

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DIRETRIZES BÁSICAS PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

I – MODALIDADE DA PARCERIA

Termo de Colaboração nos termos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

II – OBJETO

Atendimento educacional a crianças de zero a cinco anos, em período integral, no Centro de Educação Infantil – CEDIN

II.1 Metas

- Garantir o direito à escola, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases Nacionais (LDB) e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado, assegurando o acesso e a permanência.

- Oferecer um atendimento de equidade, qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e à comunidade de aprendizagem da Região do Município na qual o CEDIN está inserido.

- Estabelecer parceria com a sociedade civil para fortalecer e ampliar o acesso ao território educativo.

- Garantir no cotidiano práticas pedagógicas intencionais alinhadas ao Currículo da Educação Infantil do Município de São José dos Campos.

- Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças.

II.2 – Histórico

Ciente da responsabilidade do Município em cumprir suas funções social, política e pedagógica, a Prefeitura de São José dos Campos oferece um imóvel destinado à implantação e desenvolvimento de uma escola de Educação Infantil para suprir as necessidades dessa população local, cujo desenvolvimento, funcionamento e gestão se pretendem efetivar através de parceria com Organização da Sociedade Civil que se sagrar melhor classificada no procedimento seletivo próprio.

Essa prática de fornecer os meios e operar em parceria com entidades sociais tem demonstrado nos últimos anos, que o atendimento à criança, nesta modalidade, favorece a oferta de vagas, melhora o desempenho da aplicação dos recursos públicos e apresenta um excelente serviço à comunidade, sem contar o exercício prático e exemplar de cidadania, por meio da participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais.

Para viabilizar essa parceria, o Município fará a cessão do imóvel, através de permissão de uso, devidamente dotado de mobiliários e equipamentos adequados à faixa etária que será atendida. De igual sorte, repassará recursos que poderão atender a despesas de pessoal e de consumo.

Para realização das atividades pedagógicas junto às crianças, o Município fornecerá os materiais escolares.

Para garantir uma alimentação adequada às crianças atendidas, a Prefeitura também se responsabilizará pela oferta dos mantimentos e cardápio das refeições diárias no período em que permanecer na escola.

III – PÚBLICO ALVO

Crianças de 0 a 5 anos de idade

IV – OBJETIVOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

OBJETIVO GERAL:

- Atender em período integral crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, conforme critérios da Portaria de Acesso às vagas das Escolas de Educação Infantil de São José dos Campos editada anualmente pela Secretaria de Educação e Cidadania, propiciando à criança uma educação de qualidade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantir à criança, atendida pelo CEDIN, seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação sadia, interação, aprendizagem e desenvolvimento integral.

- Favorecer à criança, através das oportunidades oferecidas por uma educação de qualidade, por meio de propostas pedagógicas que contenham:

- **Princípios éticos**, que valorizam a autonomia, a responsabilidade, a solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

- **Princípios políticos**, que garantem os direitos de cidadania, o exercício da criticidade e o respeito à ordem democrática;

- **Princípios estéticos** que valorizam a sensibilidade, a criatividade, a ludicidade e a diversidade de manifestações artísticas e culturais, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI, 2010, p. 7)

V – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Atendimento do número total de vagas previstas na parceria.
- Cumprimento da proposta pedagógica da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos.
- Acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento e aprendizagem das crianças.
- Cumprimento do PLANO DE TRABALHO proposto.
- Integração e parceria com a comunidade de aprendizagem.
- Transparência nas ações pedagógicas e financeiras realizadas pela OSC.

VI – INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

1. META: Garantir o direito à escola, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases Nacionais (LDBN) e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado, assegurando o acesso e a permanência.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta

- Alunos devidamente matriculados nos termos das orientações emitidas pela Secretaria de Educação e Cidadania;
- Ausência de vagas ociosas na Unidade Escolar;
- Cumprimento do Calendário Escolar homologado pelo Setor de Supervisão de Ensino;
- Busca ativa nos termos das orientações emitidas pela Secretaria de Educação e Cidadania.

Meios de Verificação

- Sistema Secretaria Escolar Digital (Sed) atualizado, em consonância com o Sistema de Administração Escolar (eSISTAE);
- Dados do censo escolar do ano vigente;
- Prontuários dos alunos completo e atualizados;
- Visitas in loco para verificar a real ocupação das salas de aula;

- Calendário Escolar homologado;
- Evidências da Busca Ativa.

2. META: Oferecer um atendimento de equidade e qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e à comunidade de aprendizagem da Região do Município na qual o CEDIN está inserido.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta

- Formação para desenvolvimento da equipe, realizada pelo Diretor de Escola, com os diferentes segmentos da escola¹;
- Ações que viabilizem e fortaleçam a participação da comunidade de aprendizagem;
- Garantia da participação dos docentes e educadores nas formações indicadas pela SEC;
- Documentação dos processos formativos;
- Espaços físicos seguros, acessíveis, limpos e organizados.

Meios de Verificação

- Listas de presença da participação nas formações;
- Relatórios/Sínteses das formações realizadas;
- Materiais utilizados na formação;
- Registros/ Evidências: fotos, documentos, vídeos, entre outros;
- Planos de Formação Continuada;
- Pauta de acompanhamento da organização dos ambientes;
- Cronogramas de limpeza e organização;
- Pesquisas com a comunidade de aprendizagem (funcionários, famílias e crianças);
- Relatórios de análise (devolutivas e encaminhamentos necessários);
- Planos de ação;
- Registros da reunião da equipe gestora;
- Registro de atendimento à comunidade de aprendizagem.

3. META: Estabelecer parceria com a sociedade civil para fortalecer e ampliar o acesso ao território educativo.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta

- Percentual de participação das famílias em reuniões de pais;
- Percentual de participação das famílias e comunidade local nos eventos;
- Parcerias com as famílias, comunidade e instituições locais nos projetos da Unidade Escolar;
- Percentual da participação periódica das famílias e comunidade local em eventos formativos;
- Promoção de eventos no decorrer do ano com a participação das famílias e comunidade local;
- Percentual de satisfação das famílias e comunidade com o trabalho realizado na Unidade Escolar;
- Enriquecimento dos ambientes e propostas pedagógicas por meio de parcerias e colaborações da comunidade.

Meios de Verificação

- Cronograma anual dos eventos, reuniões de pais e encontros formativos com as famílias e comunidade local;
- Listas de presença;
- Pautas das reuniões ou palestras;
- Relatórios descritivo das ações/eventos realizados;
- Planos de ação;
- Pesquisas;
- Registros/ Evidências: fotos, documentos, vídeos, entre outros;
- Relatórios de avaliação das ações (devolutivas e encaminhamentos necessários);
- Registro de comunicação com a família;
- Registro de contatos para parcerias;
- Comprovantes de recebimento de doações ou aquisições.

4. META: Garantir no cotidiano práticas pedagógicas intencionais alinhadas ao Currículo da Educação Infantil do Município de São José dos Campos.

¹ diferentes segmentos: professores, educadores, ASG, cozinheiro, auxiliar de cozinha e outros constantes no PLANO DE TRABALHO

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta

- Práticas de escuta e acolhimento da criança no cotidiano escolar;
- Propostas de atividades elaboradas a partir da escuta e observações das crianças;
- Práticas que favorecem a autonomia e as interações entre os diferentes grupos etários;
- Práticas pedagógicas que favorecem as aprendizagens esperadas e o desenvolvimento integral das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Organização do ambiente e dos materiais para potencializar a aprendizagem;
- Atendimento com equidade a todas as crianças;

Meios de Verificação

- Plano de ação;
- Documentação Pedagógica;
- Rotina da escola;
- Salas de aula e espaços externos organizados com materiais para atendimento a todas as crianças;
- Registros/ Evidências: fotos, documentos, vídeos, entre outros;
- Planejamento;
- Pauta de observação;
- Avaliação das ações.

