federal n.º 13.204/2015, bem como juntada de orçamentos;
- Relatórios da Rotina Semanal (Anexo XII);
- Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo XIII);
- Documentos de habilitação apresentados para o Chamamento Público quando houver alteração;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Colaboração que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da OSC ou representante legal, de acordo com o estatuto social;
- Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Educação para compor a prestação de contas mensal/anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Em todas as notas fiscais deverão constar na frente, atestado de recebimento pela OSC, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;
- Em caso de apresentação de cupom fiscal deve constar o número do CNPJ da OSC;
- A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
- Para as despesas de cesta básica, vale alimentação/refeição, seguro de vida, exame admissional/demissional/periódico entre outros deverão ser elaboradas listas nominais dos beneficiados, emitidas pelos fornecedores;
- Os documentos elaborados pela OSC, tais como: relatórios, justificativas, relação nominal de funcionários (em exercício de suas funções e em licenças legais) entre outros, devem ser impressas em papel timbrado e conter assinatura do presidente da OSC;
- Em relação às despesas referentes ao INSS, ISSQN e demais encargos retidos nas notas fiscais de serviços, as guias de recolhimento deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal;

## **5.4. DISPENSA DA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS**

Serão dispensados os orçamentos das despesas abaixo elencadas:

- Vale transporte: cujo valor da tarifa é instituído por meio de Decreto Municipal;
- Cesta básica e Vale Alimentação/ Refeição: conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Não havendo o valor expresso na convenção sindical, faz-se obrigatória a apresentação dos 03 orçamentos

## **5.5. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

O dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria. A Administração Pública promoverá a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

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

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

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

## **5.6. AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As prestações de contas serão avaliadas:

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

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

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

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

As impropriedades que derem causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em sítios oficiais de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

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

## **6. DAS COMISSÕES E DOS GESTORES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

Ficam designados como gestores: Sra. Janayna S. C. Akaboshi Ribeiro, portadora do CPF n.º 246.360.918-41 e Sra. Rosana Satiko Sassaki, portadora do CPF nº 165.177.698-97 (Área Administrativa/Financeira), Sra. Edilene Maria Benedita de Toledo Ceccato portadora do CPF 252.287.358-01 nº e Sra. Rosemeire dos Santos Pento portadora do CPF nº 282.136.278-14 (Área Pedagógica) que serão os responsáveis pela gestão da Colaboração, com poderes de controle e fiscalização.

Ficam designados como **Comissão de Seleção**: Sr. César Franco de Lima, portador do CPF nº 316.686.918-6, Sra. Silmara Raquel Frizarin, portadora do CPF nº 263.964.368-17 e Sra. Cintia Rafaela Lorente Moller, portadora do CPF nº 267.941.678-32.

Ficam designados como **Comissão de Monitoramento e Avaliação**: Sra. Erica Vaz dos Santos Bortoletto CPF nº 317.534.738-02, Sra. Bárbara Estevam da Silva CPF nº 263.241.448-28 e Sra. Yuri Maria Sato dos Santos CPF nº 337.854.028-13.

Ficam designados como **Comissão de Prestação de Contas**: Sra. Rosana Satiko Sassaki CPF nº 165.177.698-97. Sra. Simone Gorete Mourão Celeste CPF nº 265.492.578-16 e Sra. Rosângela Favotto CPF nº 178.913.548-63.

## **7. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

### **a) Conselho Fiscal da OSC**

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

### **b) Equipe Gestora**

Tem a atribuição de analisar os relatórios mensais e finais encaminhados pela OSC, pertinentes à execução do Termo de Colaboração, ou a qualquer momento, se solicitados; elaborar relatórios mensais e relatório final, com comparativos entre as metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução, a partir do cronograma de execução, parte integrante do programa de trabalho elaborado pela OSC e analisar o relatório final de execução do Termo de Colaboração observadas às normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A equipe gestora é composta pelos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

representantes dos núcleos técnicos da área pedagógica e administrativa/financeira da Secretaria Municipal de Educação.

## **c) Comissão de Monitoramento e Avaliação**

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

A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias.

## **7.1. PESQUISA DE SATISFAÇÃO**

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

## **8. DA VIGÊNCIA**

O Termo de Colaboração firmado entre a OSC e a Municipalidade será formalizado para a vigência de 12 meses, cuja data inicial se dará conforme ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o Artigo 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e nº 11.948/2024.

## **9. DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei nº 13.019/14 (Anexo XIII).

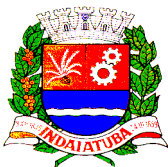
A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria, conforme art. 12 da Lei nº 13.019/14.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **10.1. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS**

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

<b>QUADRO I – AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA</b>				
<b>N.º</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>FUNDAMENTO/JUSTIFICATIVA</b>
1	Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no Edital?			
2	Os documentos atenderam todas as solicitações expostas no Edital?			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PROPOSTA ELIMINADA			
--------------------	--	--	--

## 10.2. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II.

<b>QUADRO II – AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA</b> (total máximo alcançável 40 pontos)				
Nº	TÓPICOS (ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014)	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA
1	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas (Plano de Trabalho)	<p><b>a) identificação do objeto</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>b) descrição do serviço a ser executado</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>c) objetivo geral</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>d) objetivo específico</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>e) meta de atendimento</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p>	<p><b>Até 5,00 (cinco) pontos</b></p> <p>Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.</p>	
2	Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas (Plano de Trabalho)	<p><b>a) forma de execução das metas</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p> <p><b>b) forma de avaliação do resultado</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.</p>	<p><b>Até 2,00 (dois) pontos</b></p> <p>Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.</p>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas (Plano de Trabalho)	<b>a) diagnóstico da realidade</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>b) justificativa</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto. <b>c) público alvo</b> satisfatório: 1 ponto, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 0,5 ponto.	<b>Até 3,00 (três) pontos</b>  Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do decreto nº 8.726, de 2016.	
4	A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (Projeto de Gerenciamento de Recursos)	<b>a) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor global</b> satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto. <b>b) adequação da previsão orçamentária, com compatibilização entre receitas e despesas do valor mensal</b> satisfatório: 2 pontos, insatisfatório: 0 ponto, incompleto: 1 ponto.	<b>Até 4,00 (quatro) pontos</b>	
5	Equipe de referência (Plano de Trabalho)	<b>a) qualificações dos profissionais (4 pontos):</b> a1) profissional de apoio escolar – com ensino médio completo (0 ponto); a2) profissional de apoio escolar – com ensino superior completo (1 ponto); a3) enfermeiro / terapeuta ocupacional – com ensino superior completo (0 ponto); a4) enfermeiro / terapeuta ocupacional – com pós-graduação completa (1 ponto).	<b>Até 4,00 (quatro) pontos</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

		b) salários compatíveis com as legislações vigentes da categoria e média de mercado (2 pontos).		
6	Adequação da proposta ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global da proposta (Projeto de Gerenciamento de Recursos)	a) O valor global proposto é até 2% (dois por cento) mais baixo do que o valor de referência: 2,00 (dois) pontos; b) O valor global proposto é igual ou superior a até 2% do valor de referência: 1,00 (um) ponto. c) O valor global proposto é acima de 2% (dois por cento) do valor de referência: 0,00 (zero) ponto.	Até 2,00 (dois) pontos	
7	Documento comprobatório de experiência prévia, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante	atestado de capacidade técnica	1,00 (um) ponto para cada ano de experiência comprovada até o limite de 15,00 (quinze) pontos.	
8	Tempo de existência das OSC.	documento comprobatório de existência (CNPJ);	Existência de mais de 10 anos: 5,00 (cinco) pontos; Existência de 5 a 10 anos: 3,00 (dois) pontos; Existência de 1 a 5 anos: 1,00 (um) ponto.	
<b>RESULTADO</b>				
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>FUNDAMENTO/ JUSTIFICATIVA</b>	

**10.3.** Os tópicos elencados no Quadro II, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

**10.4.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma do Quadro II de forma separada para cada proposta apresentada.

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

- c) A maior pontuação do total dos itens 1, 2 e 3 do Quadro II;
- d) A maior pontuação no item 7 do Quadro II.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO II**

### **FICHA CADASTRAL**

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

### **FICHA CADASTRAL**

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

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

DATA DE FUNDAÇÃO:

FINALIDADE PREVISTA EM ESTATUTO SOCIAL:

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA:

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

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

SITE:

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

NOME COMPLETO:

DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

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

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

#### **3. DA DIRETORIA**

NOME COMPLETO:

DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

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

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS DA DIRETORIA)

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

NOME COMPLETO:

DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

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

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS TITULARES)

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

NOME COMPLETO:

DATA DE NASC.:

Nº CPF/MF:

Nº RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:

PROFISSÃO:

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

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VIGÊNCIA DO MANDATO:

(ASSINATURAS DE TODOS MEMBROS SUPLENTES)

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO III**

### **PLANO DE TRABALHO**

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

**1. Atribuições, Responsabilidades e Rotinas do Profissional de Apoio Escolar e do Responsável Técnico**

**2. Quadro de profissionais**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE INICIAL DO CARGO</b>

**3. Regulamento de compras e contratação de serviços**

**4. Regulamento de contratação de pessoal**

**5. Objetivo geral**

**6. Objetivo específico**

**7. Justificativa**

**8. Público alvo / beneficiários**

**9. Área de abrangência**

**10. Metodologia**

**11. Resultados esperados**

**12. Principais atividades desenvolvidas**

**13. Metas de Atendimento**

<b>AÇÃO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>

**14. Avaliação do Resultado**

---

**ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO V

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

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

I - Não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

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

e

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

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública–celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

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

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO VI

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

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

Nesse sentido, a citada entidade:

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

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

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ECONOMICIDADE

Declaro, para os devidos fins, em atenção aos princípios da Impessoalidade, Moralidade e Economicidade, previstos no art. 5º, *caput*, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** realizará cotação prévia de preços no mercado para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para consecução do objeto da parceria, de acordo com o Termo de Colaboração.

Declaro ainda que, para compor o quadro de funcionários, serão selecionados os profissionais que obtiverem a melhor qualificação e desempenho para suas funções.

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

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO IX DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Declaro, para os devidos fins e sob penas da lei, que será aberta conta bancária específica em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, isenta de tarifas bancárias, nos termos do artigo 51, da Lei Federal n.º 13.019 de 2014, para a parceria proposta.

Declaro ainda que eventuais rendimentos de aplicação serão utilizados integralmente no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas que os recursos financeiros repassados pela Administração Pública.

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

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO X**

### **DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA**

(ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE)

Declaro, para os devidos fins e sob penas da lei, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC]* se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e, de forma especial, o artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, quanto à publicidade dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Cidade, xx de mês de ano.

---

Assinatura do Responsável legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO XI

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 033/2024 – EDITAL Nº 173/2024

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

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

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

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

O (a) Senhor (a) Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_  
Função \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço Residencial \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
E-mail Institucional (empresa) \_\_\_\_\_  
E-mail Pessoal (particular) \_\_\_\_\_  
Telefone (empresa) (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Telefone (pessoal) (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

#### **2)-PREPOSTO:**

O (a) Senhor (a) Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

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

#### **Indicar:**

CNPJ nº \_\_\_\_\_ **ou** CPF nº \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da OSC

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO XII

### RELATÓRIO DE ROTINA SEMANAL

<b>Nome do Profissional de Apoio Escolar – PAE/AE:</b>			
<b>Unidade Escolar:</b>		<b>Série:</b>	<b>Turno:</b>
<b>Nome do Aluno:</b>		<b>Idade:</b>	
<b>Presença no dia</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Motivo da falta</b>
<b>Segunda-feira</b>			
<b>Terça-feira</b>			
<b>Quarta-feira</b>			
<b>Quinta-feira</b>			
<b>Sexta-feira</b>			

<b>APOIOS/CUIDADOS REALIZADOS</b>			
<b>Procedimento</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se aplica</b>
Acolhimento em relação aos fatores ambientais da rotina escolar que porventura possa causar reações comportamentais			
Arrumação dos objetos e materiais escolares			
Apoio no sentar, no levantar e na transferência postural			
Apoio na atividade motora ampla em que o aluno ainda não esteja habilitado			
Apoio nas atividades de coordenação motora fina			
Apoio no manuseio dos objetos			
Apoio na solicitação de ajuda do professor regente ou professor especializado			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Manutenção da atenção do aluno voltada para as orientações e informações dirigidas pelo professor regente ou professor especializado			
Apoio na interação com outros alunos e profissionais da escola			
Apoio ao aluno a compreender e realizar gestos de comunicação não verbal			
Apoio no engajamento nas atividades escolares propostas pelos professores			
Aplicação de estratégias para o estímulo do autocontrole do aluno			

<b>OCORRÊNCIAS GERAIS</b>		
<b>Ocorrência</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Houve algum atendimento de emergência ao aluno não contemplado nas atribuições do profissional de apoio escolar		
Em relação ao aluno, você observou melhora na autonomia e independência		
Em relação ao aluno, você observou melhoria na integração com os colegas		
Descreva as observações e sugestões		