5.META: Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta

- Frequência das crianças;
- Resultado do desenvolvimento e aprendizagem das crianças;
- Análise processual do desenvolvimento e das aprendizagens esperadas;
- Cumprimento das metas pedagógicas estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cidadania.

Meios de Verificação

- Acompanhamento do diário digital;
- Registros de busca ativa;
- Relatórios de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
- Registros das reuniões da equipe gestora;
- Planejamentos;
- Pautas de observação;
- Plano de ação;
- Instrumento de acompanhamento da aprendizagem;
- Registros/ Evidências: fotos, documentos, vídeos, entre outros;
- Avaliações das ações.

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O projeto deverá ser executado no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações e do Decreto Municipal n.º 18.299, de 7 de outubro de 2019, e suas alterações.

VIII – RECURSOS

Os recursos públicos previstos para os repasses mensais estarão baseados em um valor per capita dado através de Decreto Municipal com os seguintes valores:

Período Integral

a) R\$ 619,63 (seiscentos e dezenove reais e sessenta e três centavos) per capita mensal, por criança matriculada nos níveis Berçário 1, Berçário 2 e Infantil I

b) R\$ 558,03 (quinhentos e cinquenta e oito reais e três centavos) per capita mensal por criança matriculada nos níveis: Infantil II, Pré I e Pré II.

Esses recursos deverão ser destinados à manutenção e conservação do imóvel, despesas com pessoal e encargos sociais, aquisição de serviços de terceiros, materiais de consumo em geral e demais

despesas para a plena execução do objeto pactuado, estabelecendo-se assim a parceria para a realização desta ação que beneficiará toda a comunidade envolvida.

IX – METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

IX.1 – Critérios Para a Avaliação do PORTFÓLIO TÉCNICO PEDAGÓGICO e PLANO DE TRABALHO

Pontuação = Total de 20 (vinte) pontos

Os documentos deverão ser elaborados com base nas normativas oficiais abaixo relacionadas, conforme os itens descritos para pontuação.

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil, Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010;
- Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil - Ministério da Educação, 2018 e Base Nacional Comum Curricular - Ministério da Educação, 2018, que buscam orientar e garantir a qualidade da educação;
- Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de outubro de 2024, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;
- Currículo Paulista, a partir da homologação da BNCC, com o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular, instituído pela Portaria nº 331, de 2018, estabelecendo as diretrizes, os parâmetros e os critérios para a implementação da BNCC em âmbito estadual e municipal;
- Currículo Paulista, a partir da homologação da BNCC, com o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular, instituído pela Portaria nº 331, de 2018, estabelecendo as diretrizes, os parâmetros e os critérios para a implementação da BNCC em âmbito estadual e municipal;
- Currículo Paulista, homologado pelo Secretário Estadual de Educação em 1º de agosto de 2019;
- Deliberação CME nº 01/16 e (Ind. CME nº 01/16), que fixa normas para autorização de funcionamento do curso e para supervisão das instituições de educação infantil no Sistema Municipal de Ensino de São José dos Campos;
- Parecer CME nº 03/2024, referente a apreciação quanto à Proposta de Reorganização do Referencial Curricular com foco no desenvolvimento de habilidades de leitura, escrita e letramento matemático;
- Comunicado SDG. nº 016/2018, que dispõe sobre o cumprimento dos dispositivos legais relativos à transparência dos atos de entidades do Terceiro Setor;
- Decreto n. 18.299, de 7 de outubro de 2019, que regulamenta, no âmbito do município de São José dos Campos, a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que "Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação com organizações da sociedade civil", e dá outras providências.
- Portaria em vigor que dispõe sobre as diretrizes para elaboração do Calendário Escolar nas escolas da Rede de Ensino Municipal e unidades escolares parceiras. Disponível em: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/educacao-e-cidadania/supervisao-de-ensino/>

- Portaria em vigor que dispõe sobre o acesso às vagas disponíveis nas Escolas de Educação Infantil da Rede Direta e Parceiras de São José dos Campos. Disponível em: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/educacao-e-cidadania/supervisao-de-ensino/>

Item 1 – PORTFÓLIO TÉCNICO PEDAGÓGICO – 6 (seis) pontos

Apresentação do referido item, em formato de **PORTFÓLIO**, considerando o atendimento de crianças com faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

Critérios de Julgamento:

- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente;
- Evidências de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, contemplando todas as faixas etárias, diversidades e acessibilidades.

Item 2 – PLANO DE TRABALHO – 14 (quatorze) pontos

Elaborar o documento de acordo com o Modelo previsto neste Edital – Anexo II.

Critérios de Julgamento:

- Remeter-se aos itens VI a VIII do Anexo I para a elaboração das metas, atividades e previsão de receitas e despesas do PLANO DE TRABALHO da OSC, considerando o objeto do Termo de Colaboração, a comunidade de aprendizagem e os documentos norteadores da Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal de São José dos Campos acima citados;
- Ter em vista que, para cada meta apresentada, será necessário descrever os objetivos específicos, a metodologia a ser aplicada, o período de execução com início e término das etapas e atividades a serem desenvolvidas, sempre sob responsabilidade da OSC.
- Demonstrar, no QUADRO DE RECURSOS HUMANOS do PLANO DE TRABALHO, o número de pessoal técnico que atuará diretamente com as crianças e funcionários de apoio². Em caso de apresentar pessoal técnico que realizará propostas diferenciadas com as crianças, informar a periodicidade e carga horária deste trabalho. O quadro Referencial Mínimo de Funcionários consta no item 2.1 deste Anexo e está de acordo com o Decreto nº 17.664/17.

Resumo:

Item	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por item
PORTFÓLIO 6,0 (seis pontos)	Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada.	- Grau pleno de atendimento ¹ – até 2,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento ² - até 1,0 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento ³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento ⁴ - 0,0 ponto.	2,0 (dois pontos)
	Evidências de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, contemplando todas as faixas etárias, diversidades e acessibilidades.	- Grau pleno de atendimento ¹ - até 4,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento ² - até 2,0 pontos;	4,0 (quatro pontos)

² administrativo/ limpeza/ cozinha/ outros

		<ul style="list-style-type: none"> - Grau insatisfatório de atendimento³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento⁴ - 0,0 ponto. 	
PLANO DE TRABALHO 14 (quatorze pontos)	<p>Informações Gerais: Descrição do Projeto / Quadro de Recursos Humanos / Formação Continuada / Indicadores de aferição no cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento¹ - até 2,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento² - até 1,0 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento⁴ - 0,0 ponto. 	2,0 (dois pontos)
	<p>Meta 1 – Garantir o direito à escola, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases Nacionais (LDBN) e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado, assegurando o acesso e a permanência.</p> <p>etapas / atividades / prazo de execução / objetivos / metodologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento¹ - até 1,0 ponto; - Grau satisfatório de atendimento² - até 0,5 ponto. - Grau insatisfatório de atendimento³ até 0,25 ponto; - Não atendimento⁴- 0,0 ponto. 	1,0 (um ponto)
	<p>Meta 2 – Oferecer um atendimento de equidade, qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e à comunidade de aprendizagem da Região do Município na qual o CEDIN está inserido.</p> <p>etapas / atividades / prazo de execução / objetivos / metodologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento¹ - até 3,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento² - até 1,0 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento⁴ - 0,0 ponto. 	3,0 (três pontos)
	<p>Meta 3 – Estabelecer parceria com a sociedade civil para fortalecer e ampliar o acesso ao território educativo.</p> <p>etapas / atividades / prazo de execução / objetivos / metodologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento¹ - até 2,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento² - até 1,0 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento⁴ - 0,0 ponto. 	2,0 (dois pontos)
	<p>Meta 4 – Garantir no cotidiano práticas pedagógicas intencionais alinhadas ao Currículo da Educação Infantil do Município de São José dos Campos.</p> <p>etapas / atividades / prazo de execução / objetivos / metodologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento¹ - até 3,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento² - até 1,5 pontos; - Grau insatisfatório de atendimento³ - até 0,5 pontos; - Não atendimento⁴ - 0,0 ponto. 	3,0 (três pontos)

	Meta 5 – Monitorar os dados e resultados de aprendizagem e frequência das crianças. etapas / atividades / prazo de execução / objetivos / metodologia	- Grau pleno de atendimento ¹ - até 1,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento ² - até 0,5 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento ³ - até 0,25 ponto; - Não atendimento ⁴ - 0,0 ponto.	1,0 (um ponto)
	Plano de aplicação dos recursos financeiros.	- Grau pleno de atendimento ¹ - até 2,0 pontos; - Grau satisfatório de atendimento ² - até 1,0 ponto; - Grau insatisfatório de atendimento ³ - até 0,5 ponto; - Não atendimento ⁴ - 0,0 ponto.	2,0 (dois pontos)
Pontuação Máxima Global			20,0 (vinte pontos)

¹Grau pleno de atendimento - Alta aplicabilidade: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e em conformidade com as prescrições do Edital e seus anexos; correção e precisão na abordagem; grau (profundidade) de análise e domínio dos temas; coerência e integração da proposta com a estrutura especificada no Edital; clareza e objetividade na exposição; coesão textual e correção ortográfica.

²Grau satisfatório de atendimento - Média aplicabilidade: texto que apresenta informações básicas para a compreensão do tema, ainda que de forma limitada; demonstração parcial de domínio técnico; presença de algumas inconsistências ou lacunas na análise; coerência e integração da proposta apenas em parte com a estrutura do Edital; linguagem com pouca clareza e objetividade, comprometendo a qualidade do texto.

³Grau insatisfatório de atendimento - Baixa aplicabilidade: texto com informações incompletas, que não permitem a adequada compreensão do tema; presença de contradições ou informações antagônicas; erros conceituais ou técnicos relevantes; falta de coerência, objetividade e clareza na exposição.

⁴Não atendimento - Nenhuma aplicabilidade: informações ausentes ou totalmente incompatíveis com o tema solicitado; não atende às exigências do Edital.

X – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Será considerada classificada a OSC que obtiver nota igual ou superior a 11 (onze) pontos e não zerar em nenhum dos itens constantes nos Critérios para a avaliação do PORTFÓLIO TÉCNICO PEDAGÓGICO e PLANO DE TRABALHO.

A OSC que não atingir o mínimo da pontuação será desclassificada do presente Chamamento.

XI – CRITÉRIO DE DESEMPATE

Caso haja empate na pontuação final entre as OSC's, será classificada a entidade que for melhor avaliada nos seguintes critérios:

1. Maior pontuação no PLANO DE TRABALHO;
2. Maior tempo de atuação efetiva em relação ao objeto da parceria.

XII - RECURSOS HUMANOS

Com o objetivo de garantir o atendimento, acompanhamento e cuidado das crianças na Primeira Infância, conforme critérios da Portaria de Acesso às vagas das Escolas de Educação Infantil de São José dos Campos editada anualmente pela Secretaria de Educação e Cidadania, propiciando à criança uma educação de qualidade, a OSC parceira, deverá apresentar no mínimo por Unidade Escolar: diretor de escola; auxiliar administrativo; e número de colaboradores constantes no item 2 os quais de modo integrado e interdisciplinar garantam o atendimento, apoio e cuidado das crianças na rotina escolar, conforme atribuições descritas nos itens XIII.

A OSC poderá prever a contratação de outros profissionais necessários à implementação do PLANO DE TRABALHO proposto, desde que possuam interface com a atividade fim ou com a execução do PLANO DE TRABALHO.

XIII - ATRIBUIÇÕES

Com base no Regimento Comum das Escolas de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal, aprovado pela Portaria nº 173/SME/15, destacam-se as atribuições específicas do Diretor de Escola e do Professor. Disponível em https://www.sjc.sp.gov.br/media/1jbdgbpx/regimento_2016.pdf

Neste Edital, destacam-se as atribuições do “Auxiliar Administrativo” e do “Educador”, conforme segue:

XIII.1 - ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

As atribuições do Auxiliar Administrativo devem ser exercidas em consonância com as atribuições específicas do Secretário de Escola - Regimento Comum das Escolas de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal, além dos seguintes destaques:

- atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e urbanidade;
- zelar pela economia e bom uso dos materiais fornecidos para o desenvolvimento do trabalho;
- cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe gestora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola;
- colaborar no atendimento às crianças;
- organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da escola;
- elaborar, junto a equipe gestora, a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- responder pela recepção e emissão, registro e arquivo de documentos da vida funcional e da escrituração escolar, assegurando o cumprimento de normas e prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pela equipe gestora;
- orientar e prestar informações ao público, ressalvadas as protegidas por sigilo; guardar sigilo sobre os assuntos da secretaria da escola;
- efetuar o registro e o controle dos bens patrimoniais existentes na escola e colaborar na conferência do inventário anual, mantendo informado o diretor de escola;
- informar à equipe gestora todos os atendimentos realizados na secretaria;
- executar tarefas gerais determinadas pela equipe gestora, inerentes à função e aos objetivos da escola e da educação;
- providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- efetuar e auxiliar nos preenchimentos de processo, guias, requisições e outros impressos;
- redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observâncias das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade;
- tirar cópias das atividades elaboradas pela equipe de sala, zelando pela qualidade na impressão e evitando desperdícios;
- preparar e encaminhar documentos conforme as orientações dadas pela equipe gestora;

- receber e remessar correspondências e documentos;
- emitir comprovantes de matrículas e declarações;
- realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

XIII.2 - ATRIBUIÇÕES EDUCADOR

Ao Educador cabe seguir o descrito no Decreto 15.135, de 18 de setembro de 2012, além dos seguintes destaques:

- realizar o acompanhamento das crianças de 0 a 5 anos das escolas na execução das atividades, apoiando os professores regentes de classe no desenvolvimento de todo o processo de aprendizagem.
- auxiliar os professores na confecção de materiais pedagógicos específicos para o uso das crianças.
- participar das reuniões/convocações, quando necessário, juntamente ao professor regente, coordenação pedagógica e equipe técnica da Secretaria de Educação e Cidadania;
- atender os bebês e as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, acolhendo afetuosamente;
- interagir com os bebês e as crianças em momentos de áreas externas, zelando por sua segurança;
- acompanhar os bebês e as crianças nas refeições, incentivando-as a experimentar diferentes sabores, zelando pela higiene pessoal, locomoção e orientando na conquista da autonomia ao se servirem, conforme as características da faixa etária;
- realizar e auxiliar nos cuidados de higiene (troca de roupa/ fraldas) e incentivar na progressiva conquista da autonomia;
- auxiliar na organização, manutenção e higienização dos materiais de uso dos bebês e crianças e dos equipamentos da unidade escolar;
- zelar pela segurança e bem-estar dos bebês e das crianças durante todas as atividades escolares, contraturno e extraescolares;
- informar ao professor regente sobre as condutas dos bebês e das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- atender a comunidade de aprendizagem com cordialidade;
- auxiliar as crianças portadoras de deficiência em suas necessidades, na sua locomoção e deslocamento em todo ambiente escolar e nas diferentes atividades escolares;
- ministrar medicação, quando necessário, mediante receita médica atualizada, conforme comunicação da Equipe Gestora.