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional de Apoio Escolar

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico da OSC

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor da Unidade Escolar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO XIII

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

<b>Unidade Escolar:</b>			<b>Mês Avaliado:</b>
<b>Responsável pela avaliação:</b>			
<b>Nome da OSC:</b>			
<b>Nome do Profissional de Apoio Escolar</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Turno</b>	<b>Nome do aluno apoiado</b>

<b>Medição dos serviços prestados do(s) profissional(s) de Apoio Escolar de acordo com os requisitos exigidos no Termo de Colaboração</b>				
<b>Desempenho Profissional</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
Cumprem integralmente os horários e frequências de trabalho estabelecidos no Termo de Colaboração.				
Demonstram conhecimento e aptidão para o desempenho de suas atividades.				
Apresentam conduta adequada com os funcionários e professores da Unidade Escolar.				
Preencher adequadamente a Ficha de Rotina Semanal				
Demonstram afetividade, pró atividade e capacidade de promover a inclusão dos alunos sob seus cuidados				
Cumpra as atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no Termo de Colaboração.				
Os profissionais da OSC portam crachás de identificação e utilizam equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Efetua a reposição da mão de obra nos postos de imediato em eventual ausência do Profissional para Apoio às Atividades Escolares				
A execução de supervisão por parte do Responsável Técnico da contratada ocorre na periodicidade acordada				

Descreva a(s) ocorrência(s) relacionando o nome do profissional de apoio escolar – PAE/AE, bem como os motivos pelos quais o padrão de qualidade foi assinalado como Regular ou Ruim.

A classificação deve seguir o seguinte parâmetro:

- a) ÓTIMO – Quando não houve desalinhamento com as exigências previstas, bem como não houve problemas e/ou relatos de ocorrências;
- b) BOM - Quando não houve ou, baixo, desalinhamento com as exigências previstas, bem como se tiveram problemas e/ou relatos de ocorrências que não sejam graves;
- c) REGULAR – Quando houve desalinhamento que comprometeu a prestação do serviço e o atendimento ao aluno, problemas e/ou relatos de ocorrências;
- d) RUIM – Quando houve desalinhamento com as exigências previstas, que comprometeu a prestação do serviço e o atendimento ao aluno, com problemas e/ou relatos de ocorrências graves.

---

Assinatura do Responsável Técnico da OSC





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO XV**

### **RELATÓRIO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR**

<b>MÊS DE ATENDIMENTO:</b>		
	<b>NOME DO PAE-AE</b>	<b>PERÍODO DE ATENDIMENTO (dia/mês/ano a dia/mês/ano)</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		
<b>6</b>		
<b>7</b>		
<b>8</b>		
<b>9</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO XVI**

### **MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

#### **ORDEM DE SERVIÇO Nº xx/202x**

Pela presente Ordem de Serviço, nos termos do Termo de Colaboração nº xx/202x, firmado em xx/xx/202x, Chamamento Público nº xx/202x, fica a OSC xxxxxxxx:

Convocada a iniciar em xxxxxxxx, de acordo com o constante no anexo I Termo de Referência, conforme relação de alunos anexa.

Indaiatuba, xx de xxxxxxxx de 2025.

Prof. Me. Edivilson Cardoso Rafaetta  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## MINUTA 26

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_/\_\_\_ CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E A \_\_\_\_\_.**

**ENTIDADE** : \_\_\_\_\_  
**DATA** : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
**CHAMAMENTO PÚBLICO** : Nº \_\_\_/24  
**TERMO DE COLABORAÇÃO** : Nº \_\_\_/\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede à Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jd. Esplanada II, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **NILSON ALCIDES GASPAS**, brasileiro, engenheiro agrônomo, portador da cédula de identidade RG nº 18.079.272-6 e do CPF nº 102.119.548-02 e pelo Secretário Municipal de Educação, **EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**, brasileiro, união estável, professor-mestre, portador do RG nº 26.747.445-3 e do CPF nº 196.886.248-02, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Cidade de \_\_\_\_/UF, na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726/2016 e suas alterações e Decreto Federal nº 11.948/2024 e suas alterações, na forma das cláusulas e condições que seguem:

### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para receber recursos financeiros por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para atividade de serviços de profissional de apoio escolar – atividades escolares (PAE-AE) para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência Técnica e demais anexos que independentemente de transcrição ou anexação são partes integrantes do presente instrumento.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

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

## **CLÁUSULA 2ª - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1. São obrigações dos partícipes:

2.2. DA CONCEDENTE:

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

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

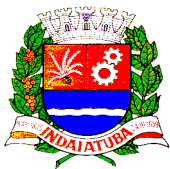
2.2.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Administração Pública, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

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

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

## **2.3. DA PROPONENTE:**

2.3.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto;

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

2.3.3. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. (conforme decreto 8.726/2016 artigo 33 §2º, redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024);

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

2.3.20. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, devendo encaminhar os documentos vigentes devidamente registrados em cartório;

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **CLÁUSULA 3ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO REAJUSTE**

3.1. O montante total estimado de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é transferido à OSC conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto.