XIII.3 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE APOIO³

- As atividades dos profissionais de apoio devem ser exercidas em consonância com as atribuições específicas de seus cargos e em estrita observância às normas legais.

2. UNIDADE ESCOLAR

O horário de funcionamento previsto para os CEDIN's será 10 (dez) horas diárias, para o período integral de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 17:00 horas.

Os CEDIN's atenderão aos alunos durante o ano, devendo respeitar, para fins pedagógicos, o ano letivo previsto em calendário a ser aprovado pela Supervisão de Ensino.

³ Profissionais de apoio: Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Auxiliar de cozinha e outros funcionários que possuam interface com a atividade fim ou com a execução do PLANO DE TRABALHO.

As unidades escolares objeto do presente chamamento poderão ser selecionadas, anualmente, para atendimento de creche-polo nos mês de janeiro.

Poderá a Organização da Sociedade Civil em seu PLANO DE TRABALHO, optar por 30 dias de férias, compreendidos entre o período de final de dezembro (após encerramento do ano letivo) a início de fevereiro de cada ano (início do ano letivo subsequente), em consonância com as unidades escolares da REM.

2.1 - LOCALIZAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1.1 CEDIN BENEDITO CARVALHO DOS SANTOS

Endereço: Av. Senador Teotônio Vilela, 900 - Vila Santa Luzia, São José dos Campos -SP, CEP.: 12.209-740

Localização (Google Maps): [EMEI Benedito Carvalho Dos Santos](#)

Área do terreno: 1.817,30 m²

Área construída: 1.418,30 m²

Número de pavimentos: 1 (um)

Estrutura física
<p>O prédio escolar possui os seguintes ambientes:</p> <p>Pavimento único: Almoxarifado: 2 Área de Serviço: 1 Berçário: 6 Circulação: 2 Copa Funcionários: 1 Cozinha: 1 Despensa: 1 DML: 1 Escada: 1 Pátio Coberto: 1 Playground: 1 Rampa: 2 Refeitório: 1 Sala Diretora: 1 Sala Professores / Orientador: 1 Sala: 5 Sanitário Infantil compartilhado: 3 Sanitário Infantil: 4 Sanitários simples: 2 Secretaria: 1 Solário: 4 Varanda coberta: 2 Vestiário Feminino: 1 Vestiário Masculino: 1</p> <p>A edificação possui gradil metálico, fixado sobre mureta de alvenaria e com portões de acesso metálicos. As paredes são em alvenaria, com barrado em pastilhas 10X10 cm. Toda a edificação possui piso em porcelanato nos ambientes internos e concreto nos externos. A cobertura é composta por telhas, lajes e forros. Possui sistema de calhas e condutores com dimensionamento adequado para o escoamento das águas pluviais. As portas são em madeira e as janelas metálicas. A instalação elétrica está em conformidade com a NBR 5410, com fiação embutida, quadro de</p>

distribuição, dispositivos de proteção (DR e disjuntores termomagnéticos). A rede hidráulica é composta por tubulações em PVC, com os sistemas sanitários conectados à rede pública de esgoto e conforme normas técnicas. A edificação possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido, atendendo integralmente às exigências de segurança contra incêndio e pânico. Conta com extintores em locais estratégicos, sinalização de emergência, sinalização de rota de fuga e acessos devidamente identificados.

.O prédio encontra-se em condições de uso e operação, com todas as instalações prediais (elétrica, hidráulica, acessibilidade, cobertura, e sistemas de segurança) em pleno funcionamento e atendendo às exigências legais, sanitárias e operacionais para seu atendimento

Referencial Mínimo de Funcionários

Cozinheira = 1

Auxiliar de Cozinha = 3

Auxiliar de Serviços Gerais = 4

Auxiliar Administrativo =1

Diretor de Escola =1

Previsão da capacidade de crianças:

Número de Auxiliares por Módulo	Previsão de capacidade de atendimento	
01 Educador para cada grupo de:		
06 crianças de BI	B I / B II / INFANTIL I - 101	
08 crianças de BII	INFANTIL II – 50	
10 crianças de INF I	PRÉ I / PRÉ II – 80	
25 crianças de INF II		
25 crianças de Pré I		
30 crianças de Pré II		
Carga horária prevista	Mínimo previsto de Professores	Mínimo previsto de Educadores
5h/diária - professor	22	18
8h/diária - professor	11	18

A Secretaria de Educação e Cidadania cederá **01 Coordenador Pedagógico** como suporte pedagógico para o auxílio ao trabalho pedagógico, que não poderão ser incluídos no quadro de funcionários da Organização da Sociedade Civil.

2.1.2 CEDIN HELENA FERREIRA VAZ DE LIMA SOLIVA

Endereço: Av. Engenheiro Francisco José Longo, 526 – Jardim São Dimas – São José dos Campos – SP – CEP.: 12.245.000

Localização (Google Maps): [EMEI Profª Helena Vaz de Lima Soliva](#)

Área do terreno: 2.305,00 m²

Área construída: 1.157,00 m²

Número de pavimentos: 1 (um)

Estrutura física

O prédio escolar possui os seguintes ambientes:

Recepção: 1

Secretaria: 1

Sala de direção: 1
 Almoxarifado: 1
 Sala dos professores: 1
 Sanitário administrativo masculino: 1
 Sanitário administrativo feminino: 1
 Sala de aula: 10
 Sala multimeios: 1
 Solário: 6
 Sanitário de alunos: 7
 Sanitário PNE: 1
 Cozinha: 1
 Despensa seca: 1
 Refeitório de alunos: 1
 Refeitório de funcionários: 1
 Vestiário de funcionário masculino: 1
 Vestiário de funcionários feminino: 1
 Área de serviço: 1
 Área de serviço descoberta: 1
 Recreação descoberta: 1
 Estacionamento: 1

A edificação possui gradil metálico, fixado sobre mureta de alvenaria e com portões de acesso metálicos. As paredes são em alvenaria, com barrado em pastilhas 10X10 cm. Toda a edificação possui piso em porcelanato nos ambientes internos e concreto nos externos. A cobertura é composta por telhas, lajes e forro. Possui sistema de calhas e condutores com dimensionamento adequado para o escoamento das águas pluviais. As portas são em madeira e as janelas metálicas. A instalação elétrica está em conformidade com a NBR 5410, com fiação embutida, quadro de distribuição, dispositivos de proteção (DR e disjuntores termomagnéticos). A rede hidráulica é composta por tubulações em PVC, com os sistemas sanitários conectados à rede pública de esgoto e conforme normas técnicas. A edificação possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido, atendendo integralmente às exigências de segurança contra incêndio e pânico. Conta com extintores em locais estratégicos, sinalização de emergência, sinalização de rota de fuga e acessos devidamente identificados.

O prédio encontra-se em condições de uso e operação, com todas as instalações prediais (elétrica, hidráulica, acessibilidade, cobertura, e sistemas de segurança) em pleno funcionamento e atendendo às exigências legais, sanitárias e operacionais para seu funcionamento.

Referencial Mínimo de Funcionários

Cozinheira = 2
Auxiliar de Cozinha = 4
Auxiliar de Serviços Gerais = 5
Auxiliar Administrativo = 1
Diretor de Escola = 1

Previsão da capacidade de crianças:

Número de Auxiliares por Módulo	Previsão de capacidade de atendimento
01 Educador para cada grupo de: 06 crianças de BI 08 crianças de BII 10 crianças de INF I 25 crianças de INF II 25 crianças de Pré I	B I / B II / INFANTIL I - 112 INFANTIL II – 50 PRÉ I / PRÉ II – 157

30 crianças de Pré II		
Carga horária prevista	Mínimo previsto de Professores	Mínimo previsto de Educadores
5h/diária - professor	22	16
8h/diária - professor	11	16

A Secretaria de Educação e Cidadania cederá **01 Coordenador Pedagógico** como suporte pedagógico para o auxílio ao trabalho pedagógico, que não poderão ser incluídos no quadro de funcionários da Organização da Sociedade Civil.

2.1.3 CEDIN JESUS DE NAZARÉ

Endereço: Rua Apá, 100 - Vila São Bento – São José dos Campos – SP – CEP.:12231-560

Localização (Google Maps): [EMEI Jesus De Nazaré](#)

Área do terreno: 1.519 m²

Área construída: 910 m²

Número de pavimentos: 2 (dois)

Estrutura física
<p>O prédio escolar possui os seguintes ambientes:</p> <p>Área Externa: Bomba de água: 1 Caixa d'Água: 1 Caixa de Areia: 1 Casa de boneca: 1 Pátio coberto com palco: 1 Playgrounds: 3 Rampa: 1 Varanda coberta: 2</p> <p>Pavimento Superior: Escada: 1 Recepção: 1 Sala Diretora: 1 Sala Professores: 1 Salas: 5 Sanitário infantil: 1 Sanitário simples: 1 Secretaria: 1 Varanda coberta: 1</p> <p>Pavimento Inferior: Almoxarifado: 1 Área de Serviço: 1 Copa: 1 Cozinha: 1 Despensa: 1 Lactário: 1 Lavanderia: 1 Refeitório: 1 Salas: 3 Sanitário Adulto: 1 Sanitário Infantil: 1</p>

A edificação possui gradil metálico, fixado sobre mureta de alvenaria e com portões de acesso metálicos. As paredes são em alvenaria, com barrado em pastilhas 10X10 cm. Toda a edificação possui piso em porcelanato nos ambientes internos e concreto nos externos. Possui também acessibilidade por meio de escadas e rampas dotadas de corrimão. A cobertura é composta por telhas, lajes e forro. Possui sistema de calhas e condutores com dimensionamento adequado para o escoamento das águas pluviais. As portas são em madeira e as janelas metálicas. A instalação elétrica está em conformidade com a NBR 5410, com fiação embutida, quadro de distribuição por pavimento, dispositivos de proteção (DR e disjuntores termomagnéticos). A rede hidráulica é composta por tubulações em PVC, com os sistemas sanitários conectados à rede pública de esgoto e conforme normas técnicas. A edificação possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido, atendendo integralmente às exigências de segurança contra incêndio e pânico. Conta com extintores em locais estratégicos, sinalização de emergência, sinalização de rota de fuga e acessos devidamente identificados.

O prédio encontra-se em condições de uso e operação, com todas as instalações prediais (elétrica, hidráulica, acessibilidade, cobertura, e sistemas de segurança) em pleno funcionamento e atendendo às exigências legais, sanitárias e operacionais para seu funcionamento.

Referencial Mínimo de Funcionários

Cozinheira = 1

Auxiliar de Cozinha = 3

Auxiliar de Serviços Gerais = 4

Auxiliar Administrativo = 1

Diretor de Escola = 1

Previsão da capacidade de crianças:

Número de Auxiliares por Módulo	Previsão de capacidade de atendimento	
01 Educador para cada grupo de: 06 crianças de BI 08 crianças de BII 10 crianças de INF I 25 crianças de INF II 25 crianças de Pré I 30 crianças de Pré II	B I / B II / INFANTIL I – 91 INFANTIL II – 47 PRÉ I / PRÉ II – 54	
Carga horária prevista	Mínimo previsto de Professores	Mínimo previsto de Educadores
5h/diária - professor	18	14
8h/diária - professor	9	14

A Secretaria de Educação e Cidadania cederá **01 Coordenador Pedagógico** como suporte pedagógico para o auxílio ao trabalho pedagógico, que não poderão ser incluídos no quadro de funcionários da Organização da Sociedade Civil.

A Secretaria de Educação e Cidadania cederá **01 Coordenador Pedagógico** como suporte pedagógico e para o auxílio ao trabalho pedagógico, que não poderão ser incluídos no quadro de funcionários da Organização da Sociedade Civil.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. DIRETRIZES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O PLANO DE TRABALHO deverá ser efetuado com base nas orientações dos documentos:

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil, Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2010;
- Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil - Ministério da Educação, 2018 e Base Nacional Comum Curricular - Ministério da Educação, 2018, que buscam orientar e garantir a qualidade da educação;
- Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;
- Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de outubro de 2024, institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;
- Currículo Paulista, a partir da homologação da BNCC, com o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular, instituído pela Portaria nº 331, de 2018, estabelecendo as diretrizes, os parâmetros e os critérios para a implementação da BNCC em âmbito estadual e municipal;
- Currículo Paulista, a partir da homologação da BNCC, com o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular, instituído pela Portaria nº 331, de 2018, estabelecendo as diretrizes, os parâmetros e os critérios para a implementação da BNCC em âmbito estadual e municipal;
- Currículo Paulista, homologado pelo Secretário Estadual de Educação em 1º de agosto de 2019;
- Deliberação CME nº 01/16 e (Ind. CME nº 01/16), fixa normas para autorização de funcionamento do curso e para supervisão das instituições de educação infantil no Sistema Municipal de Ensino de São José dos Campos;
- Parecer CME nº 03/2024, referente a apreciação quanto à Proposta de Reorganização do Referencial Curricular com foco no desenvolvimento de habilidades de leitura, escrita e letramento matemático;
- Comunicado SDG. nº 016/2018, que dispõe sobre o cumprimento dos dispositivos legais relativos à transparência dos atos de entidades do Terceiro Setor;
- Decreto n. 18.299, de 7 de outubro de 2019, regulamenta, no âmbito do município de São José dos Campos, a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que "Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação com organizações da sociedade civil", e dá outras providências.
- Portaria em vigor que dispõe sobre as diretrizes para elaboração do Calendário Escolar nas escolas da Rede de Ensino Municipal e unidades escolares parceiras. Disponível em: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/educacao-e-cidadania/supervisao-de-ensino/>
- Portaria em vigor que dispõe sobre o acesso às vagas disponíveis nas Escolas de Educação Infantil da Rede Direta e Parceiras de São José dos Campos. Disponível em: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/educacao-e-cidadania/supervisao-de-ensino/>

Devendo ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil e elaborado conforme artigo 22 da Lei Federal n.º 13.019/14 e artigo 61 do Decreto Municipal n.º 18.299/19, bem como de acordo com as diretrizes dispostas no ANEXO I deste Edital, contendo:

I - dados cadastrais da organização da sociedade civil, de seus representantes legais e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;

II - apresentação e histórico da organização da sociedade civil, contendo breve resumo da sua área de atuação;

III - objeto da parceria;

IV - público alvo;

V - o prazo para execução do objeto da parceria;

VI - o valor global para a execução do objeto;

VII - a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;

VIII - a descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria;

IX - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

X - a definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;

XI - as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

XII - o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

XIII - a forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;

XIV - cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas;

XV - a estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;

XVI - identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso;

XVII - o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas.