3.2. O valor estimado para repasse para a vigência do Termo de Colaboração será o montante de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) reais, divididos em parcelas mensais, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

3.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, os recursos correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 01.07.01.12.367.0005.2001.3.3.50.39.00 – DR 01-240.0000, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2025, Plano Plurianual – PPA 2022-2025 e Lei Orçamentária Anual – LOA 2025 (a aprovar), da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

3.4. Para a plena garantia do atendimento, quando da insuficiência do per capita, será avaliada pela equipe técnica da Secretaria de Educação a necessidade de complementação de repasse.

3.6. O valor per capita será reajustado anualmente considerando a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou outro índice oficial definido em legislação específica.

## **CLÁUSULA 4ª - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

## **CLÁUSULA 5ª - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas neste Termo, bem como nas cláusulas constantes nos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência (Anexo I) integrante do Edital de Chamamento Público, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente Termo de Colaboração terá sua vigência de 12 meses, conforme ordem de serviço a ser expedida, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, alterada pelo Decreto nº 11.948/2024.

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

## **CLÁUSULA 7ª - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

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

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

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;

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.

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

7.5. Ficam designados os gestores: **Janayna Semyie Carvalho Akaboshi Ribeiro**, portadora do CPF nº 246.360.918-41, **Rosana Satiko Sasaki**, portadora do CPF nº 165.177.698-97 (Área Administrativa/Financeira), **Edilene Maria Benedita de Toledo Ceccato**, portadora do CPF nº 252.287.358-01 e **Rosemeire dos Santos Pento**, portadora do CPF nº 282.136.278-14 (Área Pedagógica), que serão os responsáveis pela gestão da Colaboração, com poderes de controle e fiscalização.

7.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores **Erica Vaz dos Santos Bortoletto**, **Barbara Estevam da Silva** e **Yuri Maria Sato dos Santos** e terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelos gestores da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

7.8. A Comissão de Prestação de Contas é composta pelos servidores **Rosana Satiko Sasaki, Simone Gorete Mourão Celeste e Rosangela Favotto** e terá como atribuição analisar e avaliar a execução da parceria.

## **CLÁUSULA 8ª - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam aos gestores da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, conforme itens 6.3 a 6.6 do Termo de Referência integrante do Edital de Chamamento presente.

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

8.7. As prestações de contas serão avaliadas:

- I) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II) regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;
  - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

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

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

## **CLÁUSULA 9ª - DAS ALTERAÇÕES**

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

9.2. Não será permitida a celebração de aditamento deste termo de colaboração com alteração da natureza do objeto.

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

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

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

## **CLÁUSULA 10ª - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

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

I) celebrar termo de ajustamento de conduta com a organização da sociedade civil (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024); e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

II) aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024):

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA 11ª - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I) denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II) rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## **CLÁUSULA 12ª - DA PUBLICIDADE**

12.1. A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## **CLÁUSULA 13ª - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

## **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

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

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

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**NILSON ALCIDES GASPAR**

Prefeito Municipal

**EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**

Secretário Municipal de Educação

XXXXXXXXX

Presidente da OSC

**Gestores:**

**Janayna Semyie Carvalho Akaboshi Ribeiro**

**Rosana Satiko Sasaki**

**Edilene Maria Benedita de Toledo Ceccato**

**Rosemeire dos Santos Pento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A)</b>	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA</b>	:	
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM)</b>	:	
<b>OBJETO</b>	:	Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para receber recursos financeiros por meio de <b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b> , para atividade de serviços de profissional de apoio escolar – atividades escolares (PAE-AE) para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência Técnica e demais anexos que independentemente de transcrição ou anexação são partes integrantes do presente instrumento.
<b>VALOR DO AJUSTE/ VALOR REPASSADO (1)</b>	:	
<b>EXERCÍCIO (1)</b>	:	
<b>ADVOGADO(S) /N° OAB/ E-MAIL (2)</b>	:	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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

Indaiatuba, \_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

<b>Nome</b>	:	<b>NILSON ALCIDES GASPAR</b>
<b>Cargo</b>	:	Prefeito Municipal
<b>CPF</b>	:	Nº 102.119.548-02

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

<b>Nome</b>	:	<b>EDIVILSON CARDOSO RAFAETA</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal de Educação
<b>CPF</b>	:	Nº 196.886.248-02

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou parecer conclusivo:**

### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

<b>Nome</b>	:	<b>NILSON ALCIDES GASPAR</b>
<b>Cargo</b>	:	Prefeito Municipal
<b>CPF</b>	:	Nº 102.119.548-02



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

<b>Nome</b>	:	<b>EDIVILSON CARDOSO RAFAETA</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal de Educação
<b>CPF</b>	:	Nº 196.886.248-02

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº

**GESTOR(ES):**

<b>Nome</b>	:	<b>JANAYNA SEMYIE CARVALHO AKABOSHI RIBEIRO</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Escolar
<b>CPF</b>	:	Nº 246.360.918-41

<b>Nome</b>	:	<b>ROSANA SATIKO SASSAKI</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Escolar
<b>CPF</b>	:	Nº 165.177.698-97

<b>Nome</b>	:	<b>EDILENE MARIA BENEDITA DE TOLEDO CECCATO</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente I
<b>CPF</b>	:	Nº 252.287.358-01

<b>Nome</b>	:	<b>ROSEMEIRE DOS SANTOS PENTO</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente III
<b>CPF</b>	:	Nº 282.136.278-14

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

<b>Nome</b>	:	<b>CESAR FRANCO DE LIMA</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Adjunto
<b>CPF</b>	:	Nº 316.686.918-6



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

<b>Nome</b>	:	<b>SILMARA RAQUEL FRIZARIN</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente I
<b>CPF</b>	:	Nº 263.964.368-17

<b>Nome</b>	:	<b>CINTIA RAFAELA LORENTE MOLLER</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente III
<b>CPF</b>	:	Nº 267.941.678-32

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

<b>Nome</b>	:	<b>ERICA VAZ DOS SANTOS BORTOLETTO</b>
<b>Cargo</b>	:	Agente de Administração Escolar
<b>CPF</b>	:	Nº 317.534.738-02

<b>Nome</b>	:	<b>BARBARA ESTEVAM DA SILVA</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente I
<b>CPF</b>	:	Nº 263.241.448-28

<b>Nome</b>	:	<b>YURI MARIA SATO DOS SANTOS</b>
<b>Cargo</b>	:	Agente de Administração Escolar
<b>CPF</b>	:	Nº 337.854.028-13

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

<b>Nome</b>	:	<b>ROSANA SATIKO SASSAKI</b>
<b>Cargo</b>	:	Secretário Escolar
<b>CPF</b>	:	Nº 165.177.698-97

<b>Nome</b>	:	<b>SIMONE GORETE MOURÃO CELESTE</b>
<b>Cargo</b>	:	Assistente de Serviços Administrativos
<b>CPF</b>	:	Nº 265.492.578-16

<b>Nome</b>	:	<b>ROSANGELA FAVOTTO</b>
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente I
<b>CPF</b>	:	Nº 178.913.548-63

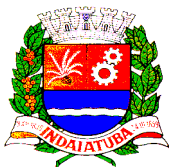
**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Responsável pelo parecer jurídico

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):</b>	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
<b>CNPJ</b>	:	Nº 44.733.608/0001-09
<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:</b>	:	
<b>CNPJ</b>	:	Nº
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	:	Nº __/__ – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2024
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	:	__/__/__
<b>VIGÊNCIA</b>	:	12 (doze) meses
<b>OBJETO</b>	:	Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para receber recursos financeiros por meio de <b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b> , para atividade de serviços de profissional de apoio escolar – atividades escolares (PAE-AE) para os discentes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência Técnica e demais anexos que independentemente de transcrição ou anexação são partes integrantes do presente instrumento.
<b>VALOR</b>	:	

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

Indaiatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**LUIZ HENRIQUE FURLAN**  
Secretário Municipal de Administração

<b>Nome:</b>	Luiz Henrique Furlan
<b>Cargo:</b>	Secretário Municipal de Administração
<b>E-mail institucional:</b>	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br