A estimativa das despesas de que trata o subitem XV, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como três cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, salvo os casos dispostos no artigo 61, parágrafo 2º, do Decreto Municipal n.º 18.299/19.

O preenchimento dos itens a serem avaliados, deverá se dar com toda a clareza possível, sendo importante que a Organização da Sociedade Civil anexe também ao PLANO DE TRABALHO todo o material, documentos, planilhas e detalhamento de projetos, se for o caso, que possam dar mais evidências aos seus objetivos no Termo de Colaboração.

1.1. Informações necessárias para a Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos.

Para a elaboração do Plano de Aplicação de Recursos deverá ser observada pela Organização da Sociedade Civil que:

- a) A Prefeitura fará a cessão do imóvel através de permissão de uso enquanto vigente o Termo de Colaboração;
- b) A Prefeitura fará a cessão dos mobiliários e equipamentos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades do CEDIN;
- c) A Prefeitura se responsabilizará pela manutenção do prédio e dos bens patrimoniais cedidos, e pagamento das taxas de água e energia elétrica;
- d) A Prefeitura fornecerá o gênero para alimentação escolar (merenda) aos alunos;
- e) A Prefeitura fornecerá material escolar aos alunos;
- f) Os recursos públicos previstos estarão baseados em um valor per capita mensal conforme item III do ANEXO I.
- g) A previsão de receita oriunda dos cofres públicos deve se limitar ao valor a ser repassado pelo Município, considerando o valor per capita disposto no ANEXO I.
- h) O valor estimado da parcela mensal deve ser calculado da seguinte forma:
 - h.1) R\$ 619,63 (seiscentos e dezenove reais e sessenta e três centavos) per capita mensal, por criança matriculada nos níveis Berçário 1, Berçário 2 e Infantil I
 - h.2) R\$ 558,03 (quinhentos e cinquenta e oito reais e três centavos) per capita mensal por criança matriculada nos níveis: Infantil II, Pré I e Pré II.

Cálculo da parcela, sendo:

BI/BII/INFI = A

INFII/PRÉ I/PRÉ II = B

Valor da Parcela Mensal = X

Com isso, temos a seguinte expressão para o valor da parcela mensal:

$$X = (619,63 \times A) + (558,03 \times B)$$

- i) O valor total estimado do termo de colaboração será a soma de vinte e quatro parcelas mensais.

2. MODELO DO PLANO DE TRABALHO
(Documento meramente informativo e orientativo)

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Organização da Sociedade Civil – OSC:		CNPJ	Inscrição Municipal	
Endereço				
Cidade		UF	CEP	Tel.
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
1.1 Responsáveis pela OSC				
Presidente				
Nome		CPF	RG	
Endereço				
Cidade			UF	CEP
Tesoureiro				
Nome		CPF	RG	
Endereço				
Cidade			UF	CEP
Diretor de Escola (responsável pela unidade escolar)				
Nome		CPF	RG	
Endereço				
Cidade			UF	CEP
Histórico da Organização da Sociedade Civil				

2- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto/Unidade Escolar	Período de Execução	
	Início	Fim
Nome da Unidade Escolar		
Endereço da Unidade Escolar		
Portaria de Autorização de Funcionamento da Unidade	Data da publicação ____/____/____	
Identificação do Objeto		
Público Alvo		
Meta de Atendimento		
Critérios de Seleção		
Descrição da realidade		
Resultados a serem alcançados		
Estrutura física		
Horário de atendimento ao Público		

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA, ATIVIDADE)

Meta nº	Período de Execução	
	Início	Término
Objetivos específicos da meta		
Indicadores do cumprimento da meta		

Meios de verificação do cumprimento da meta
Metodologia a ser aplicada

N°	ETAPA /FASE	Início	Término
Item	Atividades	Prazo de execução	
N°	ETAPA /FASE	Início	Término
Item	Atividades	Prazo de execução	
N°	ETAPA /FASE	Início	Término
Item	Atividades	Prazo de execução	

4 – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

N. o	Nome	Escolaridade	Situação Funcional	Cargo	Salário	Provisionamento de encargos trabalhistas					
						INSS Patronal	PIS	Férias	Rescisão	13º salário	FGTS
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
TOTAL											

5 - TRABALHO DE FORMAÇÃO CONTINUADA

TFC PEDAGÓGICO- Responsável Coordenador Pedagógico		
GRUPO	DIA DA SEMANA	HORÁRIOS
*PROFESSORES		
**EDUCADORES		

**Estipulado pelo DEI - 4 horas semanais*

*** Organizado pela OSC de acordo com as necessidades pedagógicas da Unidade Escolar*

TFC ADMINISTRATIVO – Responsável Diretora de Escola		
GRUPO	DIA DA SEMANA	HORÁRIOS
COLABORADORES: Professores Educadores Equipe de apoio		

Estipulado pelo DGPE – 2 horas mensais

6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 1,00)

Natureza da despesa / Especificação	Mês	Total (24 meses)	Município	OSC
(indicação da despesa)				
Para o cumprimento da meta ou Etapa:				
(indicação da despesa)				
Para o cumprimento da meta ou Etapa:				
(indicação da despesa)				
Para o cumprimento da meta ou Etapa:				
Para o cumprimento da meta ou Etapa:				
TOTAL GERAL				

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

REPASSES

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês

19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês

CONTRAPARTIDA (se houver)

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês

19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês

7.1 - Valor total do Termo de Colaboração

O valor previsto para 2026 será de R\$ _____ (_____)

O valor previsto para 2027 será de R\$ _____ (_____)

O valor previsto para 2028 será de R\$ _____ (_____)

O valor total do Termo de Colaboração será de R\$ _____ (_____)

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro, à Prefeitura de São José dos Campos - Secretaria de Educação e Cidadania, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste PLANO DE TRABALHO.

São José dos Campos, ____ de _____ 20__

(Nome do presidente)

Presidente

Encaminhamos este PLANO DE TRABALHO à Prefeitura de São José dos Campos - Secretaria de Educação e Cidadania, para apreciação e aprovação.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO

(timbre da OSC)

À
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO n.º _____

OBJETO: ATENDIMENTO A CRIANÇAS DE ZERO A CINCO ANOS EM CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEDIN

A Organização da Sociedade Civil _____ (qualificar com nome, endereço completo) inscrita no CNPJ n.º _____ - __, nos termos da documentação anexa, requer a participação na seleção de propostas para atendimento a crianças de zero a cinco anos no Centro de Educação Infantil – CEDIN _____ (nome completo do CEDIN) _____, nos termos do EDITAL de Chamamento n.º _____

Telefone de contato da OSC:
Falar com:

São José dos Campos, ____ de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

(timbre da OSC)

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

- a) É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da Lei Federal n.º 8.742/1993 e alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011;
- b) Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de PLANO DE TRABALHO;
- c) Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, quanto ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- d) Possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria; e
- e) A proposta de PLANO DE TRABALHO apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos Decreto Municipal n.º 18.299/2019.

Local-UF, de _____ de _____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
(timbre da OSC)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, nos termos do Edital de Chamamento n.º _____, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n.º 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada OSC:

- a) Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos
- b) Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 2014 e suas alterações;
- c) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) 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 fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação sobre o item “e”: a presente vedação não se aplica às OSC’s que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal n.º 13.019/2014);

- f) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei n.º 13.019/14;
- g) 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;
- h) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- i) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, LETRAS “F”, “M” E “N”, DO SUBITEM 17.1 DO EDITAL

(timbre da OSC)
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC], sob as penas da lei, que:

- a) Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade; e
- c) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do Dirigente	Cargo	Endereço Residencial	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de _____

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, LETRAS “K” E “L”, DO SUBITEM 17.1 DO
EDITAL**

(timbre da OSC)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- a) Nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: I) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; II) membros do Poder Legislativo: Vereadores; III) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

- b) Não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de _____

.....

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

(timbre da OSC)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, nos termos do Edital de Chamamento n.º _____ que a conta bancária específica para a parceria proposta é:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n.º: _____

Conta n.º: _____

Local-UF, de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

TERMO DE COLABORAÇÃO ____/202_.

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de São José dos Campos e a Organização da Sociedade Civil _____, objetivando o Centro de Educação Infantil - _____, _____ no (bairro), para atendimento em período de crianças de zero a cinco anos de idade, filhos de mães com atividades remuneradas e de baixa renda.

Prazo: 24 meses

Valor: R\$ _____ (_____)

Dotação Orçamentária: 40.10.4.4.50.39.12.365.0003.2.028.01.2100000
40.10.3.3.50.39.12.365.0003.2.028.01.2100000

Processo Administrativo: _____

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o

Município DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob n.º 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, n.º 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE _____, representada pela Secretária _____, brasileira, portadora da cédula de identidade n.º _____, inscrita no CPF/MF sob n.º _____, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL n.º 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL n.º 17.396/2017, doravante simplesmente Município;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº __/_____, promovido pelo Município por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania autuado no Processo Administrativo nº _____, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia _____, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (_____ página da secretaria responsável pela parceria) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia _____:

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, com sede na Cidade de São José dos Campos, na _____, bairro _____, CEP _____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) _____, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº _____, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente OSC;

com fundamento especialmente na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal n.º 18.299/19 e suas alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no Edital de chamamento público n.º _____ e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo n.º _____, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o Município e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público n.º ____/____), tem por objeto o Centro de Educação Infantil - CEDIN - _____, no (bairro), para atendimento de (n.º total) crianças de zero a cinco anos de idade, filhos de mães com atividades remuneradas e de baixa renda, proposto pela OSC e aprovado pelo Município, juntado a fls. ____ do Processo Administrativo n.º _____, em decorrência do Edital de Chamamento Público n.º ____/_____.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências do atendimento às crianças, como descrito no ANEXO I, do Edital n.º _____, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Educação.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Educação, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, L.D.B.;

II - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019), Currículo da Rede de Ensino Municipal (2021) da Rede de Ensino Municipal e Deliberação n.º 01/16 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos, Deliberação n.º 02/14 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos, Portaria de Calendário Escolar e Portaria de Acesso às vagas das Escolas de Educação Infantil de São José dos Campos vigentes

III – Decreto Municipal n.º 18.299/19 e suas alterações ou outro que venha a substituí-lo;

IV - Instruções n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

I - Do Município:

- 1) instruir o Processo Administrativo nº _____, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- 2) informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- 3) autorizar e supervisionar o funcionamento do CEDIN _____, de acordo com a legislação em vigor;
- 4) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo;
- 5) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- 6) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- 7) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- 8) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- 9) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- 10) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 18.299/19, e das Instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 11) aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha substituí-lo;
- 12) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- 13) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- 14) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- 15) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo;
- 16) prestar assessoramento técnico-pedagógico à OSC, por meio de planejamento conjunto a ser realizado de forma sistemática;
- 17) organizar programas de formação para a equipe gestora, a fim de qualificar o trabalho pedagógico e o atendimento aos alunos;

- 18) convidar os profissionais contratados pelas Organizações da Sociedade Civil que atuarão no atendimento das crianças para os eventos gerais da Secretaria de Educação e Cidadania;
 - 19) ceder para o uso exclusivo do desenvolvimento do Termo de Colaboração, e pelo prazo de sua vigência, o imóvel público melhor descrito e caracterizado no memorial descritivo, planta e laudo de avaliação constantes do anexo da Lei Municipal n.º _____, de ____ de _____ de 2020, e mediante a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, ANEXO I que integra este instrumento.
 - 20) ceder equipamentos, inclusive eletroeletrônicos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das atividades pactuadas, conforme descrito às fls. ____/____ do processo administrativo citado no item 1;
 - 21) responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas de consumo de água, luz e telefone do imóvel;
 - 22) responsabilizar-se pela oferta e controle da alimentação escolar às crianças atendidas;
 - 23) responsabilizar-se pelo fornecimento de material escolar às crianças atendidas;
 - 24) avaliar periodicamente o Termo de Colaboração, inclusive mediante obtenção de informes junto à comunidade local e à OSC;
 - 25) providenciar, no primeiro ano de vigência do Termo de Colaboração, a inscrição e classificação das crianças que serão atendidas, ficando a matrícula sob a responsabilidade da OSC;
- m) fiscalizar o preenchimento das matrículas efetivadas pela OSC com objetivo de manter o atendimento à demanda sem deixar vagas em aberto;
- 26) disponibilizar para a atuação na Unidade Escolar 01 (um) Coordenador Pedagógico.
 - 27) apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada pela Administração Pública, prorrogável justificadamente por igual período.

II - Da OSC:

- 1) realizar com eficácia e zelo o atendimento das crianças, cumprindo fielmente o objetivo do presente Termo de Colaboração;
- 2) cumprir e fazer cumprir o que foi aprovado no PLANO DE TRABALHO, tanto na parte pedagógica quanto na aplicação de recursos;
- 3) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo Município, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal n.º 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 4) administrar e empregar integralmente os recursos financeiros repassados pelo Município, em conformidade com o PLANO DE TRABALHO e Cronograma Físico-financeiro aprovados; bem como com estrita observância dos termos previstos na Lei Federal n.º 13.019/14 e no Decreto Municipal n.º 18.299/19, e demais legislação aplicável;
- 5) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal n.º 18.299/19 e orientações expedidas pela Secretaria de Educação e Cidadania, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal n.º 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo;
- 6) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente

Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

7) incentivar a participação de empregados em programas de formação continuada, encaminhando-os, quando convocados pela Secretaria de Educação e Cidadania, aos programas de treinamento;

8) manter permanentemente a qualidade do atendimento às crianças sob sua responsabilidade;

9) manter condições de higiene e segurança compatíveis com a atividade realizada;

10) manter os recursos humanos necessários ao bom desenvolvimento do objeto do Termo de Colaboração, segundo as diretrizes traçadas pela Supervisão de Ensino do Município;

11) manter e conservar os equipamentos e mobiliários cedidos pelo Município, devolvendo-os em condições de uso e funcionamento ao término do Termo de Colaboração;

12) manter o imóvel cedido em boas condições de uso, comunicando previamente ao Município sobre a necessidade de reformas destinadas à sua manutenção e segurança;

13) contratar seguro patrimonial dos eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos cedidos pelo Município para utilização durante a vigência do Termo de Colaboração;

14) providenciar, no prazo de trinta dias após o término do prazo deste Termo de Colaboração, a devolução do imóvel e dos equipamentos e mobiliários pertencentes ao Município, em bom estado de uso e conservação, independentemente de quaisquer notificações ou interpelações administrativas ou judiciais;

15) providenciar, à exceção daquelas elaboradas no início do Termo de Colaboração, as inscrições e classificação das crianças a serem atendidas, segundo critérios definidos pela Secretaria de Educação e Cidadania;

16) providenciar a matrícula das crianças que serão atendidas;

17) realizar a matrícula das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação e Cidadania por força de decisões judiciais, seja em caráter liminar ou definitivo, no prazo assinalado;

18) complementar com recursos próprios, serviços, materiais de consumo, projetos e despesas relativas ao Termo de Colaboração que sobejarem do repasse mensal previsto no cronograma de desembolso e no plano de recursos anualmente aprovados;

19) manter o número de crianças matriculadas, com o objetivo de atender à demanda, sem deixar vagas em aberto;

20) permitir livre acesso de agentes públicos do Município, especialmente da Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

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

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

23) comunicar ao Município suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

24) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

- 25) submeter previamente ao Município qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 26) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria, salvo os casos devidamente justificados;
- 27) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 98, do Decreto Municipal n.º 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo;
- 28) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 29) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público da administração pública municipal;
- 31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau
- 32) fornecer, sempre que solicitado pelo Município, Tribunal de Contas do Estado ou pelo Ministério Público, as declarações previstas nos ANEXOS IV, V, VI e VII, do Edital de Chamamento Público n.º __/_____, devidamente atualizadas.

Parágrafo único. As obrigações do Município inseridas no item I desta cláusula serão cumpridas por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal n.º 18.299/19, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal N. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO CHEFE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTRATOS

3.3.1. O chefe de gestão orçamentária e contratos estabelecerá permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e Avaliação e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal n.º 11.091/2025 e suas alterações.

3.3.2. O chefe de gestão orçamentária e contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo Município para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal n.º 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O Município deverá, sempre que possível, realizar 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o Município se valer do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao Município, mediante comunicação, à Secretaria de Educação e Cidadania. O Município cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC, por e-mail ou outro meio usual, tal como envio de cartas, ofícios, entre outras.

3.5.2.1. Considerar-se-á válida a entrega de e-mail, a ser confirmada pela OSC em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebido.

3.5.2.2. Cabe ao responsável pela OSC, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada a e-mail/endereço desatualizado.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O Município transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que 30 (trinta) dias.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n.º 18.299/2019 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao Município ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

4.7. Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o Município como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

4.8. Não serão admitidas despesas fora da competência da verba repassada, salvo os casos em que houver saldo remanescente e/ou devidamente justificados.

CLÁUSULA QUINTA- DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 18.299/2019.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao Município praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 90 a 94, do Decreto Municipal nº 18.299/19.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese o Município pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do PLANO DE TRABALHO, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação mensal de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no PLANO DE TRABALHO.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 91 do Decreto Municipal n.º 18.299/19.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas mensal, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado, devendo apresentar, na ocasião da prestação mensal de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do PLANO DE TRABALHO, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas mensal pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação mensal de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do PLANO DE TRABALHO.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao PLANO DE TRABALHO, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 98, do Decreto Municipal nº 18.299/19.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o Município notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o Município suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

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

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal n.º 18.229/19 em seus artigos 100 e seguintes, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado a critério do Município.

8.2. Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados no mínimo sessenta dias antes do seu término.

8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração das metas previstas no PLANO DE TRABALHO.

Parágrafo único. A posse do imóvel, mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos dar-se-á em até cinco dias úteis, contados da data de assinatura deste Termo de Colaboração, devendo a OSC dar início à operacionalização em até cinco dias úteis, contados desta data, se outra não for convencionada.

CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O atendimento às crianças matriculadas no CEDIN, que compõe o presente termo de colaboração, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do atendimento às crianças;

II - assegurar a oferta do atendimento pedagógico nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de Educação;

9.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;

II - da permanência do Referencial Mínimo de Funcionários de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado;

9.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.5. A OSC deverá informar ao Município, na pessoa do gestor da parceria, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.6. A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A OSC prestará contas:

I – mensalmente dos recursos recebidos para a consecução dos objetivos do Termo de Colaboração, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao recebimento do repasse de verbas, observando, sempre, os dispositivos da Lei n.º 13.019/14 e do Decreto Municipal n.º 18.299/19;

I.1) A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

I.1.1) A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal, anual e final, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 18.299/19.

I.1.2) A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao Município reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

I.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

I.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n.º 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

I.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

I.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC 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, atendidos os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/14, bem como do Decreto Municipal n.º 18.299/19, ou outro que venha substituí-lo.

I.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

I.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

I.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo à disposição do Tribunal de Contas do Estado pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao Município.

II – conforme Instruções n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outra que lhe substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o Município poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

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

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Educação e Cidadania, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o Município por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou

razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexequível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal n.º 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o PLANO DE TRABALHO;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e PLANO DE TRABALHO;

IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no Edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo Município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O Município encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará na internet, em sítio eletrônico próprio, ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, e suas alterações.

13.2. As Organizações da Sociedade Civil, em atendimento as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso a informação e também as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverão divulgar, pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; Termos de Ajustes; Planos de Trabalho; relação nominal dos dirigentes; valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, sob pena de adoção das medidas previstas em lei.

13.2.1. O dirigente da organização da sociedade civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito as penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

13.3. Da Proteção de Dados:

13.3.1 As PARTES se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades da execução da parceria e do respectivo serviço, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço se entende previamente aprovada pelo MUNICÍPIO, responsabilizando-se a OSC PARCEIRA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados nesta parceria, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- c.1.) As partes podem ajustar que a OSC PARCEIRA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;
- d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o MUNICÍPIO;
- e) Encerrada a vigência da parceria ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a OSC PARCEIRA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo

quando a OSC PARCEIRA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal n. 13.709/2018.

13.3.2. A OSC PARCEIRA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta sub cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.3.3. O eventual acesso, pela OSC PARCEIRA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a OSC PARCEIRA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente parceria e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

13.3.4. A OSC PARCEIRA cooperará com o MUNICÍPIO no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

13.3.5. A OSC PARCEIRA deverá informar imediatamente o MUNICÍPIO quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do MUNICÍPIO ou conforme exigida pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13.3.6. O “Encarregado” da OSC PARCEIRA manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.3.7. A critério do Encarregado do MUNICÍPIO, a OSC PARCEIRA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto desta parceria, no tocante a dados pessoais.

13.3.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta parceria e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

14.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo IPC-FIPE/SP, ou outro índice estabelecido pela Administração Municipal.

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

14.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no PLANO DE TRABALHO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o Município, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos para dirimir as dúvidas acaso originadas deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Cronograma de desembolso de fls. ____ é parte integrante deste instrumento, sendo seu ANEXO II;

17.2. O PLANO DE TRABALHO de fls. _____, a ser executado pela OSC, é parte integrante deste instrumento, sendo seu ANEXO III.

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

17.4. Para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede pela OSC.

17.8. Na hipótese da extinção antecipada do Termo de Colaboração, a OSC providenciará a desocupação do imóvel, com a devolução dos equipamentos e mobiliários cedidos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da extinção, exceto em situações de interesse público que

enseje na devolução em prazo menor, devolvendo-os ao Município em perfeita ordem e condições de uso.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, composto por (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos, _____ de _____ de 20__

RUTH FERNANDES ZORNETA
Secretária de Educação e Cidadania

OSC
TESTEMUNHAS: