



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/25**

### **PROCESSO Nº. 23.247/25**

Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 2015, torna público o presente Edital de Seleção para escolha de 01 (um) Proposta Técnica/ Plano de Trabalho apresentado por Organização da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração para atendimento da Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá- EMEI Cataguá.

#### **1. DO OBJETO**

Chamamento Público para seleção de 01 (um) Proposta Técnica/Plano de Trabalho destinado à execução de serviços especializados para atendimento e pleno funcionamento da Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá- EMEI Cataguá, conforme as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

**1.1.** - São Partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I** – Termo De Referência;

Anexos do Termo de Referência

I – Glossário

II – Modelo de Plano de Trabalho

III- Mobiliário, equipamentos e utensílios faltantes

IV- Atestados de visita técnica realizada

V- Declaração de Conhecimento dos locais

VI- Portaria SEFI nº 42

VII- Relação Patrimonial dos mobiliários cedidos pela Secretaria de Educação

VIII- Diretrizes do Ministério da Educação – MEC para infraestrutura em creches e pré-escolas

IX – Minuta do Termo de Colaboração

**ANEXO II**– Credenciamento

**ANEXO III** – Declaração de não incidência da OSC

**ANEXO IV** – Minuta do Termo de Permissão de uso de bem móvel

#### **2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O Termo de Colaboração celebrado estará vigente por 24 (vinte e quatro) meses após a assinatura do termo entre as partes, podendo ser prorrogado consoante os limites legais e de acordo com o interesse público e a disponibilidade orçamentária.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:

**3.1.1.** Estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**3.1.2.** Estejam regidas por normas de organização interna que indiquem **expressamente** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**3.1.3.** Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**3.1.4.** Que possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**3.1.5.** Possuam prévia experiência na realização de Planos de Trabalho com natureza semelhante ao objeto deste chamamento;

**3.1.6.** Tenham instalações e condições materiais para desenvolvimento das atividades previstas ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência;

**3.2.** As OSCs devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de Plano de Trabalho e documentação de habilitação na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

**3.3.** Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014.

**3.4.** Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de TAUBATÉ/SP;

**3.4.1.** que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de TAUBATÉ/SP;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**3.4.2.** que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações em cópia simples acompanhadas do documento original e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores **antes** do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando todos os documentos apresentados para o credenciamento retidos e juntados aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

**4.2.** O documento citado no item 4.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

**4.3.** Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

**4.4.** A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, na sessão de abertura dos envelopes, não podendo, impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**4.5.** Apresenta-se, na forma do Anexo II, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** O PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até o dia **30/10/2025, às 08h30min**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, situado na Avenida Tiradentes, 520 - Centro. A abertura dos **ENVELOPES acontecerá 30 minutos após o horário informado para o recebimento dos envelopes**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Taubaté, situada no mesmo endereço indicado para entrega dos envelopes.

**5.2.** Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas abaixo:

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

**ENVELOPE 1 - PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA TÉCNICA  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/25**

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/25**

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

### **6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**6.1.** O prazo para solicitação de esclarecimentos ou providências é de até 2 (dois) dias úteis e para impugnações o prazo é de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes.

**6.2.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser protocolados através de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

“Protocolo Online” da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outras formas.

**6.3.** Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**6.5.** Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **7. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 01**

**7.1.** O PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos em especial o Termo de Referência (anexo I), para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para as pontuações previstas neste instrumento convocatório.

**7.2.** A proposta do Plano de Trabalho deve estar de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

**7.3.** A proposta do Plano de Trabalho deve considerar o valor máximo para execução do Termo de Colaboração, ou seja, **R\$ 1.403.119,92** (Um milhão, quatrocentos e três mil, cento e dezenove reais e noventa e dois centavos) e será repassado em 24 parcelas, sendo as duas primeiras destinadas ao Programa de Partida e as demais para manutenção dos serviços.

**7.4.** Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

**7.5.** É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de sua proposta.

**7.6.** As Organizações interessadas poderão realizar visita técnica na unidade escolar, conforme item 5.2 do Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **8. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02**

**8.1.** Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos, a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, podendo ser entregues em original ou em cópia simples mediante a apresentação dos documentos originais para autenticação.

**8.2.** Os documentos relativos a habilitação devem ser apresentados, preferencialmente, na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser traduzidos para o português por tradutor juramentado.

#### **8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1.1.** Certidão de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

**8.2.1.2.** Cópia da Ata de eleição do quadro da diretoria em exercício;

**8.2.1.3.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

**8.2.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa, com no mínimo 01 (um) ano de existência;

**8.2.1.5.** Cópia do RG e CPF do representante legal da organização (pode ser substituído por CNH);

**8.2.1.6.** Cópia do Comprovante de endereço do representante legal da organização;

**8.2.1.7.** Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC – comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal nº. 13.019/14;

#### **8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL**

**8.2.2.1.** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

**8.2.2.2.** Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**8.2.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **8.2.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**8.2.3.1.** A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14);

### **8.2.4. DECLARAÇÕES**

**8.2.4.1.** Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela OSC para ser o responsável pela parceria; controle administrativo, financeiro e de execução;

**8.2.4.2.** Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex: CEF ou BB);

**8.2.4.3.** Declaração que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 5.368/2017 e dar publicidade ao objeto pactuado;

**8.2.4.4.** Declaração que a OSC se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

**8.2.4.7.** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, declarando os itens abaixo – (Modelo Anexo III): Que a Organização não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- Que a Organização não tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992. (art.39, VII, Lei 13.019/14)

- Que a Organização não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; (art.39, IV, Lei 13.019/14)



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Que a Organização não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

- c) 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;

- d) 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; (art.39, V, Lei 13.019/14)

- Que a Organização não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; (art.39, VI, Lei 13.019/14) .

**8.3.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

**8.4.** Não serão admitidos protocolos ou requerimento de certidões.

## 9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

**9.1.** Este certame obedecerá as seguintes etapas:

Tabela 1: Cronograma Fase de Seleção

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	29/09/2025
2	Período para envio das propostas pelas OSCs.	30 dias corridos
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	
4	Divulgação do resultado preliminar de Classificação	
5	Interposição de recursos contra o	3 (três) dias úteis contados da



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	resultado preliminar	divulgação do resultado preliminar (excluído o dia da divulgação) e igual prazo para contrarrazões.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	
7	Divulgação do Resultado final de Classificação	
8	Publicação da data de abertura dos documentos de Habilitação	
9	Divulgação do resultado preliminar de Habilitação	
10	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	
11	Análise dos recursos pela Comissão de Licitação	
12	Divulgação do Resultado final de Habilitação	
13	Homologação	

**9.2.** Os envelopes contendo o Plano de Trabalho/Proposta Técnica e a documentação de habilitação, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

**9.3.** Não serão aceitas propostas e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalente). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo proposta e/ou documentação que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.

**9.3.1.** A abertura do ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.

**9.3.2.** Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do envelope nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientações do item 4 do presente instrumento editalício.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**9.3.3.** A Comissão designada pela Portaria SEED nº. 271 de 29 de Agosto de 2025, realizará a análise e a classificação dos Planos de Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 do presente edital.

**9.4.** Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

**9.5.** As decisões das comissões serão publicadas em Diário Oficial do Estado de São Paulo, caderno "municípios" e no Diário Eletrônico do Município de Taubaté, enviadas aos proponentes por e-mail e divulgadas no site oficial do município.

**9.6.** Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (proposta x documentos), será automaticamente desclassificada a OSC que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

**9.7.** Concluída a fase de classificação, será fixada, posteriormente, pela Comissão, a data para abertura do envelope nº 02 – Documentação da organização selecionada, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Eletrônico do município, envio aos proponentes por e-mail e divulgação no site oficial do município.

**9.8.** Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou todas as organizações inabilitadas, a Comissão de licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho e/ou a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Chamada.

**9.9.** Concluídas as fases de classificação e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará ao Secretário de Educação para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, conforme pontuações demonstradas a seguir:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**10.2. Eixo I:** Avalia a experiência, capacidade técnica, administrativa das parcerias com o setor público e privado.

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Experiência prévia no atendimento de equipamentos, programas ou projetos públicos ou privados com características compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. Até 4 (quatro) experiências em anos não coincidentes. Duração mínima de 12 (doze) meses por parceria apresentada.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.11.	<b>Item 1:</b> Nenhuma experiência comprovada.	0 ponto	12 pontos
		<b>Item 2:</b> Experiência comprovada em equipamentos, programa ou projetos que não sejam na área educacional.	2 pontos por experiência	
		<b>Item 3:</b> Experiência comprovada em equipamentos, programa ou projetos na área educacional.	3 pontos por experiência	
2. Gestão eficiente de recursos considerando o limite de até 4 (quatro) parcerias. Duração de, no mínimo, 12 (doze) meses cada parceria.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.12.	<b>Item 1:</b> Prestações de contas aprovadas OU aprovadas com ressalva, por meio de pareceres de apreciação de prestação de contas e/ou relatórios de auditoria.	1 ponto por parceria	4 pontos
		<b>Item 2:</b> Nenhuma prestação de contas aprovadas.	0 ponto	
3. Experiência qualificada: número de parcerias, com parceiros públicos ou privados, com duração mínima de 12 (doze) meses, com valor mínimo igual ao valor da proposta de parceria deste Termo de Referência, até o limite de 4 (quatro) parcerias.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.15.	<b>Item 1:</b> Parceria que atenda o repasse mínimo deste Termo de Referência por ano (12 meses) de parceria.	1 ponto por parceria	4 pontos
		<b>Item 2:</b> Parceria que não atenda o repasse mínimo deste Termo de Referência por ano (12 meses) de parceria.	0 ponto	

**10.3. Eixo II:** Avalia a Qualidade Técnica do Plano de Trabalho, de acordo com as metas a serem atingidas nas áreas de recursos humanos, materiais e equipamentos de informática, mobiliários, materiais e equipamentos destinados à cozinha e manutenção na cozinha de alimentação escolar.

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
4. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para contratação e substituição dos profissionais da Equipe de Trabalho em consonância com as diretrizes e metas definidas no presente Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos a serem adotados para contratação e substituição dos profissionais da Equipe de Trabalho em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos adotados para contratação e substituição dos profissionais da equipe de trabalho, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para contratação e substituição dos profissionais da equipe de trabalho, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
5. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
6. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos MOBILIÁRIOS em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo do Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
7. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
8. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, em consonância com as diretrizes e metas definidas no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 pontos	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 10.4. Eixo III: Avalia a Qualidade da proposta orçamentária.

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
9. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente o detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto seja em função de justificativas ou acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto, ou apresenta custos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	

### 10.5. Eixo IV: Avalia a adoção de boas práticas em gestão de parcerias.

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
10. Presença no Plano de Trabalho de ações de boas práticas, a serem desenvolvidas durante a parceria, tais como atendimento a PCDs, cotas, parceria com CRAS, canais de ouvidoria e prestação pública, entre outros.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre inclusão social, cotas, acessibilidade.	3 pontos	12 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre igualdade de gênero e raça.	3 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre articulação com as famílias, comunidade e sobre os serviços prestados.	3 pontos	
		<b>Item 4:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre sustentabilidade ambiental.	3 pontos	

**10.6.** Os documentos a serem apresentados para pontuação estão demonstrados no item 5.4 Julgamento das Propostas, do Termo de Referência.

**10.7.** Serão desclassificadas as Propostas de Parceria:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**a.** Cujo conteúdo não abranja a totalidade do objeto nos termos deste Termo de Referência;

**b.** Que tenha recebido nota 0 no critério de julgamento disposto no item 1 do **Eixo I** - Tabela 1: Experiência da OSC.;

**c.** Cujas Propostas Financeiras apresentem valor superior ao valor de referência do Termo de Colaboração previsto neste Edital.

**10.8.** O somatório máximo possível é de 152 (cento e cinquenta e dois) pontos considerando os 4 (quatro) eixos;

**10.9.** A proponente que obtiver a maior pontuação final, após o somatório de todos os eixos, será classificada em 1º lugar, seguindo o rito descrito no item 9.7;

**10.10.** Na hipótese de haver empate entre proponentes, decidirá-se sucessivamente pela Proposta de Parceria que apresentar a maior pontuação na seguinte ordem:

**a.** Eixos II - Qualidade técnica do Plano de Trabalho.

**b.** Eixo III – Qualidade Técnica da Proposta Orçamentária;

**c.** Eixo I - Experiência da OSC;

**d.** Eixo IV - Boas práticas.

**10.11.** Persistindo o empate, será efetuado um sorteio em sessão pública a ser designada pela Comissão de Seleção, com a presença de representante das proponentes empatadas;

**10.12.** Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos de análise e julgamento das Propostas de Parceria, contendo a fundamentação para pontuação atribuída a cada critério em relação a cada uma das proponentes, observados os critérios previstos neste subitem 10 do presente edital que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Contra as decisões de classificação e/ou habilitação proferidas pelas Comissões, caberá recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo franqueado o mesmo prazo para apresentação de contrarrecursos.

**11.2.** Somente serão aceitos recursos previstos nos termos deste Edital, quando protocolados através de "Protocolo Online" da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

**11.3.** Não havendo interposição de recursos o certame seguirá sua regular cadência.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **12. RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.** O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação:

29.01.2002.2.339.12.365.335085 – Fonte 02 – Código de Aplicação: 2730000.

29.01.2002.2.339.12.365.335085 – Fonte 02 – Código de Aplicação: 2740000.

**12.2.** O valor máximo para execução do Termo de Colaboração é de **R\$ 1.403.119,92** (Um milhão, quatrocentos e três mil, cento e dezenove reais e noventa e dois centavos) a serem repassados em 24 parcelas, sendo as duas primeiras destinadas ao Programa de Partida e as demais para manutenção dos serviços.

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** 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;

**c)** 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 b.

**Parágrafo único:** As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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

**13.2.** As notificações e intimações serão encaminhadas pela municipalidade através de correspondência eletrônica (e-mail e/ou Memorando em Plataforma 1Doc).

**13.3.** A aplicação das sanções será proporcional a gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso;

**13.4.** As sanções previstas no item 13.1 poderão ser aplicadas de forma isolada ou combinada.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se nele transcritos fossem, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção ou execução.

**14.2.** A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho/Proposta Técnica. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**14.3.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

**14.4.** A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

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

**14.6.** O Plano de Trabalho e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada serão prestados por profissionais contratados pela instituição, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

**14.7.** Essa parceria por mútua cooperação reger-se-á pelas diretrizes da Lei Federal nº 13.019/2014, denominado Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, e dos ditames constantes da Minuta do Termo de Colaboração, conforme Anexo IX do Termo de Referência.

### **15. FORO**

**15.1** Fica eleito o Foro da Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté aos 29 de Setembro de 2025.

**Hélcio Carvalho dos Santos**  
**Secretário de Educação**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC Parceira, que seja pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, na modalidade Termo de Colaboração, para atendimento de uma unidade de Educação Infantil cedida pela Administração Pública Municipal de Taubaté, com crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (anos) anos.

As crianças serão designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá, e a OSC será responsável pela provisão de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, materiais de expediente e materiais pedagógicos, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

##### 2.1. Natureza do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC Parceira, pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos e devidamente qualificada, para atendimento em uma unidade de Educação Infantil, localizada no município de Taubaté, denominada Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá – EMEI Cataguá. A parceria visa assegurar o atendimento educacional de crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses e 6 (seis) anos, exclusivamente indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando as diretrizes e normativas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino.

A execução do objeto incluirá, além do atendimento na parte pedagógica, no que tange aos Auxiliares Escolares e de Educação Infantil (sob orientação exclusiva da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação), e administrativa da unidade, a responsabilidade pela provisão e manutenção de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, materiais de expediente e materiais pedagógicos necessários ao pleno funcionamento da escola. A natureza do objeto é de prestação de serviço de interesse público, com finalidade educacional, em regime de mútua colaboração entre a administração pública e a entidade parceira, visando à ampliação e à qualificação da oferta da Educação Infantil Municipal, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

##### 2.2. Quantitativo

O objeto consiste no atendimento em uma unidade de Educação Infantil, a EMEI Cataguá, composta pelos seguintes quantitativos:

##### 2.2.1. Número máximo de crianças por classe/nível de atendimento

Nível de Atendimento	Número máximo de vagas	Observação
Maternal II	20	1 classe integral



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

1ª Etapa	20	1 classe integral
2ª Etapa	20	1 classe integral

**2.2.2.** O atendimento na Educação Infantil, período integral, deverá ser estruturado considerando as seguintes faixas etárias:

- Maternal II:** crianças de 02 (dois) anos e 08 (oito) meses a 03 (três) anos e 07 (sete) meses;
- 1ª Etapa:** crianças de 03 (três) anos e 08 (oito) meses a 04 (quatro) anos e 07 (sete) meses;
- 2ª Etapa:** crianças de 04 (quatro) anos e 08 (oito) meses a 05 (cinco) anos e 07 (sete) meses; (\*)

(\*) **Obs:** Poderá ocorrer de a criança ter completado 6 (seis) anos após a data 31 de março (Data/Corte Etário - Parecer CNE/CEB Nº: 7/2019) do ano da matrícula, motivo pelo qual terá 6 (seis) anos completos na 2ª etapa.

### 2.2.3. Quantidade mínima de profissionais das equipes de trabalho

Função	Quantidade Mínima
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Escolar	2
Auxiliar de Educação Infantil	2
Auxiliar de Inclusão	2
Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras	1
Agente de Higienização	1
Auxiliar de Limpeza Geral	1
Representante da OSC Parceira	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

### 2.3. Prazo do Termo de Colaboração

O prazo de vigência do Termo de Colaboração para este objeto deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite da legislação vigente, condicionado à vantajosidade econômica e funcional à Administração Pública e comprovação de qualidade na execução da parceria.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente proposta de Termo de Colaboração fundamenta-se na necessidade de ampliar e qualificar o atendimento na Educação Infantil no município de Taubaté, diante da demanda crescente por vagas para crianças de 2 anos e 8 meses a 6 anos. A celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC, pessoa jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos, está amparada nos dispositivos da Lei nº 13.019/2014, representando uma solução legítima, eficiente e socialmente vantajosa para atendimento de uma unidade de ensino público municipal, em regime de mútua colaboração.

A adoção de tal estratégia pela Secretaria Municipal de Educação é pautada na possibilidade de obtenção dos principais benefícios técnicos abaixo elencados:

### 3.1. Agilidade na gestão administrativa e operacional

A parceria com uma OSC qualificada, por meio de Termo de Colaboração, permite que o atendimento na unidade escolar ocorra com maior celeridade e eficiência, especialmente nas rotinas administrativas e



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

operacionais que sustentam o cotidiano escolar. Isso ocorre porque a entidade parceira, por estar submetida a regras de direito privado, não enfrenta as mesmas limitações burocráticas que a Administração Pública direta, como os longos trâmites exigidos para compras, contratações e prestação de serviços.

Essa flexibilidade operacional possibilita, por exemplo:

- Reposição rápida de materiais de consumo, como itens de limpeza, higiene, pedagógicos ou de expediente, sem depender de processos licitatórios morosos;
- Contratação direta de profissionais de apoio ou técnicos especializados, conforme a necessidade da unidade, respeitando os parâmetros do Plano de Trabalho aprovado;
- Aquisição e manutenção de equipamentos pedagógicos ou tecnológicos com base em cotação de mercado e critérios de economicidade, assegurando maior agilidade e melhor relação custo-benefício;
- Ajustes imediatos na rotina de serviços, como alimentação, transporte ou segurança, mediante observação direta da realidade escolar, sem necessidade de autorizações hierárquicas que podem retardar soluções urgentes.

Além disso, essa agilidade não significa ausência de controle. O Termo de Colaboração consiste em importante ferramenta para previsão de instrumentos de monitoramento e avaliação, como relatórios técnicos, prestação de contas e visitas *in loco* por parte da Administração Pública, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos educacionais da política municipal.

Assim, o modelo de parceria com OSCs contribui para um atendimento mais responsivo, proativo e integrado às necessidades reais da comunidade escolar, garantindo um ambiente mais seguro, funcional e adequado ao pleno desenvolvimento das crianças atendidas.

### **3.2. Foco na execução e nos resultados educacionais:**

Um dos principais diferenciais da celebração de Termo de Colaboração com uma OSC para o atendimento de uma unidade de educação infantil é a possibilidade de concentrar esforços diretamente na execução qualificada das atividades e no alcance de resultados mensuráveis.

Enquanto a Administração Pública, por sua natureza, precisa se dividir entre funções administrativas, políticas, regulatórias e operacionais, a OSC parceira atua com foco exclusivo no atendimento eficiente da unidade escolar e no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho pactuado. Esse arranjo institucional permite:

- Maior dedicação da equipe da OSC no apoio à organização do tempo e dos espaços escolares e atividades alinhadas às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atendimento orientado por metas e indicadores, com monitoramento constante da frequência, da participação das famílias e da qualidade do atendimento prestado às crianças;
- Agilidade para corrigir rotas e ajustar intervenções, com menor dependência de trâmites burocráticos, assegurando ações mais tempestivas e eficazes no cotidiano escolar.

Além disso, esse modelo permite à Secretaria Municipal de Educação reforçar seu papel estratégico, dedicando-se à formulação de políticas públicas, supervisão pedagógica e avaliação dos serviços prestados.

Em síntese, a parceria com uma OSC não substitui o papel do Município, mas o fortalece, ao permitir uma atuação mais estratégica, descentralizada e voltada à efetividade do serviço público, garantindo que as crianças recebam um atendimento de qualidade, com foco real em seu desenvolvimento integral.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **3.3. Acesso a expertises complementares à administração pública**

A formalização de parceria com uma Organização da Sociedade Civil – OSC para atendimento de uma unidade de Educação Infantil proporcionará à Administração Pública o acesso a competências técnicas, metodológicas e operacionais especializadas, muitas vezes não disponíveis no quadro funcional ou na estrutura burocrática da gestão pública direta.

As OSCs que atuam no campo da educação, especialmente aquelas com trajetória consolidada, acumulam experiência prática na execução de projetos educacionais inovadores, que envolvem desde a gestão pedagógica e administrativa de unidades escolares até a elaboração e aplicação de metodologias de ensino centradas no desenvolvimento integral da criança.

Entre os diferenciais que a expertise da OSC pode oferecer, destacam-se:

- Capacidade técnica para formação continuada da equipe, com cronogramas formativos personalizados, baseados em diagnósticos das necessidades reais da escola.
- Atendimento escolar baseado em evidências, com uso de dados e indicadores para tomada de decisão, tanto no âmbito de apoio pedagógico quanto administrativo;
- Atuação comunitária e intersetorial, promovendo o apoio à articulação da escola com serviços de saúde, assistência social e cultura, fortalecendo o papel da unidade escolar como espaço de proteção e desenvolvimento integral.

Além disso, muitas OSCs contam com modelos próprios de governança, ferramentas digitais de planejamento, monitoramento e prestação de contas, que ampliam a eficiência da gestão e a transparência das ações. Ao estabelecer uma parceria com essas entidades, o município incorpora ao serviço público saberes e práticas complementares àquelas disponíveis na estrutura estatal, promovendo um salto qualitativo na oferta da Educação Infantil. Isso fortalece não só a capacidade de execução, mas também a qualidade das experiências educativas vividas pelas crianças.

### **3.4. Maior eficiência na alocação de recursos públicos**

A celebração de Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil – OSC qualificada permite à Administração Pública Municipal otimizar a utilização dos recursos públicos destinados à educação infantil, promovendo uma alocação mais estratégica, racional e orientada por resultados. Esse ganho de eficiência decorre de uma série de fatores operacionais, jurídicos e estruturais que distinguem a atuação da OSC em relação à gestão direta pela Administração Pública.

As OSCs, por atuarem sob regime de direito privado, podem realizar aquisições, contratar serviços e compor suas equipes com maior flexibilidade, agilidade e foco nas necessidades concretas da unidade escolar, respeitando os parâmetros do Plano de Trabalho pactuado. Isso reduz custos operacionais, evita desperdícios e melhora a relação custo-benefício dos investimentos.

Entre os aspectos que contribuem para essa eficiência, destacam-se:

- Eliminação de sobreposição de estruturas administrativas: a OSC pode integrar, em um único núcleo de gestão, funções que na Administração Pública exigiriam múltiplas áreas ou cargos, o que diminui despesas fixas e torna a estrutura mais enxuta e eficaz;
- Melhor planejamento de compras e contratações: a entidade parceira tem liberdade para realizar aquisições com base em levantamento de preços de mercado e cronogramas de uso real, evitando compras excessivas, desnecessárias ou mal dimensionadas;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Menor tempo de resposta para reposição de insumos ou contratação de profissionais, o que reduz o risco de interrupção de serviços essenciais — como limpeza, manutenção ou atendimento pedagógico — e evita custos indiretos com paralisações ou soluções emergenciais;
- Capacidade de captar recursos complementares ou firmar parcerias privadas, ampliando as possibilidades de financiamento, apoio institucional e inovação, sem sobrecarregar os cofres públicos municipais;
- Monitoramento de desempenho vinculado ao repasse de recursos: como os repasses financeiros à OSC estão atrelados a metas e resultados previstos no Plano de Trabalho, a aplicação do recurso público passa a ser orientada pela efetividade e não apenas pela execução formal.

Essa dinâmica permite à Secretaria Municipal de Educação investir de forma mais assertiva, com controle social e institucional, em estruturas que efetivamente entregam resultados concretos na ponta — ou seja, na aprendizagem, no desenvolvimento e no bem-estar das crianças atendidas.

Dessa forma, a parceria com uma OSC promove uma gestão pública mais inteligente e racional, com foco em eficiência, eficácia e economicidade, pilares essenciais da boa administração e do cumprimento dos princípios constitucionais que regem a utilização de recursos públicos.

### **3.5. Fortalecimento da rede de proteção social e educacional**

A celebração de Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil – OSC para o atendimento à unidade de Educação Infantil contribuirá de forma significativa para o fortalecimento da rede de proteção social e educacional, ao integrar a atuação da escola com políticas públicas intersetoriais voltadas à garantia dos direitos da criança na primeira infância.

A OSC, por sua natureza e atuação comunitária, tende a operar com uma visão ampla do atendimento educacional, compreendendo que o desenvolvimento pleno da criança depende da articulação entre educação, convivência familiar e comunitária. Um trabalho bem feito favorece a construção de um ambiente escolar que vai além do ensino formal e se estrutura como um espaço de cuidado integral, proteção e promoção de vínculos comunitários.

Entre os benefícios concretos que esse atendimento pode oferecer, destacam-se:

- Apoio às famílias em situação de risco social, com orientações, escuta qualificada, fortalecimento de vínculos e atendimento qualificado às crianças;
- Apoio na promoção de atividades educativas com enfoque na cidadania, diversidade, inclusão e participação social, ampliando os horizontes de aprendizagem para além do currículo formal, com envolvimento da comunidade local;

Esse modelo de atuação fortalece a unidade escolar enquanto núcleo articulador de proteção integral e reforça o papel da Educação Infantil como primeira etapa do processo educativo e como componente essencial da rede de atenção às crianças, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e na Lei nº 13.257/2016 - Marco Legal da Primeira Infância.

Ao firmar parceria com uma OSC, com experiência comprovada em atuação comunitária e educacional, o município potencializa sua capacidade de garantir os direitos das crianças em seus aspectos mais amplos, promovendo equidade, inclusão e justiça social desde os primeiros anos de vida.

Por fim, conforme abordado no Estudo Técnico Preliminar referente a esta matéria, a promoção de Chamamento Público para parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, que seja pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, na modalidade Termo de Colaboração para atendimento em uma unidade de



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

Educação Infantil cedida pela Administração Pública Municipal de Taubaté, de crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 6 (seis) anos, designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá, consiste numa alternativa eficiente, de maior custo benefício econômico e estratégico diante das necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação.

### **3.6. Referenciais Legais e Normativos Utilizados**

A contratação de serviços especializados, de forma terceirizada, na Administração Pública tem como pilares principais a seguinte legislação vigente:

- Lei nº 13.019/2014 - 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; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- Lei Federal nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei Federal nº 9.394/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Lei Federal nº 13.005/2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.415/2017 - Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral;
- Lei Federal Nº 13.146/2025 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 14.640/2023 - Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021;
- Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI);
- Resolução CNE/CEB nº 1/2024 - Diário Oficial da União, Brasília, 22 de outubro de 2024, Seção 1, p. 40;
- Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Lei Municipal nº 4.984/2015 - Dispõe sobre o número máximo de alunos em salas de aula da Rede Pública Municipal de Ensino;
- Lei Complementar Municipal nº 392/2016 - Institui o Plano Municipal de Educação de Taubaté;

### **3.7. Conclusão quanto à Fundamentação da Contratação Proposta**

A promoção de Chamamento Público para estabelecimento do Termo de Parceria aqui proposto acarretará em maior eficiência na gestão de recursos públicos, assegurando a qualidade nos serviços prestados e



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

contribuindo diretamente para a evolução educacional e bem-estar da comunidade escolar. Trata-se, portanto, de uma medida técnica, econômica e socialmente responsável, alinhada às melhores práticas da Administração Pública contemporânea, e ação mais eficaz para o desenvolvimento das atividades necessárias na unidade de ensino em tela.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

##### **4.1. Do Objeto e seu Panorama Geral**

**4.1.1.** O objeto consiste na parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC Parceira, que seja pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, na modalidade de Termo de Colaboração para atendimento em uma unidade de Educação Infantil cedida pela Administração Pública Municipal de Taubaté, de crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (seis) anos. As crianças serão designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá, com a provisão de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, materiais de cozinha, materiais de expediente e materiais pedagógicos.

**4.1.2.** A EMEI Cataguá será conduzida por Diretor de Escola nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como professores e coordenador pedagógico, cabendo à OSC Parceira a disponibilização da equipe de trabalho constante no **Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho** e em apoio às atividades necessárias da unidade escolar.

**4.1.3.** A OSC Parceira atuará de forma articulada à equipe pedagógica seguindo as diretrizes e normas a serem emitidas pela Secretaria Municipal de Educação para disciplinar o funcionamento dos serviços voltados à Educação Infantil. Isto posto, serão princípios orientadores das ações da Organização Social:

- Educação como Direito Humano Fundamental;
- Educação Inclusiva;
- Educação Integral;
- Educação para equidade;
- Educação com qualidade.

**4.1.4.** A OSC Parceira terá como objetivos específicos:

**4.1.4.1. Prover Mão de Obra Qualificada:** Assegurar a disponibilização de profissionais qualificados, por meio de processo seletivo com forma a ser definida pela OSC, nas funções de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Escolar, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Inclusão, Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras, Agente de Higienização, Auxiliar de Limpeza Geral e Representante da OSC Parceira, conforme quantitativo mínimo estabelecido, para apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da EMEI Cataguá;

**4.1.4.2. Garantir o Suporte Material:** Assegurar a aquisição e o fornecimento contínuo de equipamentos, materiais de consumo e de expediente necessários para o pleno funcionamento da EMEI Cataguá, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as normas sanitárias aplicáveis;

**4.1.4.3. Promover a Qualidade do Apoio Pedagógico:** Oferecer suporte qualificado aos professores municipais nas atividades em sala de aula, bem como nas ações lúdicas, recreativas e de cuidado (higiene e sono), visando aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**4.1.4.4. Garantir a Inclusão:** Assegurar o apoio especializado para crianças com deficiências, incluindo, se necessário, a contratação de Auxiliares de Inclusão e Auxiliar de Educação Infantil - Intérpretes de Libras adicionais, conforme a demanda específica da unidade;

**4.1.4.5. Otimizar a Gestão:** Contribuir para a eficiência e otimização dos recursos públicos destinados à EMEI Cataguá, através de um atendimento transparente e eficaz dos serviços de apoio;

**4.1.4.6. Fortalecer a Participação da Família:** Implementar ações que promovam o engajamento e a participação ativa das famílias na vida escolar das crianças atendidas pela EMEI Cataguá.

A OSC Parceira deverá garantir a prestação de contas de forma consistente e em consonância com o Plano de Trabalho, de forma tempestiva e eficiente, das despesas executadas.

**4.1.5.** A OSC Parceira executará o objeto aqui proposto por meio de:

**4.1.5.1. Plano de Trabalho:** A OSC Parceira elaborará um Plano de Trabalho detalhado, conforme orientações prestadas no presente Termo de Referência, que definirá as metas, atividades a serem desenvolvidas, prazos e resultados esperados para a execução da parceria.

**4.1.5.2. Equipe de Trabalho e Apoio Externo se necessário:** A OSC Parceira contratará e coordenará uma Equipe de Trabalho qualificada, que será responsável pela organização, escrituração administrativa, apoio aos professores e às crianças, limpeza, manutenção e segurança escolar.

**4.1.5.3. Recursos Materiais:** A OSC Parceira fornecerá e administrará os recursos materiais da escola, como equipamentos de informática, mobiliário, materiais de expediente, materiais pedagógicos e materiais de limpeza para garantir que as atividades sejam desenvolvidas em um ambiente adequado e com os materiais necessários.

**4.1.5.4. Gestão Financeira:** A OSC Parceira gerenciará os recursos financeiros do Termo de Parceria, garantindo que sejam aplicados de forma transparente e eficiente, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas.

**4.1.5.5. Monitoramento e Avaliação:** A OSC Parceira monitorará e avaliará continuamente o desempenho dos serviços prestados na unidade escolar, utilizando indicadores de qualidade e resultados para identificar pontos fortes e áreas de melhoria.

**4.1.6.** Dentro da EMEI Cataguá, a OSC Parceira será responsável pela:

- a. Execução das atividades contratadas por meio de profissionais qualificados;
- b. Provisão de formação continuada aos profissionais contratados;
- c. Provisão e manutenção de equipamentos de informática;
- d. Provisão e manutenção de mobiliários;
- e. Provisão e manutenção de materiais de limpeza;
- f. Provisão e manutenção de materiais para as atividades pedagógicas, artísticas e esportivas;
- g. Provisão e manutenção de materiais de expediente.
- h. Manutenção e conservação do prédio escolar.

## **4.2. Dados da Unidade de Educação Infantil EMEI Cataguá**

**4.2.1.** Os serviços a serem prestados ocorrerão na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá, situada à Estrada Municipal Antônio de Angelis, nº 75, bairro Cataguá, CEP: 12093-530, Taubaté-SP.

**4.2.2.** A unidade escolar conta com:

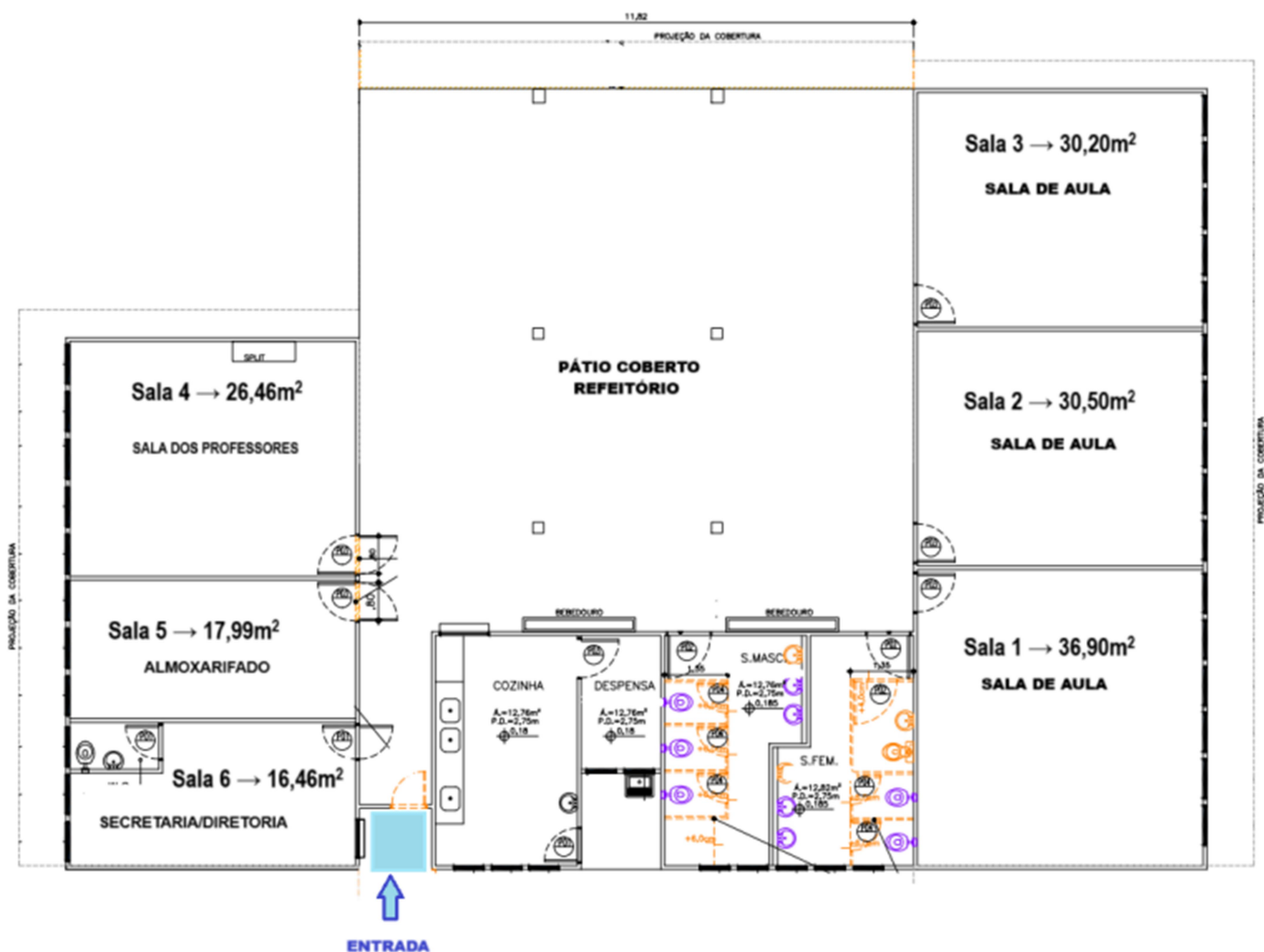


# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.2.2.1.** Um prédio escolar, em um único bloco térreo, que apresenta área construída de 560,92m<sup>2</sup>, sendo composta por: 3 (três) salas de aula, 1 (uma) sala dos professores, 1 (um) almoxarifado, 1(uma) sala para diretoria/secretaria escolar, 1 (um) lavabo dentro da sala da diretoria, 1 (uma) cozinha para alimentação dos estudantes, 1 (uma) despensa dentro da cozinha, 2 (dois) banheiros para alunos (masculino e feminino) contendo dentro um sanitário para adultos, 1 (um) pátio coberto, 1 (um) hall de entrada e 1 (uma) área de serviço com tanque.
- 4.2.2.2.** Uma área aberta, externa, com 2.730,87m<sup>2</sup> no entorno, contendo 1 (uma) quadra cimentada descoberta e área verde.
- 4.2.2.3.** Disposição dos espaços internos da Unidade Escolar (croqui), a geolocalização no município e planta baixa de situação são apresentados abaixo por meio das Imagens 1, 2 e 3 respectivamente;
- 4.2.2.4.** Dentro da área da unidade escolar, separado do bloco educacional, existe a casa de um caseiro, separada por alambrado, e que não faz parte do Termo de Colaboração do presente edital.
- 4.2.2.5.** As despesas com o consumo mensal de água e energia elétrica não devem ser incluídas nas despesas mensais da OSC. Estas serão mantidas pela municipalidade.

**Imagem 1 – Planta baixa do interior do prédio escolar EMEI Cataguá**





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Imagem 2 – Geolocalização da unidade escolar no município

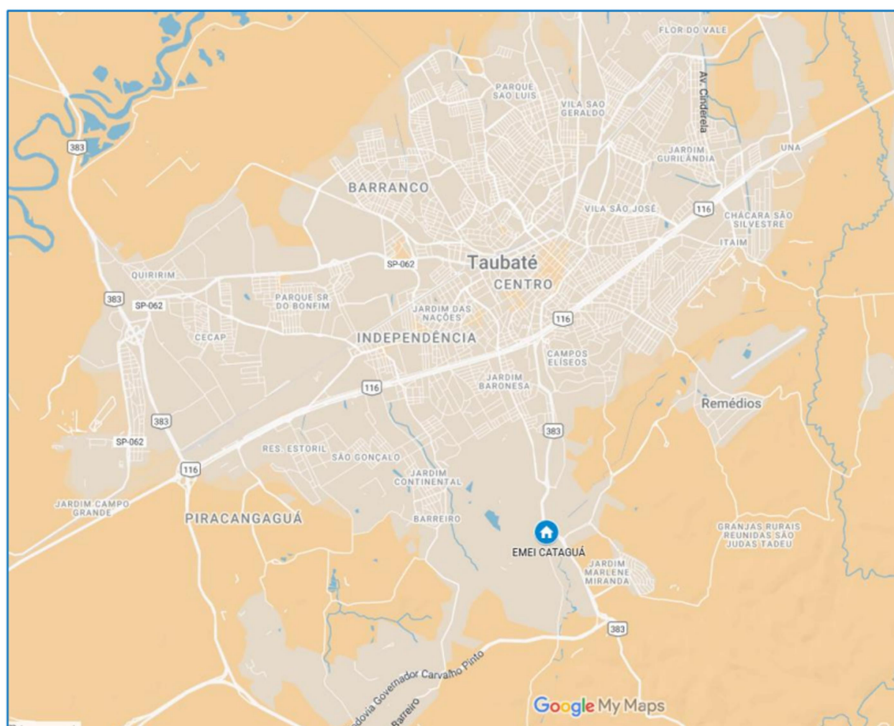
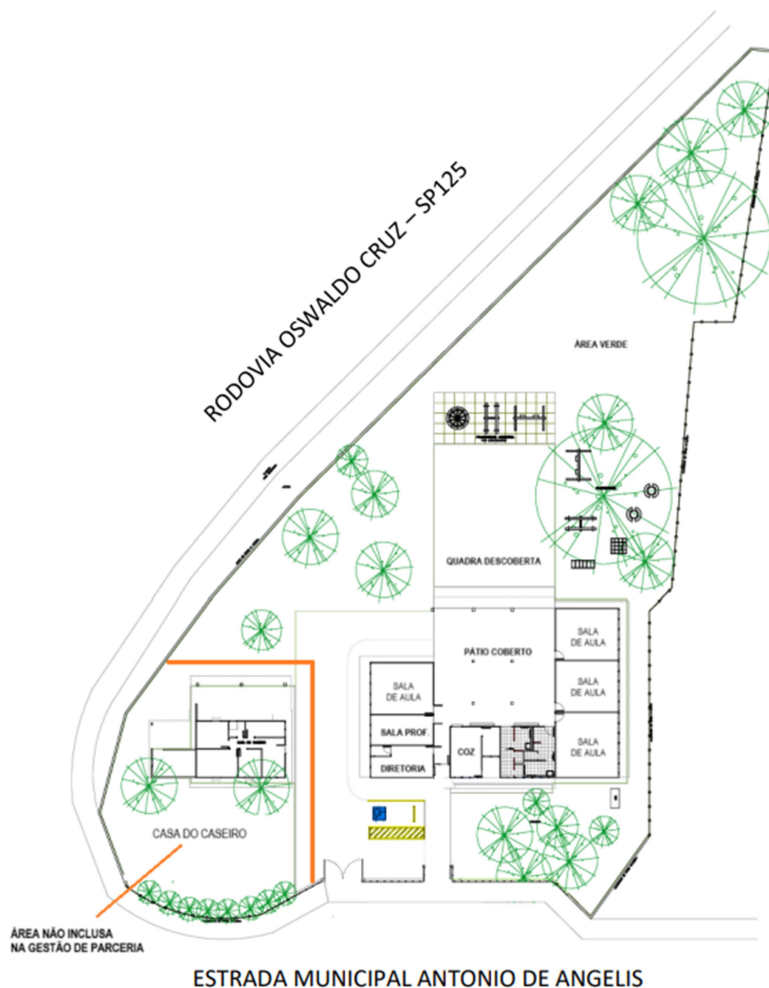


Imagem 3 – Planta baixa da situação da unidade escolar





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.2.3.** Para o cumprimento do objeto será cedido pela Administração Pública Municipal, sob permissão de uso, o prédio localizado no endereço citado no item 4.2.1, não sendo necessária a locação de imóvel;
- 4.2.4.** O imóvel disponibilizado pela Administração Pública Municipal deverá ser administrado e conservado pela OSC Parceira, que se compromete a devolver o imóvel nas mesmas condições recebidas, ao final da parceria estabelecida;
- 4.2.5.** É vedada a realização de obra, reforma, ampliação ou alteração de qualquer parte da estrutura do imóvel sem autorização expressa da Administração Pública Municipal;
- 4.2.6.** A Secretaria Municipal de Educação e a OSC Parceira realizarão vistorias e avaliação no imóvel quando da formalização e extinção do Termo de Colaboração.

### 4.3. Público Alvo

- 4.3.1. Composição das Turmas:** No máximo 20 (vinte) crianças por classe, conforme Lei Municipal nº 4.984/2015 de Taubaté - SP.
- 4.3.2. Faixa Etária:** Crianças com idade entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses até 6 (seis) anos de idade.
- 4.3.3. Níveis de atendimento:** Serão atendidas crianças nas classes de Maternal II, 1ª Etapa e 2ª Etapa da Educação Infantil, em período Integral, conforme demonstrado na Tabela 1.

**Tabela 1:** Número máximo de crianças por classe/ nível de atendimento

Nível de Atendimento	Número máximo de vagas	Observação
Maternal II	20	1 classe integral
1ª Etapa	20	1 classe integral
2ª Etapa	20	1 classe integral

- 4.3.4. Atendimento Especializado:** A EMEI Cataguá deverá estar apta a atender crianças com deficiências e em situação de vulnerabilidade social.

### 4.4. Descrição da realidade na região

A instalação de uma unidade de Educação Infantil no bairro Cataguá, em Taubaté, para crianças de 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 6 (seis) anos de idade, é uma medida essencial para promover o desenvolvimento social e educacional da comunidade. A localização do bairro, em uma área de transição entre o urbano e o rural, apresenta desafios específicos que tornam a oferta de Educação Infantil ainda mais crucial.

O bairro Cataguá, por sua característica de área próxima à região rural, frequentemente carece de infraestrutura e serviços básicos adequados, incluindo acesso facilitado à Educação Infantil. A ausência de uma unidade de ensino próxima exige que muitas crianças sejam atendidas dentro do loteamento Marlene Miranda, gerando maior percurso no transporte, e em muitos casos, a impossibilidade de conciliar trabalho e cuidado com as crianças. Isso pode acarretar em exclusão do ambiente escolar formal, privando-as de estímulos pedagógicos e sociais fundamentais em uma fase crucial de seu desenvolvimento.

Além disso, a presença de uma unidade de Educação Infantil na comunidade oferece um suporte fundamental às famílias daquela região, tornando-a assim, um espaço de acolhimento e segurança para as crianças, enquanto seus responsáveis podem se dedicar a outras atividades essenciais.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

A faixa etária da Educação Infantil representa um período de intenso desenvolvimento cognitivo, social, emocional e motor. Esta proporciona um ambiente estruturado e estimulante, com atividades pedagógicas planejadas e acompanhamento de profissionais qualificados. Nesse espaço, as crianças têm a oportunidade de:

- **Desenvolver habilidades sociais:** Interagir com seus pares, aprender a compartilhar, cooperar e resolver pequenos conflitos.
- **Estimular a linguagem:** Ampliar o vocabulário, aprimorar a comunicação oral e iniciar o contato com a leitura e a escrita de forma lúdica.
- **Promover o desenvolvimento motor:** Participar de brincadeiras que envolvem coordenação, equilíbrio e movimento.
- **Despertar a curiosidade e a criatividade:** Explorar o mundo ao seu redor através de jogos, artes e experiências sensoriais.
- **Identificar e intervir precocemente em possíveis atrasos no desenvolvimento:** O acompanhamento profissional permite a detecção de dificuldades e a implementação de estratégias de apoio.

Por fim, resta evidente a conclusão de que a falta de acesso a esse tipo de ambiente educativo pode resultar em lacunas no desenvolvimento das crianças, com impactos negativos que se estendem por toda a vida escolar e adulta.

#### **4.5. Fortalecimento dos Vínculos Comunitários**

A implantação de uma unidade de Educação Infantil no bairro Cataguá não apenas beneficia as crianças e suas famílias, mas também fortalece os laços comunitários. A unidade de ensino pode se tornar um polo de referência para a região, promovendo a participação dos pais e responsáveis na vida escolar dos filhos e incentivando a troca de experiências e o apoio mútuo entre os moradores. Eventos, reuniões e atividades conjuntas podem ser desenvolvidos, contribuindo para a construção de uma comunidade mais unida e engajada na educação de suas crianças.

#### **4.6. Diretrizes para a elaboração do Plano de Trabalho**

Considerando a Lei Federal nº 13.019/2014, e a redação dada pela Lei nº 13.204/2015 em seu artigo 22, deverão constar do Plano de Trabalho de parcerias celebradas mediante Termo de Colaboração, os seguintes itens:

- 4.6.1.** Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- 4.6.2.** Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- 4.6.3.** Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- 4.6.4.** Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- 4.6.5.** Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- 4.6.6.** Os Planos de Trabalho apresentados pelas proponentes devem ter como embasamento as normas que regem a presente parceria, previstas no Termo de Colaboração, bem como as seguintes legislações que norteiam a Educação Infantil:
  - a.** A Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - b.** Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de diretrizes e bases da educação nacional;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- c. Lei Federal nº 13.005/2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
  - d. Lei Federal nº 13.415 de 16 de fevereiro de 2017, que estabelece a Base Nacional Comum Curricular;
  - e. Lei Federal nº 13.146/2025 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
  - f. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
  - g. Lei Federal nº 14.640/2023: Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021;
  - h. Resolução CNE/CEB nº 5/2009: Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI);
  - i. Resolução CNE/CEB nº 1/2024. Diário Oficial da União, Brasília, 22 de outubro de 2024, Seção 1, p. 40;
  - j. Parecer CNE/CEB nº 20/2009: Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
  - k. Lei Municipal nº 4.984/2015 - Dispõe sobre o número máximo de alunos em sala de aula;
  - l. Lei Complementar Municipal nº 392/2016 - Institui o Plano Municipal de Educação;
- 4.6.7.** Com data de validade de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias contados da data de entrega das propostas, o Plano de Trabalho deve:
- a. Considerar a melhoria das condições de acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos da EMEI Cataguá;
  - b. Ter como perspectiva o apoio à educação inclusiva, plural e democrática a partir do respeito e valorização da diversidade, da diferença e dos modos de ser, pensar e aprender de cada aluno, proporcionando desafios adequados considerando as suas características biopsicossociais e as suas possibilidades de crescimento;
  - c. Colaborar com o desenvolvimento integral dos alunos, reconhecendo suas dimensões intelectuais, sociais, emocionais, físicas e culturais;
  - d. Ter como perspectiva que a prestação dos serviços na EMEI Cataguá fortalecerá políticas que promovam a equidade de oportunidade e de aprendizagem, garantindo as condições necessárias para que o pleno desenvolvimento e o exercício da cidadania sejam assegurados a cada aluno, independentemente da sua realidade socioeconômica, cultural, étnico racial ou geográfica.

### **4.7. Diretrizes para a previsão de receitas e despesas**

Em seu Plano de Trabalho, a proponente deverá detalhar todas as receitas e despesas previstas na parceria para a EMEI Cataguá. A previsão de receitas e despesas deverá:

- 4.7.1.** Estar em consonância com todos os serviços descritos no Plano de Trabalho da Proponente;
- 4.7.2.** Prever todos os itens orçamentários necessários à execução do objeto e cumprimento das obrigações da OSC Parceira previstas no Termo de Colaboração;
- 4.7.3.** Apresentar os valores detalhados e separados para o Programa de Partida e para o repasse mensal;
- 4.7.4.** Abarcar o conjunto das atividades a serem desenvolvidas pelas equipes de trabalho na EMEI Cataguá;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.7.5. Ter todos seus valores apresentados em reais (R\$) e respeitar os limites estipulados no presente Termo de Referência, o Edital que ele advir e seus anexos;
- 4.7.6. Não considerar qualquer reajuste na previsão de receitas e despesas, o qual será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, após a Ordem de Início da parceria, nos termos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Colaboração;
- 4.7.7. Ter data de validade de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias contados da data de entrega das propostas.
- 4.7.8. O detalhamento das receitas e despesas do Programa de Partida deverá apresentar a quantificação de mobiliários, materiais e/ou outros itens a serem adquiridos para a execução de atividades relacionadas ao objeto e estar de acordo com os itens relacionados neste documento e no **Anexo III – Mobiliários, equipamentos e utensílios faltantes**.
- 4.7.9. Os itens quantificados no Programa de Partida deverão ser adquiridos durante os 2 (dois) primeiros meses após a Ordem de Início, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação e observados os prazos e procedimentos previstos no Termo de Colaboração.
- 4.7.10. O detalhamento das receitas e despesas do repasse mensal deverá apresentar a quantificação de todas as receitas e despesas mensais necessárias à execução das atividades do objeto e cumprimento das obrigações da OSC Parceira previstas no Termo de Colaboração.
- 4.7.11. O repasse mensal deverá incluir, no mínimo, os itens de despesa relativos à:
- Contratação dos profissionais, incluindo valores referentes ao provisionamento de férias e 13º salário, dissídios, entre outros;
  - Serviços terceirizados;
  - Reposição e manutenção de materiais;
  - Reposição e manutenção de mobiliários;
  - Provisão e manutenção de equipamentos de informática;
  - Representante da OSC Parceira envolvida na execução do objeto da parceria, incluindo valores referentes ao provisionamento de férias e 13º salário, dissídios, entre outros.
- 4.7.12. A tabela a seguir apresenta em que tipo de despesa (Programa de Partida ou repasses mensais) cada encargo deve ser alocado na previsão de receitas e despesas constante do Plano de Trabalho das proponentes:

**Tabela 2:** Tipo de despesas onde cada encargo deve ser alocado

Encargo	Tipo de Despesa	
	Programa de Partida	Repasses Mensais
Recursos Humanos		X
Provisão de Equipamentos de Informática	X	
Manutenção de Equipamentos de Informática		X
Provisão dos Mobiliários	X	
Provisão dos equipamentos elétricos e eletrônicos	X	
Provisão dos utensílios de cozinha	X	
Provisão de adequações na cozinha	X	
Reposição e manutenção dos mobiliários		X



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Provisão dos materiais listados na Tabela 08 (oito) deste Termo de Referência - (brinquedos infantis)	X	
Reposição dos materiais		X
Manutenção, conservação e segurança do prédio escolar.		X
Provisão de equipamentos eletrônicos	X	

**4.7.13.** A tabela a seguir apresenta uma linha do tempo com os prazos de provisão dos encargos da parceria que deverão ser considerados na previsão de receitas e despesas:

**Tabela 3:** Linha do tempo dos prazos de provisão dos encargos da parceria

Programa de Partida											
Mês 1	Mês 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Repassê Mensal											
-	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24

### 4.8. Sobre as Equipes de Trabalho

- 4.8.1.** O eixo Equipes de Trabalho consiste em parte do atendimento à unidade educacional, objeto deste Termo de Referência.
- 4.8.2.** A OSC Parceira deverá contar com profissional responsável pela gestão da parceria de modo a acompanhar a gestão financeira, a execução das atividades, a comunicação com o órgão público, a fiscalização dos serviços prestados, a gestão da Equipe de Trabalho (profissionais de limpeza, manutenção, auxiliares de classe, entre outros), e que elaborará toda documentação necessária (relatórios de fiscalização, notas fiscais, comprovantes de despesas, entre outros) para a prestação de contas, assegurando a conformidade com a legislação e o Termo de Colaboração.
- 4.8.3.** As Equipes de Trabalho atuarão durante 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de trabalho definidos pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com os horários de funcionamento da unidade de Educação Infantil, sendo das 7h às 18h.
- 4.8.3.1.** A jornada diária de trabalho será de 8 horas e 48 minutos, entretanto os membros da equipe de trabalho cumprirão 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos diários, restando 18 (dezoito) minutos em cada dia. Esses 18 (dezoito) minutos, ao final de 8 (oito) semanas de trabalho (bimestre) formarão 720 (setecentos e vinte) minutos (12 horas) que serão cumpridos em formações e/ou sábados letivos.
- 4.8.4.** Conforme estabelecido pelo Calendário Escolar Anual homologado pela Secretaria de Educação, anualmente ocorrem 4 (quatro) sábados letivos, sendo 1 (um) a cada bimestre, nos quais são realizadas atividades na unidade escolar envolvendo a comunidade.
- 4.8.5.** As Equipes de Trabalho deverão ter sua atuação completa iniciada no 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços da parceria.

### 4.9. Gestão de Recursos Humanos



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.9.1. Dentro do eixo Equipes de Trabalho, a OSC Parceira deverá contratar os seguintes profissionais:
- Auxiliar Administrativo;
  - Auxiliar Escolar;
  - Auxiliar de Educação Infantil;
  - Auxiliar de Inclusão;
  - Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras;
  - Agente de Higienização;
  - Agente de Limpeza Geral.
  - Representante da OSC
- 4.9.2. Em consonância com o Parecer CNE/CEB nº 20/2009 referente à garantia de uma experiência educativa com qualidade a todas as crianças na Educação Infantil, estabelecendo que:
- “O número de crianças por professor deve possibilitar atenção, responsabilidade e interação com as crianças e suas famílias. Levando em consideração as características do espaço físico e das crianças, no caso de agrupamentos com criança de mesma faixa de idade, recomenda-se a proporção de 6 a 8 crianças por professor (no caso de crianças de zero e um ano), 15 crianças por professor (no caso de criança de dois e três anos) e 20 crianças por professor (nos agrupamentos de crianças de quatro e cinco anos).” (Parecer CNE/CEB Nº 20/2009: Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil).*
- 4.9.3. A quantidade mínima de profissionais a serem contratados para a EMEI Cataguá consta na tabela a seguir:

**Tabela 4:** Quantidade mínima de profissionais das Equipes de Trabalho.

Função	Quantidade Mínima
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Escolar	2
Auxiliar de Educação Infantil	2
Auxiliar de Inclusão	2
Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras	1
Agente de Higienização	1
Auxiliar de Limpeza Geral	1
Representante da OSC	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

- 4.9.4. A contratação dos profissionais das Equipes de Trabalho deverá estar integralmente efetivada pela OSC Parceira já no 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços da parceria (dia letivo com as crianças).
- 4.9.5. O quadro mínimo de profissionais que deverá ser contratado pela OSC Parceira, deverá ser mantido ativo durante todo tempo da vigência do Termo de Colaboração.
- 4.9.5.1. A OSC deverá garantir a imediata substituição de profissionais ausentes por **substitutos eventuais**, de forma a não comprometer o funcionamento da unidade escolar e o atendimento às crianças.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- 4.9.5.2.** A OSC Parceira deverá manter cadastro atualizado de profissionais substitutos eventuais, aptos a assumirem temporariamente as funções de funcionários titulares em casos de faltas, afastamentos legais, licenças ou impedimentos.
- 4.9.5.3.** Os substitutos eventuais exercerão as mesmas atribuições do cargo/função substituído, respeitando:
- a formação exigida para o exercício da função;
  - a carga horária proporcional ao período de atuação;
  - a remuneração correspondente ao tempo trabalhado.
- 4.9.5.4.** A convocação de substitutos será imediata, de modo a não comprometer a rotina escolar nem a aprendizagem dos alunos.
- 4.9.5.5.** A OSC deverá registrar em relatório mensal a ocorrência de substituições, informando: data, função substituída, profissional substituto e período de atuação.
- 4.9.5.6.** A seleção desse substituto eventual deverá incluir, obrigatoriamente:
- divulgação do processo (interno ou externo),
  - registro dos critérios adotados,
  - documentação dos candidatos (currículos, entrevistas, pontuações).
- 4.9.5.7.** A convocação desse substituto eventual deverá ser formalizada por meio de ato interno (*e-mail* indicado ou telefone), porém com registro dessa comunicação.
- 4.9.5.8.** A OSC deverá informar no relatório mensal o registro completo da seleção e substituição, indicando: data da seleção, critério utilizado (entrevista, currículo, etc.), nome do profissional substituto, função substituída e período de atuação.
- 4.9.6.** Ao longo da vigência do Termo de Colaboração, a Secretaria Municipal de Educação, poderá solicitar o aumento ou diminuição da quantidade de profissionais contratados, conforme demanda educacional, técnica, administrativa ou judicial.
- 4.9.7.** Os valores serão ajustados, para mais ou para menos, conforme proposta financeira pormenorizada, a ser apresentada pela OSC Parceira em seu Plano de Trabalho.
- 4.9.8.** A OSC Parceira deverá conceder férias e/ou recesso aos seus funcionários das Equipes de Trabalho, preferencialmente em conformidade com o calendário anual de férias escolares da Secretaria Municipal de Educação, com possibilidade de atendimento nos períodos de janeiro e julho de acordo com as necessidades demandadas pela municipalidade.
- 4.9.9.** Os profissionais das Equipes de Trabalho deverão atender aos critérios mínimos de qualificação profissional e às jornadas de trabalho previstas na cláusula quarta do Termo de Colaboração.

## **4.10. Atribuições dos Profissionais a serem contratados**

### **4.10.1. Auxiliar Administrativo:**

**Geral:** Atuar no suporte administrativo da direção escolar e no apoio à unidade educacional como um todo. Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos. Comunicar a equipe gestora da unidade escolar acerca das condutas das crianças, ocorrências e eventuais enfermidades. Executar ações essenciais à comunicação organizacional, realizando atendimento ao público interno e externo, aos processos administrativos, operacionalizando planilhas e documentos de interesse da unidade escolar, correspondendo aos prazos existentes. Realizar controle de entrada e saída do almoxarifado dos materiais cuidando da organização



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

física e digital. Participar de reuniões e formações. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**Pré-requisito:** Diploma ou certificação de conclusão do Ensino Médio, curso de aperfeiçoamento na área administrativa ou afins com carga horária mínima de 100 horas ou curso em andamento em nível superior na área administrativa. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses em área administrativa.

### **4.10.2. Auxiliar Escolar:**

**Geral:** Atuar na unidade de Educação Infantil para auxiliar no desenvolvimento das atividades da jornada pedagógica. Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação, higiene e locomoção. Acompanhar as crianças nas atividades recreativas e no momento repouso/sono. Colaborar na organização na entrada e saída das crianças, dos espaços de atividades, nas áreas comuns, dos materiais didáticos e dos eventos em geral. Executar assistências às questões de mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado). Participar de reuniões e formações. Apoiar atividades administrativas quanto necessário. Executar atividades correlatas e outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

**Pré-requisito:** Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, curso de aperfeiçoamento na área de educação com carga horária mínima de 100 horas ou curso em andamento em nível superior na área. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.

### **4.10.3. Auxiliar de Educação Infantil:**

**Geral:** Atuar na unidade de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e crianças. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades. Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo. Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária. Participar de reuniões e formações. Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação das crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene. Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário. Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene. Acompanhar a criança com deficiência que necessite de cuidados especiais diariamente, eliminando barreiras, apoiando-a e facilitando a locomoção, mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado), higiene, alimentação e ajuda na execução das atividades do atendimento educacional especializado, sempre zelando pela segurança e bem-estar das crianças. Administrar medicamentos mediante apresentação da receita médica e familiar com autorização prévia da equipe gestora da unidade escolar. Acompanhar e realizar atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças pequenas. Colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos. Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança. Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

atividades da unidade educacional. Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**Pré-requisito:** Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio. Curso de aperfeiçoamento na área de educação ou afins com carga horária mínimo de 100 horas ou curso em andamento em nível superior na área da Educação. Experiência de no mínimo 6 meses na Educação.

#### **4.10.4. Auxiliar de Inclusão:**

**Geral:** Atuar na unidade de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação das crianças. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e crianças. Acompanhar a criança com deficiência que necessite de cuidados especiais diariamente, eliminando barreiras, apoiando-o e facilitando a locomoção, mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado). Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação e higiene e locomoção. Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário. Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene, alimentação e ajuda na execução das atividades do atendimento educacional especializado, sempre zelando pela segurança e bem estar das crianças. Administrar medicamentos mediante apresentação da receita médica e familiar com autorização prévia da equipe gestora da Unidade Escolar. Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos nos grupos, visando à integridade física e emocional da criança. Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional. Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**Pré-requisito:** Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio. Curso de aperfeiçoamento na área de educação inclusiva ou afins com carga horária mínima de 100 horas ou curso em andamento em nível superior na área de educação; Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação Inclusiva.

#### **4.10.5. Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras:**

**Geral:** Atuar na unidade de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e crianças. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades. Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo. Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária. Participar de reuniões e formações. Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação das crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene. Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário. Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene. Acompanhar a criança com deficiência que necessite de cuidados especiais diariamente, eliminando barreiras, apoiando-a e facilitando a locomoção, mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado), higiene, alimentação e ajuda na execução das atividades do atendimento educacional especializado, sempre zelando pela segurança e bem-estar das crianças. Administrar medicamentos mediante apresentação da receita médica e familiar com autorização



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

prévia da equipe gestora da unidade escolar. Acompanhar e realizar atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças pequenas. Colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos. Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança. Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional. Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Havendo a necessidade, esse Auxiliar deverá efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades pedagógicas e culturais desenvolvidas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança. Atuar no apoio à acessibilidade, aos serviços e às atividades da escola. Participar de reuniões e formações. Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**Pré-requisito:** Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio. Curso de extensão em Libras reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC com carga horária mínima de 120 horas. Proficiência em Libras mediante aprovação em prova prática. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.

#### **4.10.6. Gestor da Parceria:**

**Geral:** Coordenar a equipe de trabalho da OSC, organizar documentos, responder pela prestação de contas e manter comunicação direta com a Secretaria de Educação. Ter liderança e gestão de equipes, ser o elo entre a OSC e os profissionais contratados, ter habilidade em elaboração de relatórios e prestação de contas. Disponibilidade para reuniões periódicas com a Secretaria de Educação.

**Pré-requisitos:** Formação superior completa em áreas correlatas à gestão, como: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Pedagogia (com experiência em gestão administrativa) ou áreas afins.

Experiência prévia em funções administrativas, gestão de contratos ou coordenação de projetos sociais (mínimo 2 anos). Conhecimento em legislação aplicável às OSCs, especialmente a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), normas de prestação de contas e execução financeira, normas municipais e estaduais de parcerias.

#### **4.10.7. Auxiliar de Limpeza Geral:**

**Geral:** Atuar na unidade de Educação Infantil para na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, e a lavagem de lençóis em ambientes escolares. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias. Os ambientes envolvidos são:

**Ambientes internos:** Salas de aula, sala dos professores, almoxarifado, salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas e salas de vídeo), áreas de circulação interna (corredores, hall de entrada, rampas), pátios coberto e refeitório. Coleta de detritos em pátio e demais salas. Área administrativa (diretoria, secretaria, sala do coordenador, almoxarifados, depósitos e arquivos).



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**Ambientes externos:** Área de circulação externa e calçada, pátios descobertos, quadra. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

**Pré-requisito:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.

#### **4.10.8. Agente de Higienização:**

Atuar na unidade de Educação Infantil para as mesmas atividades do Auxiliar de Limpeza Geral (item 4.10.6) além da higienização das áreas úmidas como o banheiro coletivo de alunos, com a limpeza dos espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário, desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário, desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso em especial após os intervalos das aulas. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.

**Pré-requisito:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo.

#### **4.11. Auxílios prestados aos profissionais**

**4.11.1.** A OSC Parceira será responsável pelo auxílio transporte, bem como auxílio alimentação.

**4.11.2.** A OSC Parceira deverá fornecer uniforme ou outro tipo de identificação a todos os funcionários da equipe de trabalho para que estejam devidamente identificados.

#### **4.12. Formação Continuada dos Profissionais**

**4.12.1.** A OSC Parceira deverá organizar formações com o objetivo de agregar conhecimentos multidisciplinares aos profissionais contratados, com temáticas referentes às suas respectivas funções. Os profissionais deverão, obrigatoriamente, participar das formações. (vide item 4.8.3.1.)

**4.12.2.** As formações deverão ocorrer, no mínimo, bimestralmente, podendo ocorrer formações extras de acordo com as possibilidades e necessidades formativas identificadas.

**4.12.3.** As formações deverão estar alinhadas com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, a qual contribuirá e validará as formações, visando articular com as práticas desenvolvidas no Sistema Municipal de Ensino.

#### **4.13. Provisão e Manutenção de Equipamentos de Informática**

**4.13.1.** A OSC Parceira deverá disponibilizar todos os equipamentos de informática necessários à execução do objeto da parceria.

**4.13.2.** A equipe pedagógica será composta por 8 (oito) profissionais, sendo 1 (um) Diretor de Escola, 1 (um) Professor Coordenador e 3 (três) Professores de Educação Infantil (PEI) e 3 (três) Professores Especialistas (Educação Física, Arte e Recurso).

**4.13.3.** A secretaria escolar/sala do diretor deverá ser equipada com 2 (dois) computadores tipo CPU para as atividades administrativas.

**4.13.4.** A OSC Parceira deverá disponibilizar 1 (um) *notebook* à cada membro da equipe pedagógica para que os mesmos possam desenvolver as atividades pedagógicas necessárias.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.13.5.** Junto a cada *notebook* e a cada computador, todos os periféricos e acessórios inerentes à sua operação, como teclados, fones de ouvido, mouses, mouse pads, cabos, dentre outros, visando garantir a adequada ergonomia, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente de atividades.
- 4.13.6.** A OSC Parceira deverá disponibilizar 2 (duas) impressoras, que serão instaladas, respectivamente, na secretaria escolar e na sala dos professores.
- 4.13.7.** A OSC Parceira será responsável pela manutenção dos equipamentos de informática ao longo de toda Parceria, devendo prever a substituição de itens caso necessário.
- 4.13.8.** A provisão dos equipamentos de informática deverá ser viabilizada com os recursos do Programa de Partida.
- 4.13.9.** Os custos de manutenção/reposição dos equipamentos de informática deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na previsão de receitas e de despesas do Plano de Trabalho da proponente.
- 4.13.10.** A OSC Parceira deverá contratar empresa especializada para o fornecimento de serviços *internet*, por meio de conexão via fibra óptica, locação de roteadores com a funcionalidade de *Wi-Fi*, bem como o fornecimento de plano de telefonia fixa, disponibilizando o serviço 24 horas por dia e 7 dias na semana.
- 4.13.11.** Link de internet banda larga por meio de conexão via fibra óptica, mínimo de 400 Mbps.
- 4.13.12.** Aparelho *Modem* Roteador a ser instalado na secretaria escolar/sala da direção.
- 4.13.13.** Aparelho Switch 16 portas 1000Mbps.
- 4.13.14.** Serviço de cabeamento de rede para levar sinal de *internet* até 2 (dois) pontos distintos: sala dos professores e pátio da escola.
- 4.13.15.** Aparelho Roteador *Wireless* Empresarial AP 360, 300Mbps ser instalado no pátio da escola gerando sinal de Wi-Fi.
- 4.13.16.** Serviço de telefonia fixa, com aparelho, plano ilimitado, abrangendo telefonia local para chamadas fixo-fixo; telefonia local para chamadas fixo-móvel; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo-móvel (VC2 e VC3), bem como suporte e manutenção.
- 4.13.17.** Os *notebooks* e computadores deverão ser equipados, no mínimo, com Sistema Operacional de Licença Windows 11 Pro Professional 64 bits ou superior, português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, ou outra que vier a substituí-lo.
- 4.13.18.** Adicionalmente, o Sistema Operacional deverá possuir arquitetura Cliente.
- 4.13.19.** Os notebooks deverão ter as seguintes especificações mínimas:

**Tabela 5:** Especificações mínimas dos notebooks

Notebook e Periféricos	
Tipo	64bits
Memória RAM	Memória RAM 8Gb com no mínimo 8 GB de capacidade.
Quantidade de núcleos físicos:	Mínimo de 4 (quatro) núcleos
Frequência base mínima:	Mínima de 3.0 Ghz



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

<b>Cache</b>	Mínimo de 6 MB
<b>Memória RAM</b>	Memória RAM 8Gb com no mínimo 8 GB de capacidade
<b>SSD</b>	com minimamente 256 GB de armazenamento
<b>Interface</b>	No mínimo 03 portas USB; No mínimo 2 portas com a USB versão 3.1 ou superior; No mínimo 01 porta de vídeo digital HDMI,; No mínimo 01 porta de interface de rede padrão RJ45; No mínimo 01 conector de microfone No mínimo 01 conector para fone de ouvido
<b>Webcam</b>	Webcam integrada ao notebook com resolução mínima 0.92 Megapixel (720p)
<b>Mouse</b>	Possuir mouse com tecnologia óptica ou laser com resolução mínima de 800dpi de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado

**Tabela 6:** Especificações mínimas dos computadores e impressoras

<b>Computador (CPU) e Periféricos</b>	
<b>Tipo</b>	64bits
<b>Quantidade de núcleos físicos:</b>	Mínimo de 6 (seis) núcleos
<b>Frequência base mínima:</b>	2.5 GHz
<b>Cache mínimo</b>	12 MB
<b>Memória RAM</b>	8Gb com no mínimo 8 GB de capacidade.
<b>SSD</b>	com minimamente 256 GB de armazenamento
<b>Interface</b>	No mínimo 03 portas USB; No mínimo 2 portas com a USB versão 3.1 ou superior; No mínimo 01 porta de vídeo digital HDMI,; No mínimo 01 porta de interface de rede padrão RJ45; No mínimo 01 conector de microfone No mínimo 01 conector para fone de ouvido
<b>Webcam</b>	Webcam integrada ao notebook com resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).
<b>Teclado</b>	Deverá ser fornecido 01 (um) teclado padrão ABNT 2.
<b>Mouse</b>	Possuir mouse com tecnologia óptica ou laser com resolução mínima de 800dpi de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.
<b>Monitor</b>	Monitor 23,8 Polegadas, Resolução 1920x1080 Pixels, 75Hz, 2 portas HDMI
<b>IMPRESSORA</b>	
<b>Tipo</b>	Impressora Multifuncional



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### Descrição

Com tanque de tinta, Colorida, conexão *Wi-fi*, Conexão USB, Bivolt. Capaz de copiar e digitalizar documentos. Tanques de tintas integrados. Visores dos níveis de tinta na parte frontal e capacidade de imprimir sem bordas.

Dimensões do produto 36,2cm x 43,5cm x 15,7cm (PxLxA),

Mídia impressa Papel. Capacidade máxima de entrada de folhas: 100 folhas.

Dispositivos compatíveis com *Laptops, PC, Smartphones e Tablets*

Resolução de impressão em cores: 4800 x 1200 dpi

Tamanho da folha: Papel comum: 60 a 90 g/m<sup>2</sup>; Envelopes: 75 a 90 g/m<sup>2</sup>; Cartões: até a 200 g/m<sup>2</sup>; Papel fotográfico: até 300 g/m<sup>2</sup>.

Impressão em frente e verso.

Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE) 100

Fonte de alimentação: Elétrico com fio.

#### 4.14. Provisão de materiais para as atividades

4.14.1. A OSC Parceira deverá prover os itens a serem utilizados nas atividades pedagógicas a serem realizadas pelos Professores da Educação Infantil.

4.14.2. Os materiais para início dos trabalhos deverão ser adquiridos com recursos do Programa de Partida, de acordo com o procedimento previsto no Termo de Colaboração.

4.14.3. A OSC Parceira será responsável pela reposição dos materiais ao longo de toda parceria, devendo prever a substituição de itens caso necessário.

4.14.4. Os custos de reposição dos materiais deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na Previsão de Receitas e de Despesas do Plano de Trabalho da proponente.

4.14.5. No Plano de Trabalho das proponentes, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações a respeito dos materiais:

- a. Nome do item e quantidade;
- b. Descrição do material;
- c. Preço do item com indicação da validade do orçamento;
- d. Fonte do orçamento.

#### 4.15. Provisão e Manutenção de Mobiliários para a Unidade de Ensino

4.15.1. Juntamente com o prédio escolar, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará à OSC Parceira parte dos mobiliários necessários, sendo que a OSC Parceira deverá prover todos os demais mobiliários faltantes e necessários ao funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

4.15.2. O mobiliário a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o prédio escolar está constante na tabela a seguir e os patrimônios dispostos no **Anexo VII – Relação Patrimonial**:

**Tabela 6:** Relação de mobiliário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação

Espaço	Mobiliário disponível no local/ Quantidade
Sala 1 – Sala de Aula	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conjunto coletivo de 1 (uma) mesa quadrada com 4 (quatro) cadeiras para crianças / 6 (seis) conjuntos;</li></ul>



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estante biblioteca moderna com 6 prateleiras / 1 unidade;</li><li>• Armário de aço alto composto com 4 prateleiras / 2 unidades.</li></ul>
<b>Sala 2 – Sala de aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conjunto coletivo de 1 (uma) mesa quadrada com 4 (quatro) cadeiras para crianças / 6 (seis) conjuntos;</li><li>• Estante biblioteca moderna com 6 prateleiras / 1 unidade;</li><li>• Armário de aço alto composto com 4 prateleiras / 2 unidades.</li></ul>
<b>Sala 3 – Sala de aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conjunto coletivo de 1 (uma) mesa quadrada com 4 (quatro) cadeiras para crianças / 4 (quatro) conjuntos;</li><li>• Estante biblioteca moderna com 6 prateleiras / 1 unidade;</li><li>• Armário de aço alto composto com 4 prateleiras / 2 unidades.</li></ul>
<b>Sala 4 – Sala dos Professores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estante biblioteca moderna com 6 prateleiras / 1 unidade;</li><li>• Armário de aço alto composto com 4 prateleiras / 2 unidades;</li><li>• Cadeira fixa de encosto médio, sem braços / 05 unidades;</li><li>• Mesa de reunião retangular / 01 unidade.</li></ul>
<b>Sala 5 – Almojarifado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armário de aço alto composto com 4 prateleiras / 2 unidades;</li><li>• Armário baixo composto com 1 prateleira / 4 unidades;</li><li>• Cadeira refeitório infantil / 16 unidades;</li><li>• Mesa refeitório infantil / 8 unidades;</li><li>• Longarina de 03 lugares sem braços com pé em arco / 2 unidades;</li><li>• Mesa redonda / 1 unidade;</li><li>• Armário roupeiro de aço com 16 portas / 2 unidades.</li></ul>
<b>Sala 6 – Secretaria/Diretoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gaveteiro tipo volante 03 gavetas / 1 unidade;</li><li>• Mesa de trabalho angular / 2 unidades;</li><li>• Cadeira giratória operacional com braços reguláveis, telada de espaldar de encosto alto / 3 unidades.</li></ul>

**4.15.3.** Os mobiliários faltantes para o desenvolvimento das atividades do objeto deverão ser adquiridos com recursos do Programa de Partida, conforme alocação prevista no Plano de Trabalho elaborado pela OSC Parceira e de acordo com as previsões do Termo de Colaboração.

**4.15.4.** Os mobiliários deverão prezar pela ergonomia e conforto dos profissionais e dos usuários, adaptando-se de acordo com o ambiente a ser mobiliado, e observadas as normas pertinentes, em especial:

- ABNT NBR ISO 11226 (Ergonomia – Avaliação de posturas estáticas de trabalho);
- ABNT NBR 9050 (Acessibilidade).

**4.15.5.** Os mobiliários deverão ter dimensões adequadas para fornecer ergonomia a diferentes faixas etárias e ser adequados ao uso por Pessoas com Deficiência (PCD).

**4.15.6.** Ao longo da parceria, os mobiliários deverão apresentar qualidade e possibilitar a plena e adequada execução das atividades da EMEI Cataguá, sendo a OSC Parceira responsável pela sua manutenção e, caso necessário, pela sua substituição.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- 4.15.7.** Os custos de manutenção/reposição dos mobiliários deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na Previsão de Receitas e de Despesas do Plano de Trabalho da proponente.
- 4.15.8.** Em seus Planos de Trabalho, as proponentes deverão apresentar a listagem de mobiliário com no mínimo:
- Nome do item e quantidade por ambiente;
  - Descrição do mobiliário, com indicação do material, acabamentos, especificações técnicas, especificações de voltagem, potência e amperagem (quando pertinente);
  - Dimensões do mobiliário (largura x profundidade x altura), quando pertinente;
  - Preço do item com indicação da validade do orçamento;
  - Fonte do orçamento.
- 4.15.9.** Os mobiliários a serem adquiridos pela OSC Parceira com recursos do Programa de Partida deverão ser aprovados pela Secretaria Municipal de Educação conforme prazos e procedimentos previstos no Termo de Colaboração.
- 4.15.10.** A OSC Parceira deverá prover mobiliários, aparelhos eletrônicos, objetos, equipamentos, utensílios de cozinha e demais materiais faltantes, por meio do Programa de Partida, para compor os vários ambientes da unidade escolar. Esses itens estão descritos e relacionados no **Anexo III – Mobiliário, equipamentos e utensílios faltantes** deste documento.
- 4.15.11.** Para a execução dos serviços a serem prestados pela OSC Parceira na Educação Infantil, com base em diretrizes do Ministério da Educação - MEC para a infraestrutura em creches e pré-escolas, apresentamos no **Anexo VIII** deste Termo de Referência a descrição dos espaços internos de uma unidade de educação infantil para que as proponentes consultem e tenham base para a elaboração dos seus respectivos Planos de Trabalho. (**Vide Anexo VIII**)
- 4.16. Provisão de Materiais para as Atividades Pedagógicas e Recreativas**
- 4.16.1.** A OSC Parceira deverá prover todos os materiais a serem utilizados nas atividades realizadas na EMEI Cataguá.
- 4.16.2.** Os materiais indicados nas **Tabelas 5 e 6** (Informática) deverão ser adquiridos com recursos do Programa de Partida, ao passo que os materiais indicados na **Tabela 7** (Materiais) deverão ser adquiridos parte com os recursos do Programa de Partida e parte com recursos do repasse mensal.
- 4.16.3.** A OSC Parceira será responsável pela manutenção/reposição dos materiais ao longo de toda parceria, devendo prever a substituição de itens caso necessário.
- 4.16.4.** Os custos de manutenção/reposição dos materiais deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na previsão de receitas e de despesas do plano de trabalho da proponente.
- 4.16.5.** Os materiais a serem adquiridos pelas OSC Parceira deverão estar alinhados com as diretrizes indicadas neste Termo de Referência e considerar as diferentes faixas etárias dos alunos.
- 4.16.6.** A armazenagem dos materiais será realizada na própria unidade.
- 4.16.7.** No Plano de Trabalho das proponentes, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações a respeito dos materiais a serem adquiridos:
- Nome do item e quantidade;
  - Descrição do material;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Preço do item com indicação da validade do orçamento;
- Fonte do orçamento.

**4.16.8.** Os materiais a serem adquiridos no âmbito do Programa de Partida deverão ser aprovados pela Secretaria Municipal de Educação conforme procedimentos previstos no Termo de Colaboração.

**4.16.9.** Os materiais descritos na **Tabela 7**, estão calculados para uso durante 12 (doze) meses de atividades.

**4.16.10.** Para a EMEI Cataguá, a OSC Parceira deverá adquirir, no mínimo, os tipos e quantitativos de materiais descritos na **Tabela 7**, os quais deverão ser adquiridos parte com os recursos do Programa de Partida e parte com o repasse mensal.

**Tabela 7:** Materiais para as atividades desenvolvidas na Educação Infantil

Nº	Item	Unidade de Medida	Quantidade para 12 meses
1	Bambolê Dimensão Aproximada: 65 cm diâmetro, 2 cm de espessura aproximadamente Material: plástico PVC.	UNIDADE	100
2	Barbante 1Kg, 6 fios, rolo 1016M, 01 Unidade	UNIDADE	30
3	Bloco Flip Chart, Spiral, gramatura: 56gr, Medidas: 64x88cm, bloco com 50 Fls.	BLOCO	20
4	Bobina Papel Kraft, cor: marrom, medida: 60cm x 150M, gramatura: 80g/m2.	BOBINA	20
5	Bola de borracha nº 08 matrizada, confeccionada com borracha. Tamanho: Bola Iniciação ao Esporte Nº 08, Texturizada, Miolo Lubrificado e Substituível, Peso: 130-150g, Diâmetro: 125-130mm, Circunferência: 40-42cm, Certificada INMETRO.	UNIDADE	40
6	Borracha branca média escolar, Nº 40, acondicionado em caixa com 40 unidades, atóxica.	CAIXA	12
7	Caneta Hidrográfica Jumbo, 12 Cores, Tinta não tóxica, à base de água, lavável, produto atóxico, ponta grossa, corpo em resina plástica opaca ou brilhante na cor da escrita, tampa ventilada antiasfixiante. Dimensões Aproximadas: 19 x 17 x 2 cm (Comprimento x Largura x Altura) acondicionada em estojo de papelão, com 12 cores. Deverá conter na embalagem: registro no INMETRO, nome e informações do fabricante e/ou importador, composição.	UNIDADE	200
8	Cartolina cor branca. Gramatura: 140g/m <sup>2</sup> - Dimensões: 50cm x 66cm, pacote com 100 unidades.	PACOTE	10
9	Cola branca líquida com no mínimo 90g Cola branca acondicionada em frasco plástico. Deverá ser à base de resina de P.V.A. e água, atóxica, de primeira qualidade, com aspecto líquido viscoso, lavável, acondicionada em frasco plástico resistente, com tampa rosqueável, contendo no mínimo 90gr, com bico aplicador fino e rosqueável ao tubo. Deverá ter em seu rótulo, dados de identificação do fabricante, conteúdo, código de barras e data de validade, que deverá ser mínima de um ano a partir da data de entrega. O produto deverá possuir certificação do INMETRO.	UNIDADE	100



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

10	Colchão de berço com capa: - Deverá ser confeccionado em espuma de primeira qualidade, inteira e sem emenda, com densidade 23, tratamento antiácido e antifungo e peso mínimo da espuma de 1,435 gramas. Deverá ser revestido com napa nas duas faces, podendo ser nas cores: azul, com zíper na capa de uma das laterais e respingo de ilhós 8 em 3 laterais para saída do ar. Dimensões aproximadas de 60cm de largura x 130cm de comprimento e 12cm de altura. Deverá ter certificação do INMETRO.	UNIDADE	40
11	Cone Pequeno Flexível: Dimensão aproximada: 23cm de altura, 13,5cm de largura Material: PVC flexível.	UNIDADE	100
12	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: AZUL ROYAL.	ROLO	2
13	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: AMARELO	ROLO	2
14	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: PRETO	ROLO	2
15	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: BEGE.	ROLO	2
16	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: MARROM	ROLO	2
17	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: VERDE	ROLO	2
18	Feltro, MEDINDO: 1,40 de largura x 10m, Composto de 100% poliéster, NAS CORES: VERMELHO	ROLO	2
19	Fita Adesiva Dupla Face 12mm x 30m. Adesivo: Borracha Sintética e Resinas. Medida 12mm x 30 m.	ROLO	100
20	Fita adesiva transparente, material: polipropileno, medindo 12mmx33m. Material com alta qualidade de cola e resistência.	ROLO	120
21	Fita Crepe 18X50 - Fita crepe branca 18 mm x 50 metros, em papel crepado, cor branca, com adesivo a base de resina/borracha.	ROLO	20
22	Giz de cera jumbo caixa com no mínimo 12 cores, atóxico, formato triangular, selo INMETRO.	CAIXA	200



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

<b>23</b>	Lápis de Cor Jumbo - Lápis de cor em formato cilíndrico ou sextavado, de primeira qualidade, confeccionado em resina termoplástica ou madeira reflorestada certificada, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento, com superfícies pintadas com cores das minas, com tintas atóxicas, e gravação da marca em cada lápis. Mina colorida produzida com matéria prima atóxica, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Comprimento mínimo de 170mm, dimensões aproximadas: 10mm com mina centralizada de aproximadamente 5mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo no mínimo 12 lápis com cores sortidas. A embalagem deverá conter as informações de marca, procedência, composição, diâmetro da mina e Selo FSC, CERFLOR ou equivalente. O produto deverá ter certificação do INMETRO.	CAIXA	200
<b>24</b>	Lápis grafite n. 2 - Lápis grafite, dureza n. 2 HB, formato cilíndrico ou sextavado, medindo no mínimo 170mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, atóxico, com gravação da marca em seu corpo, constituição uniforme e isenta de impurezas. Os lápis deverão ser colados perfeitamente em suas metades e apresentar rigidez na fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento. Deverá ser de primeira qualidade, confeccionado em resina termoplástica ou madeira reflorestada, com mina baseada em composto de grafite. O produto deverá ter certificação do INMETRO, FSC, CERFLOR ou equivalente. Deverá ser acondicionado em caixa com 144 unidades.	CAIXA	30
<b>25</b>	Lenço facial de papel, folha dupla, 100% fibras naturais, tamanho mínimo 21,4cm x 14,2cm, acondicionado em embalagem cartonada com sistema de abertura picotado para saída dos lenços, (cópia ficha técnica do produto e laudo/relatório de ensaio microbiológico do produto e ainda laudo/relatório de avaliação dermatológica da irritabilidade dérmica primária, acumulada e sensibilização de laboratório credenciado); caixa com 100 lenços.	CAIXA	300
<b>26</b>	Lenço umedecido para crianças, pote com 50 em embalagem prática com sistema abre e fecha, que preserva a umidade dos lenços. Dimensão aproximada do lenço 20cmx15cm, uso externo, hipoalergênicos, sem álcool etílico, pH balanceado, com validade superior a 12 meses.	POTE	20
<b>27</b>	Lençol de berço com elástico: Revestimento de elástico na volta toda; Tecido 100% algodão de 1. qualidade, Malha 30.1 Penteadada; Cor: azul bebê; Medida total: 0,85 x 1,60 para colchões de 60cm x 130cm x 12 cm (L x C x A).	UNIDADE	80



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

28	Massa para modelar, a base de amido com no mínimo 90g, atóxica com selo do impetro na embalagem. Apresentar juntamente com a proposta relatório de ensaio de toxidez e relatório de estudo de irritabilidade/corrosão dérmica de laboratório credenciado, conforme normativa, portaria 369 de 27/09/2007 do INMETRO. (Caixa/ Pact. com 06 ).	CAIXA	400
29	Papel Camurça, medindo 60X40cm, cor: amarelo. Pacote com 25 folhas.	PACOTE	25
30	Papel Camurça, medindo 60X40cm, cor: azul. Pacote com 25 folhas.	PACOTE	25
31	Papel Camurça, medindo 60X40cm, cor: verde. Pacote com 25 folhas.	PACOTE	25
32	Papel Camurça, medindo 60X40cm, cor: vermelho. Pacote com 25 folhas.	PACOTE	25
33	Papel color set - 48 x 66cm - (pacote com 20 ). Cores: azul	PACOTE	25
34	Papel color set - 48 x 66cm - (pacote com 20 ). Cores: verde	PACOTE	25
35	Papel color set - 48 x 66cm - (pacote com 20 ). Cores: vermelho	PACOTE	25
36	Papel color set - 48 x 66cm - (pacote com 20 ). Cores: amarelo	PACOTE	25
37	Papel crepom parafinado nas medidas 0,48 x 2,00m - gramatura aprox. 28g/m2, na cor azul.	UNIDADE	30
38	Papel crepom parafinado nas medidas 0,48 x 2,00m - gramatura aprox. 28g/m2, na cor verde.	UNIDADE	30
39	Papel crepom parafinado nas medidas 0,48 x 2,00m - gramatura aprox. 28g/m2, na cor vermelho.	UNIDADE	30
40	Papel crepom parafinado, nas medidas 0,48 x 2,00m - gramatura aprox. 28g/m2, na cor amarelo.	UNIDADE	30
41	Papel de seda, medindo 48X60 cm, gramatura aprox. 20gr, na cor: AMARELO. Pacote com 100 folhas.	PACOTE	20
42	Papel de seda, medindo 48X60 cm, gramatura aprox. 20gr, na cor: AZUL. Pacote com 100 folhas.	PACOTE	20
43	Papel de seda, medindo 48X60 cm, gramatura aprox. 20gr, na cor: ROSA. Pacote com 100 folhas.	PACOTE	20
44	Papel de seda, medindo 48X60 cm, gramatura aprox. 20gr, na cor: VERDE. Pacote com 100 folhas.	PACOTE	20
45	Papel de seda, medindo 48X60 cm, gramatura aprox. 20gr, na cor: VERMELHO. Pacote com 100 folhas.	PACOTE	20
46	Papel dobradura espelho, medidas aprox. 50 X 60cm. Na cor: VERMELHO.	UNIDADE	20
47	Papel dobradura espelho, medidas aprox. 50 X 60cm. Na cor: VERDE	UNIDADE	20
48	Papel dobradura espelho, medidas aprox. 50 X 60cm. Na cor: AMARELO.	UNIDADE	20
49	Papel dobradura espelho, medidas aprox. 50 X 60cm. Na cor: AZUL ESCURO.	UNIDADE	20



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

50	Papel dobradura espelho, medidas aprox. 50 X 60cm. Na cor: LARANJA.	UNIDADE	20
51	Papel sulfite A4, 210x297mm, 75gm2, alvura 95% ou superior, laser. c/ 500 fls., deverá constar na embalagem do fabricante que ela atenda a ISO9001 e 14001.	RESMA	300
52	Petecas: Confeccionada em couro com penas coloridas; Dimensões aproximadas de cada peteca: 7.5 x 24 cm.	UNIDADE	70
53	Pincel artístico redondo nº 14, tipo pêlo de boi. Composição: Alumínio polido, madeira ou plástico, pêlo orelha de boi. Cabo: De madeira ou plástico. Formato do Pincel: redondo, Tamanho: N° 14. Medidas (A x L x P): 19,3 x 0,8 x 0,74 cm. Indicação de Pintura: Resina à base de água, resina à base de solvente, tinta à base de água, tinta à base de solvente. Tinta a óleo, tinta acrílica decorativa, tinta acrílica para tela, tinta guache, tinta PVA, tinta para tecido.	UNIDADE	200
54	Pincel Escolar Reto Chato Nº 12 Pônei. Composição: Alumínio polido, polipropileno, pelo de pônei. Formato do Pincel: Chato. Cabo: Curto. Tamanho: Nº 12. Medidas (A x L x P): 17,8 x 1,0 x 0,91 cm. Indicação de Pintura: Cola à base de água, cola à base de solvente, resina à base de água, resina à base de solvente, tinta à base de água, tinta à base de solvente, tinta acrílica decorativa, tinta aquarela, tinta guache, tinta PVA, tinta para porcelana e tinta para tecido.	UNIDADE	200
55	Pistola de cola quente grande. 60W bivolt, botão liga e desliga e selo do INMETRO. Espessura aproximada de bastão de cola: 11mm.	UNIDADE	10
56	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm branco, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
57	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm, verde, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
58	Placa de EVA medindo 600x400x2mm, azul bebê, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
59	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm, rosa, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
60	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm, laranja, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
61	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm, marrom, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30
62	Placa de EVA medindo 600x400x2 mm, cinza, atóxica, com selo do INMETRO, com tolerância de 10% a maior ou a menor nas medidas. Pacote c/ 10.	PACOTE	30



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

63	Pula Corda Infantil Giratória - Material: Polipropileno de 6 mm, Tamanho: 2 m, Composição do material: Cabo 100% PVC, Dimensões aproximadas: 200 x 0,06 x 210 cm; 0,22 g.	UNIDADE	25
64	Refil de cola quente grande de silicone na cor leitosa transparente. (Grossa) - pacote com 1Kg.	PACOTE	12
65	Tatame de EVA - AMARELO - Deverá ter as dimensões aproximadas de 1000mm x 1000mm e mínimo de 15mm de espessura, com a finalidade de isolante térmico, decorativo e atóxico. A cobertura deverá ser em película siliconizada e o EVA deverá ser composto por copolímero etileno acetato de vinila especialmente desenvolvido para absorção de impactos com ótima memória de retorno. Deverá ter certificação do INMETRO.	UNIDADE	10
66	Tatame de EVA - AZUL - Deverá ter as dimensões aproximadas de 1000mm x 1000mm e mínimo de 15mm de espessura, com a finalidade de isolante térmico, decorativo e atóxico. A cobertura deverá ser em película siliconizada e o EVA deverá ser composto por copolímero etileno acetato de vinila especialmente desenvolvido para absorção de impactos com ótima memória de retorno. Deverá ter certificação do INMETRO.	UNIDADE	10
67	Tatame de EVA - VERDE - Deverá ter as dimensões aproximadas de 1000mm x 1000mm e mínimo de 15mm de espessura, com a finalidade de isolante térmico, decorativo e atóxico. A cobertura deverá ser em película siliconizada e o EVA deverá ser composto por copolímero etileno acetato de vinila especialmente desenvolvido para absorção de impactos com ótima memória de retorno. Deverá ter certificação do INMETRO.	UNIDADE	10
68	Tatame de EVA- VERMELHO - Deverá ter as dimensões aproximadas de 1000mm x 1000mm e mínimo de 15mm de espessura, com a finalidade de isolante térmico, decorativo e atóxico. A cobertura deverá ser em película siliconizada e o EVA deverá ser composto por copolímero etileno acetato de vinila especialmente desenvolvido para absorção de impactos com ótima memória de retorno. Deverá ter certificação do INMETRO.	UNIDADE	10
69	Tesoura Escolar com pontas arredondadas, comprimento mínimo de 110mm e cabo plástico anatômico. O cabo deverá ser confeccionado em resina termoplástica e a tesoura com lâmina em aço inoxidável, com espessura mínima de chapa de 1,2mm. O produto deverá ser de primeira qualidade, permitir corte limpo e eficiente, e vir afiada de fábrica. As lâminas deverão possuir sistema de fixação que assegurem seu perfeito ajuste, sem folgas e sem prejuízos a sua função, bem como o produto deverá possuir certificação do INMETRO.	UNIDADE	200
70	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor amarela - frasco com 35ml.	UNIDADE	18
71	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor azul - frasco com 35ml.	UNIDADE	18



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

72	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor dourada - frasco com 35ml.	UNIDADE	18
73	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor prateada - frasco com 35ml.	UNIDADE	18
74	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor vermelha - frasco com 35ml.	UNIDADE	18
75	Tinta dimensional relevo com glitter não tóxica na cor verde - frasco com 35ml.	UNIDADE	18
76	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor: AZUL.	UNIDADE	13
77	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor AMARELO.	UNIDADE	13
78	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor BRANCA.	UNIDADE	13
79	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor PRETA.	UNIDADE	13
80	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor ROSA.	UNIDADE	13
81	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor VERDE.	UNIDADE	13
82	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor LARANJA.	UNIDADE	13
83	TINTA GUACHE; atóxica, composta de água, espessante, carga e conservante tipo benzotiazol, solúvel em água, embalagem plástica contendo 250 ml e com selo do Inmetro. Validade de no mínimo 1 ano da data da entrega. De boa procedência, na cor VERMELHO.	UNIDADE	13




# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

84	TNT, na cor rosa com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4
85	TNT, na cor amarelo com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4
86	TNT, na cor vermelho com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4
87	TNT, na cor verde com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4
88	TNT, na cor preto com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4
89	TNT, na cor branca com 1,40 metros de largura, peça com 50 metros. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, o certificado ISO do fabricante, e seu boletim técnico informando as características, composição, gramatura e cuidados de conservação do produto.	ROLO	4

**4.16.11.** A OSC Parceira deverá prover os equipamentos recreativos descritos na **Tabela 8** (brinquedos), a seguir, por meio do Programa de Partida, bem como a sua instalação, quando for o caso.

**Tabela 8:** Brinquedos infantil para faixa etária até 5 (cinco) anos

Imagem de Referência	Descrição do Produto	Quantidade
 <i>Imagem meramente ilustrativa</i>	Balanço duplo, em ferro. Banco de madeira e acabamento com tinta. Altura: 2 metros. Largura: 2 metros. Comprimento: 1,30m. Peso máximo suportado: 75kg em cada assento. Pés do brinquedo devem ter base para fixação no solo.	01



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	<p>Casinha plástica, com portas vai e vem. Acessórios internos: mesinha e banquinho fixo.</p> <p>Dimensões (LxAxP): 123x128x122 cm</p> <p>Peso: 45000g</p> <p>Produto móvel.</p> <p>Certificação Inmetro.</p>	02
	<p>Gira-gira, 8 lugares - Assento em Madeira</p> <p>Estrutura de ferro, pintura com tinta automotiva, eixo em bucha de nylon.</p> <p>Possui 1,5 metros de diâmetro, 0,80 metros de altura. Dimensões (LxAxP): 150x80x150 cm</p> <p>Peso: 25000g</p> <p>Base fixa no solo.</p> <p>Certificação Inmetro</p>	01
	<p>Pista Amarelinha, confeccionada em espuma de alta performance revestida em bagum emborrachado antialérgico, impermeável, lavável, colorido e resistente.</p> <p>Acondicionada em sacola PVC transparente com zíper e alça.</p> <p>Dimensões (LxAxP): 70x2x240 cm</p> <p>Peso: 2500g Certificação Inmetro</p>	02
	<p>Banco Lápis em madeira revestidos com lona XP com pontas adesivadas, e pés de ferro.</p> <p>Formato anatômico, fabricado em madeira com pés de ferro.</p> <p>A estrutura do banco é galvanizada, o assento e encosto são feitos em madeira revestidos de lona XP. Banco Lápis XP Colorido em Madeira</p> <p>Medidas: 1,50m (C) x 0,40m (L) x 0,73m (A)</p> <p>Altura do assento: 35 cm</p> <p>Suporta até 150 kg</p> <p>Material: lápis de madeira revestidos com lona XP com pontas adesivadas, e pés de ferro.</p> <p>Certificação Inmetro</p>	02

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Panorama Geral



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

A proposta de contratação, conforme disposto no presente Termo de Referência, demanda que a OSC interessada na parceria esteja em conformidade com os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais a seguir elencados, que se mostram imprescindíveis para a eficaz execução do Termo de Colaboração:

### **5.1.1. Qualificação jurídica**

Qualificação como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidade filantrópica e atuação comprovada na área da Educação Infantil, conforme disposto na Lei nº 13.019/2014, por meio da documentação abaixo relacionada, bem como as adicionais que podem ser indicadas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, por meio do Edital:

- Estatuto Social registrado com suas eventuais alterações;
- Ata da eleição da diretoria atual;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes, contendo número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da organização social, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente chamamento.
- Declaração de que se compromete a publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Termo de Colaboração, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras com o emprego da verba destinada à Operacionalização e Execução das Ações e Serviços, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº. 4.752/13 e demais determinações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;

### **5.1.2. Regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista**

Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista por meio da documentação abaixo relacionada, bem como as adicionais que podem ser indicadas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, por meio de futuro Edital:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da entidade, relativa a Tributos Mobiliários;
- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de negativa;

Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

### **5.1.3. Capacidade técnica-operacional**



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

Comprovação de capacidade técnica-operacional para a gestão administrativa de unidade de Educação Infantil, com equipe profissional habilitada e estrutura organizacional compatível com as exigências do Plano de Trabalho e do atendimento integral às crianças entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 6 (seis) anos de idade, designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação.

A OSC participante deverá comprovar experiência na execução de projetos ou serviços similares, por meio de relatórios técnicos, contratos anteriores ou parcerias anteriormente firmadas com a Administração Pública ou iniciativa privada na área educacional, conforme abaixo elencado:

- As entidades participantes devem apresentar documentos, da própria entidade ou de seu corpo técnico, que comprovem a aptidão para desempenho em atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento.
- No caso de apresentação de comprovantes de aptidão do corpo técnico devem ser apresentados os comprovantes de vínculo entre a organização e o profissional.

#### **5.1.4. Comprometimento com o Fornecimento e Manutenção de Insumos Essenciais**

O adequado funcionamento de uma unidade de Educação Infantil requer, além da oferta pedagógica qualificada, a disponibilidade contínua de insumos e recursos materiais que garantam as condições básicas de atendimento, segurança, higiene, acessibilidade e desenvolvimento integral das crianças. Nesse sentido, o Termo de Colaboração firmado com a OSC Parceira deve prever expressamente o comprometimento da entidade parceira com a provisão, manutenção e reposição periódica dos insumos essenciais ao cotidiano escolar.

Esse compromisso, detalhado no Plano de Trabalho e vinculado às metas físicas e financeiras do Termo de Colaboração, abrange:

- **Materiais pedagógicos**, incluindo jogos educativos, livros, materiais artísticos e itens lúdicos, em consonância com o planejamento curricular e o desenvolvimento infantil;
- **Materiais de expediente**, como papel, *toners*, pastas, etiquetas, instrumentos de escritório e outros itens de apoio à organização da rotina administrativa e pedagógica;
- **Equipamentos de informática e suporte tecnológico**, como computadores, devidamente instalados, mantidos e atualizados, garantindo o apoio às atividades educacionais e à gestão escolar;
- **Mobiliário escolar e administrativo**, incluindo mesas, cadeiras, e demais peças adaptadas às faixas etárias atendidas, conforme normas de segurança e ergonomia;
- **Materiais de limpeza e higiene**, indispensáveis à manutenção da salubridade dos ambientes, incluindo sabão, desinfetantes, papel higiênico, álcool, entre outros, observando as recomendações da vigilância sanitária;
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, tanto para profissionais quanto, quando necessário, para as crianças, em atendimento às normas trabalhistas e sanitárias vigentes.

A OSC deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho, cronograma de aquisição, dimensionamento das quantidades, critérios de reposição e previsão orçamentária, assegurando que não haja descontinuidade no fornecimento nem prejuízo à rotina escolar. Além disso, deverá garantir a manutenção periódica dos equipamentos e mobiliários, prevenindo a deterioração do patrimônio e a exposição de crianças e trabalhadores a riscos.

#### **5.1.5. Capacidade de Monitoramento e Avaliação de Resultados**



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

A efetividade de uma parceria pública com OSC para atendimento de uma unidade de Educação Infantil depende não apenas da execução das atividades propostas, mas, sobretudo, da capacidade da entidade em acompanhar, documentar e avaliar os resultados alcançados, de forma contínua, sistemática e orientada a evidências. Trata-se de um requisito indispensável à boa governança, à transparência da aplicação dos recursos públicos e à melhoria permanente dos serviços educacionais prestados.

Nesse sentido, a OSC deverá demonstrar no seu Plano de Trabalho, que possui mecanismos internos de monitoramento e avaliação, além de apresentar, no Plano de Trabalho, uma metodologia clara para mensuração dos impactos físicos decorrentes da execução da parceria. Essa metodologia deve considerar:

- Indicadores de processo e de resultado, como número de crianças atendidas, frequência escolar;
- Sistemas de gestão e prestação de contas, que garantam o registro organizado de dados físicos e financeiros, com documentação comprobatória acessível e auditável;
- Canais de escuta qualificada da comunidade escolar, promovendo a participação das famílias, profissionais e representantes da Secretaria Municipal de Educação na avaliação da qualidade do atendimento;
- Relatórios periódicos de monitoramento, com cronograma definido no Plano de Trabalho, que subsidiem o controle e a supervisão da administração pública, possibilitando ajustes tempestivos na execução da parceria.

A capacidade de avaliação deve estar articulada a uma lógica de planejamento por resultados, na qual as metas físicas (como materiais adquiridos ou serviços executados) estejam vinculadas a metas qualitativas (como desenvolvimento infantil e melhoria da qualidade pedagógica). Esse alinhamento fortalece a finalidade pública da parceria, assegura maior transparência e fornece dados essenciais para o aprimoramento contínuo da política de educação infantil.

Dessa forma, a capacidade de monitoramento e avaliação de resultados não é apenas um requisito técnico, mas um instrumento estratégico de gestão mútua entre a OSC Parceira e o poder público.

### **5.1.6. Alinhamento às Diretrizes Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação**

A atuação da OSC no âmbito da Educação Infantil, por meio de Termo de Colaboração com a Administração Pública, deve estar estritamente alinhada às diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a unidade da política educacional no território municipal e a preservação dos princípios constitucionais de igualdade, qualidade e gestão democrática.

Esse alinhamento implica que a OSC se compromete a auxiliar o planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas de acordo com o projeto político-pedagógico do Sistema Municipal de Ensino, observando os marcos normativos e orientadores que regem a oferta da educação infantil pública. Dentre esses marcos, destacam-se:

- A Base Nacional Comum Curricular - BNCC, que define os direitos de aprendizagem e os campos de experiência fundamentais para o desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009), que orientam a organização pedagógica por meio de eixos estruturantes como as interações e brincadeiras;
- O currículo municipal ou orientações curriculares locais, quando existentes, que contextualizam a BNCC e as DCNEI à realidade sociocultural da comunidade atendida;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- As propostas de formação continuada e acompanhamento técnico, promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, que devem ser incorporadas à rotina da equipe de trabalho da unidade.

A OSC deverá apresentar proposta de apoio às atividades desenvolvidas em sala de aula com bases referenciais, demonstrando capacidade para assegurar:

- A articulação entre teoria e prática no cotidiano escolar;
- A escuta qualificada da criança como sujeito de direitos;
- O apoio ao planejamento de experiências significativas e contextualizadas para as crianças;
- A valorização da cultura da infância, da diversidade e da inclusão;
- A satisfação das famílias e da comunidade no serviço de apoio educativo.

Esses requisitos garantem que o atendimento da unidade de Educação Infantil mantenha a coerência com os princípios e metas do Sistema Municipal de Ensino, assegurando a continuidade e a integridade da política educacional, em respeito ao direito constitucional à educação como dever do Estado.

### **5.2. Visita Técnica**

**5.2.1.** É imprescindível a realização de visita técnica, pelas OSCs interessadas, com vistas a conhecer o local onde serão executadas as atividades descritas no objeto deste Termo de Referência e seus anexos, a estrutura física do local, bem como obter as informações necessárias para afastar qualquer dúvida a respeito da execução da parceria, e dirimir as dúvidas, a fim de que as OSC possam participar do certame, com a certeza de que atendem plenamente todas as necessidades e objetivos do município na implementação da solução pretendida;

**5.2.2.** As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada para o certame, com o responsável indicado pela Secretaria Municipal de Educação – Richard Wilson Giovaneli Marques Santos, supervisor de ensino, via telefone: (12) 3622-3113 / 3621-5717 / 3622-3070, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min às 17hs30min. A licitante que realizar a visita deverá apresentar a declaração presente no **Anexo IV – Declaração de Visita Técnica**.

**5.2.3.** As OSCs interessadas, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento da estrutura técnica como pretexto para não executar o objeto da parceria nos termos requeridos neste Termo de Referência e respectivos anexos. Bem como não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

**5.2.4.** A OSC interessada que exercer o direito de não realizar a vistoria, deverá apresentar no dia da sessão do certame, juntamente com os documentos de habilitação, a Declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo - **Anexo V – Declaração de Conhecimento do Local**.

### **5.3. Da Seleção das Propostas**

**5.3.1.** O processamento e o julgamento do objeto do presente Termo de Referência serão realizados por meio de Comissão de Seleção, designadas pelo Secretário de Educação para essa finalidade.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- 5.3.2. A Comissão de Seleção realizará a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Parceria, entregues na forma deste Termo de Referência, futuro Edital e seus respectivos anexos, em sessão pública da qual se dará ampla publicidade.
- 5.3.3. No dia, hora e local estabelecidos em Edital, a Comissão de Seleção instalará a sessão pública para o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Parceria.
- 5.3.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 5.3.5. A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo e para fins de avaliação da exequibilidade da Proposta de Parceria, a fonte das estimativas utilizadas pela proponente para a elaboração de sua Proposta.
- 5.3.6. A Comissão de Seleção analisará as Propostas de Parceria com base nos requisitos de admissibilidade e nos critérios de julgamento previstos no subitem 5.4 deste Termo de Referência.
- 5.3.7. A Comissão de Seleção deverá atribuir uma nota para cada quesito, na forma do subitem 5.4, sendo zero a pontuação atribuída a quem não atender ao quesito ou não apresentar a documentação necessária para sua avaliação.

#### **5.4. Julgamento das Propostas**

As Propostas de Parceria serão analisadas levando em consideração a pontuação detalhada neste item, tendo por base as exigências deste Termo de Referência, bem como do **Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho**, observados os seguintes quatro eixos de avaliação:

EM

BRANCO



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**5.4.1.** O **Eixo I** avalia: Experiência, Capacidade Técnica, Administrativa e Parceria com setor público e privado, de acordo como disposto na Tabela 1: Experiência da OSC.

**Tabela Eixo 1: Experiência da OSC**

<b>Critério de Julgamento</b>	<b>Material para Aferição</b>	<b>Itens da Avaliação</b>	<b>Escala de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1.</b> Experiência prévia no atendimento de equipamentos, programas ou projetos públicos ou privados com características compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. Até 4 (quatro) experiências em anos não coincidentes. Duração mínima de 12 (doze) meses por parceria apresentada.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.11.	<b>Item 1:</b> Nenhuma experiência comprovada.	0 ponto	12 pontos
		<b>Item 2:</b> Experiência comprovada em equipamentos, programa ou projetos que não sejam na área educacional.	2 pontos por experiência	
		<b>Item 3:</b> Experiência comprovada em equipamentos, programa ou projetos na área educacional.	3 pontos por experiência	
<b>2.</b> Gestão eficiente de recursos considerando o limite de até 4 (quatro) parcerias. Duração de, no mínimo, 12 (doze) meses cada parceria.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.12.	<b>Item 1:</b> Prestações de contas aprovadas OU aprovadas com ressalva, por meio de pareceres de apreciação de prestação de contas e/ou relatórios de auditoria.	1 ponto por parceria	4 pontos
		<b>Item 2:</b> Nenhuma prestação de contas aprovadas.	0 ponto	
<b>3.</b> Experiência qualificada: número de parcerias, com parceiros públicos ou privados, com duração mínima de 12 (doze) meses, com valor mínimo igual ao valor da proposta de parceria deste Termo de Referência, até o limite de 4 (quatro) parcerias.	Conforme documentos previstos no subitem 5.4.15.	<b>Item 1:</b> Parceria que atenda o repasse mínimo deste Termo de Referência por ano (12 meses) de parceria.	1 ponto por parceria	4 pontos
		<b>Item 2:</b> Parceria que não atenda o repasse mínimo deste Termo de Referência por ano (12 meses) de parceria.	0 ponto	

**5.4.2.** O **Eixo II** avalia: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho, de acordo com as metas a serem atingidas nas áreas de recursos humanos, materiais e equipamentos de informática, mobiliários, materiais e equipamentos destinados à cozinha e manutenção na cozinha de alimentação escolar conforme disposto nas tabelas 2, 3, 4, 5 e 6:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Tabela 2 - Eixo 2: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Recursos Humanos

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
4. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para contratação e substituição dos profissionais da Equipe de Trabalho em consonância com as diretrizes e metas definidas no presente Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos a serem adotados para contratação e substituição dos profissionais da Equipe de Trabalho em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos adotados para contratação e substituição dos profissionais da equipe de trabalho, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para contratação e substituição dos profissionais da equipe de trabalho, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Tabela 3 - Eixo 2: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Materiais e Equipamentos de Informática

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
5. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e provisão, reposição e manutenção dos equipamentos de informática, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Tabela 4 - Eixo 2: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Mobiliários

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
6. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos MOBILIÁRIOS em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo do Plano de Trabalho.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos mobiliários, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Tabela 5 - Eixo 2: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Materiais e Equipamentos destinados à Cozinha

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
7. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, em consonância com as diretrizes e metas definidas neste Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para provisão e reposição dos materiais e equipamentos destinados à cozinha, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Tabela 6 - Eixo 2: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Manutenção na Cozinha da Alimentação Escolar

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
8. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, em consonância com as diretrizes e metas definidas no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhadamente os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência, seja em função do detalhamento parcial ou com justificativa para alguma das escolhas descritas acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta os procedimentos para manutenção e adequação da cozinha de alimentação escolar, para os itens apresentados no item 7 do Anexo III – Mobiliário, Equipamentos e Utensílios Faltantes, parte integrante do presente Termo de Referência, ou apresenta procedimentos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 pontos	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

5.4.2. O Eixo III avalia a qualidade da proposta orçamentária, de acordo como disposto na Tabela 7: Proposta Orçamentária.

Tabela 7 - Eixo 3: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Proposta Orçamentária

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
9. Presença no Plano de Trabalho de detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto.	20 pontos	20 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta parcialmente o detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto seja em função de justificativas ou acerca da sua qualidade ou eficiência.	10 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho não apresenta detalhamento dos custos propostos em relação ao Plano de Trabalho, coerência entre metas e despesas, proporcionalidade e detalhamento dos orçamentos, e compatibilidade com o valor de referência do objeto, ou apresenta custos sem a observância dos critérios e parâmetros mínimos previstos.	0 ponto	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

5.4.4. O Eixo IV avalia a adoção de boas práticas em gestão de parcerias, de acordo como disposto na Tabela 8: Boas Práticas.

**Tabela 8 – Eixo 4 – Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Boas Práticas**

Critério de Julgamento	Material para Aferição	Itens da Avaliação	Escala de Pontuação	Pontuação Máxima
10. Presença no Plano de Trabalho de ações de boas práticas, a serem desenvolvidas durante a parceria, tais como atendimento a PCDs, cotas, parceria com CRAS, canais de ouvidoria e prestação pública, entre outros.	Plano de Trabalho apresentado pela proponente no âmbito do Chamamento Público	<b>Item 1:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre inclusão social, cotas, acessibilidade.	3 pontos	12 pontos
		<b>Item 2:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre igualdade de gênero e raça.	3 pontos	
		<b>Item 3:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre articulação com as famílias, comunidade e sobre os serviços prestados.	3 pontos	
		<b>Item 4:</b> O Plano de Trabalho apresenta boas práticas sobre sustentabilidade ambiental.	3 pontos	

5.4.5. Para aferição do critério de julgamento disposto nos itens 1, 2 e 3 do Eixo I - Tabela 1: Experiência da OSC, a proponente deverá apresentar, sem prejuízo das demais documentações pertinentes, tabelas preenchidas conforme modelo a seguir:

Documentos Comprobatórios referentes ao Critério de Julgamento – Eixo 1 – Experiência da OSC							
Item	Ente ou Órgão Parceiro ou Razão Social do Parceiro Privado	Nome do Projeto ou Objeto da Parceria	Valor total do Projeto	Data de início da parceria	Data de término da parceria	Total de meses de duração da parceria	Localização da documentação comprobatória na proposta
1	Ex: Prefeitura Municipal XXX	Ex: Oferecimento de atividades para educação infantil em creche.	Ex: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) por ano.	Ex: 01/08/2015	Ex: 31/07/2017	Ex: 24 meses	Ex: fls. 40 a 56 da proposta
2	Ex: Prefeitura Municipal XXX						



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- 5.4.6.** Para fins de caracterização da “parceria” de que tratam os critérios de julgamento dispostos nos itens 1, 2 e 3 do **Eixo I** - Tabela 1: Experiência da OSC, considerar-se-ão as diferentes espécies de ajustes firmados pela pessoa jurídica, dentre eles, contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, dentre outros.
- 5.4.7.** Para aferição do critério de julgamento 1, 2 e 3 do **Eixo I** - Tabela 1: Experiência da OSC, a proponente deverá comprovar execução de parceria com duração mínima de 12 (doze) meses completos com a administração pública ou entidade privada cujo objeto contemple a realização de atividades relacionadas ao objeto da parceria;
- 5.4.8.** Considerar-se-á um mês completo quando a parceria tiver tido vigência pela metade dos dias mais 1 (um) dia do respectivo mês.
- 5.4.9.** As documentações comprobatórias apresentadas pela proponente para fins de comprovação das experiências elencadas nos critérios de julgamento previstos nos itens 1, 2 e 3 da Tabela 1: Experiência da OSC podem ser coincidentes ou não, não sendo necessário que as experiências elencadas atendam cumulativamente a todos os critérios.
- 5.4.10.** A proponente deve indicar em sua proposta a quais critérios de julgamento se referem os documentos apresentados.
- 5.4.11.** No caso de a Proposta de Parceria apresentar documentação comprobatória acima do limite estabelecido na Tabela 1 (quatro experiências), o julgamento pela Comissão de Seleção considerará aquelas que atribuam maior pontuação à proponente.
- 5.4.12.** Para aferição do critério de julgamento disposto no item 1 da Tabela 1: Experiência da OSC, são admitidos quaisquer documentos oficiais que atestem a experiência prévia da proponente no desenvolvimento de parcerias com a administração pública ou entidade privada cujo objeto contemple experiência na realização de atividades compatíveis com o objeto da parceria, em sua natureza, características, quantidade e prazos, podendo para tanto apresentar, observados os requisitos do item 5.1.3, sem o prejuízo de outros:
- a.** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou entidades do terceiro setor;
  - b.** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas junto aos seus parceiros, desde que contenham informações detalhadas acerca do objeto da parceria, prazo e período de duração, discriminação dos recursos utilizados em sua execução e descrição das atividades desenvolvidas, subscritos pela instituição contratante;
  - c.** declarações e atestados de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas legalmente constituídos, dotados de meio de verificação de sua autenticidade;
  - d.** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela proponente, dotados de meio de verificação de sua autenticidade, desde que contenham, no mínimo, o tempo de duração e o valor da parceria;
  - e.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela proponente ou a respeito dela, desde que contenham no mínimo informações acerca do valor e da duração da parceria



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

e tenham sido disponibilizadas publicamente por instituição ou pessoa de notório saber científico, em anos anteriores à divulgação deste Termo de Referência e respectivo Edital e anexos; e/ou;

f. apenas no caso de comprovação da experiência prevista no item 3 da Tabela 1, relatório de auditoria e/ou análise de prestação de contas em até 4 (quatro) parcerias realizadas ou em curso, preferencialmente nos últimos 10 (dez) anos.

**5.4.13.** Os documentos comprobatórios a que se refere o subitem 5.1.3 deverão conter informações suficientes para averiguar a veracidade das experiências prévias e informações indicadas na tabela preenchida conforme sendo vedada a apresentação de documentos de natureza autodeclaratória por parte da proponente.

**5.4.14.** Para aferição do critério de julgamento do item 2 da Tabela 1: Experiência da OSC, a proponente deverá apresentar pareceres de apreciação de prestação de contas (aprovadas ou aprovadas com ressalvas) ou relatórios de auditoria adequados, sem incertezas relevantes ou constatações significativas a respeito da execução da parceria celebrada com órgãos públicos e/ou instituições privadas.

**5.4.15.** Para aferição do critério de julgamento do item 3 da Tabela 1: Experiência da OSC, a proponente deverá comprovar execução de parceria que apresente número de alunos mínimo médio atendidos igual ou superior ao do presente Termo de Referência por ano (12 meses) de parceria.

**5.4.16.** Para aferição dos critérios de julgamento dispostos no **Eixo II**, nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 das Tabelas 2, 3, 4, 5 e 6: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho, será considerado o Plano de Trabalho apresentado pela proponente com base no conteúdo mínimo indicado no Anexo II deste documento – Modelo de Plano de Trabalho e nas diretrizes previstas nas referências para a elaboração do Plano de Trabalho.

**5.4.17.** Para aferição do critério de julgamento disposto no **Eixo III**, item 9 da Tabela 7: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Proposta Orçamentária, será considerada a Proposta Financeira apresentada pela proponente conforme o modelo já indicado no item 5.3 do **Anexo II – Modelo do Plano de Trabalho**, conforme fragmento abaixo demonstrado.

Metas	Metas (quantitativa/qualitativa) a serem atingidas	Métrica/Unidade de Medida	Indicador de Monitoramento	Período de Verificação
<b>Meta 1 Qualitativa:</b> Garantir 100% de satisfação da direção e corpo docente da EMEI CATAGUÁ com os serviços de limpeza, capina e conservação.	Exemplo: Assegurar que a EMEI CATAGUÁ mantenha um ambiente impecável e agradável, refletindo a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela OSC PARCEIRA.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim).	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal
<b>Meta 2 Qualitativa:</b> Manter a infraestrutura do prédio escolar livre de problemas estruturais, vazamentos e avarias visíveis.	Exemplo: Assegurar a integridade e a segurança física do prédio escolar através de um plano de manutenção preventiva e ações corretivas rápidas, identificando e resolvendo quaisquer problemas antes que causem maiores transtornos.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim).	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal
<b>Meta 3 Quantitativa:</b> Concluir 100% das adequações da cozinha conforme normas emitidas pela Vigilância Sanitária.	Exemplo: Finalizar integralmente todas as obras e instalações necessárias na cozinha da EMEI, seguindo o cronograma e o projeto técnico detalhado e aprovado, garantindo a funcionalidade e segurança do espaço.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim).	Vistoria nos locais pertinentes pela Divisão de Alimentação Escolar e Diretora da Escola. Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal

**5.4.18.** Para aferição do critério de julgamento disposto no **Eixo IV**, item 10 da Tabela 8: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho – Boas Práticas será considerada a documentação comprobatória apresentada pela proponente junto à sua Proposta de Parceria que demonstre a existência de Regulamento de Práticas de Conduta Interna, transparência e compliance ou Regulamento de Compras adotados pela proponente.

**5.4.19.** Serão desclassificadas as Propostas de Parceria:

a. cujo conteúdo não abranja a totalidade do objeto nos termos deste Termo de Referência;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- b. Que tenha recebido nota 0 no critério de julgamento disposto no item 1 do **Eixo I** - Tabela 1: Experiência da OSC.;
  - c. Que tenham recebido nota 0 no **Eixo II**: Qualidade Técnica do Plano de Trabalho;
  - d. Cujas Propostas Financeiras apresentem valor superior ao valor de referência do Termo de Colaboração previsto neste Edital.
- 5.4.20.** O somatório máximo possível é de 152 (cento e cinquenta e dois) pontos considerando os 4 (quatro) eixos;
- 5.4.21.** A proponente que obtiver a maior pontuação final, após o somatório de todos os eixos, será sagrada vencedora, sem prejuízo dos demais documentos exigidos no presente Termo de Referência;
- 5.4.22.** Na hipótese de haver empate entre proponentes, decidirá-se sucessivamente pela Proposta de Parceria que apresentar a maior pontuação na seguinte ordem:
- a. Eixos II - Qualidade técnica do Plano de Trabalho.
  - b. Eixo III – Qualidade Técnica da Proposta Orçamentária;
  - c. Eixo I - Experiência da OSC;
  - d. Eixo IV - Boas práticas.
- 5.4.23.** Persistindo o empate, será efetuado um sorteio em sessão pública a ser designada pela Comissão de Seleção, com a presença de representante das proponentes empatadas;
- 5.4.24.** Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos de análise e julgamento das Propostas de Parceria, contendo a fundamentação para pontuação atribuída a cada critério em relação a cada uma das proponentes, observados os critérios previstos neste subitem 5.4. que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

## **6. LOCAL DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

- 6.1.** Os serviços a serem prestados ocorrerão na Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá, situada à Estrada Municipal Antônio de Angelis, nº 75, bairro Cataguá, CEP 12093-530, Taubaté-SP.
- 6.2.** A unidade escolar conta com:
- 6.2.1.** Um prédio escolar, em um único bloco térreo, que apresenta área construída de 560,92 m<sup>2</sup>, sendo composta por: 3 (três) salas de aula, 1 (uma) sala dos professores, 1 (um) almoxarifado, 1 (uma) sala para diretoria/secretaria escolar, 1 (um) lavabo dentro da sala da diretoria, 1 (uma) cozinha para alimentação dos estudantes, 1 (uma) despensa dentro da cozinha, 2 (dois) banheiros para alunos (masculino e feminino) contendo dentro um sanitário para adultos, 1 (um) pátio coberto, 1 (um) hall de entrada e 1 (um) tanque/área de serviço.
  - 6.2.2.** Uma área aberta, externa, com 2.730,87m<sup>2</sup> no entorno, contendo 1 (uma) quadra cimentada descoberta e área verde.
- 6.3.** Dentro da área da unidade escolar, separado do bloco educacional, existe a casa de um caseiro, separada por alambrado, e que não faz parte do Termo de Colaboração do presente edital.

## **7. PRAZO DE INÍCIO DA PARCERIA**

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e deverão ser iniciados de imediato, a contar de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação e, no que tange ao Programa de Partida, concluídos em até 60 (sessenta) dias úteis com o cumprimento integral de todas as obrigações elencadas no presente Termo de Referência e respectivos anexos, para início das atividades com alunos.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto será realizada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, por meio de Termo de Colaboração, conforme preconiza a Lei Federal nº 13.019/2014. A OSC será responsável pelo atendimento à uma unidade pública de Educação Infantil – EMEI Cataguá, abrangendo as áreas administrativa e apoio ao pedagógico, de acordo com as metas e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho pactuado, bem como com as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

A execução ocorrerá de forma direta e continuada, com atuação diária da equipe técnica da OSC no ambiente escolar, em apoio à equipe pedagógica a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação. A operacionalização compreenderá a disponibilização de equipe de trabalho qualificada, o fornecimento regular de materiais essenciais à manutenção das atividades escolares, a realização de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, bem como o apoio às atividades pedagógicas, recreativas e de cuidado às crianças matriculadas. A execução será orientada por princípios de economicidade, eficiência, qualidade no atendimento e respeito à legislação educacional vigente.

O desempenho da parceria será monitorado por meio de um Sistema de Aferição do Cumprimento de Metas, composto por mecanismos de fiscalização, avaliação periódica e controle de qualidade, realizados pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação. Para tal, será aplicado mensalmente um Questionário de Aferição de Metas e Qualidade, instrumento estruturado que abrange os seguintes eixos de verificação:

- Qualidade da limpeza e organização geral;
- Fornecimento de materiais e equipamentos;
- Presença e desempenho da equipe da OSC;
- Manutenção da infraestrutura física da unidade escolar; e
- Adequação da cozinha (quando aplicável).

Cada item avaliado será pontuado com base nos conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, com correspondência quantitativa de 100, 50 e 30 pontos, respectivamente. O somatório das pontuações gerará uma nota final mensal, que será utilizada para subsidiar a liberação proporcional do valor faturado pela OSC, de acordo com faixas de desempenho previamente estabelecidas.

As ocorrências de não conformidades deverão ser registradas com justificativas e serão acompanhadas da proposição e execução de Planos de Ação Corretiva, elaborados pela OSC e monitorados pela Secretaria Municipal de Educação. A gestão da parceria incluirá ainda a emissão de relatórios físico-financeiros mensais e a realização de reuniões trimestrais para análise dos resultados, ajustes operacionais e melhoria contínua do serviço prestado.

Esse modelo de execução assegura transparência, controle social, padronização de processos e alinhamento ao interesse público, garantindo que os recursos públicos aplicados promovam efetivamente a melhoria da qualidade da Educação Infantil ofertada.

### **9. MECANISMO DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

#### **9.1. Fiscalização/ Controle da Execução dos Serviços**

Este procedimento está vinculado ao Termo de Parceria para a prestação dos serviços por parte da OSC Parceira, envolvendo a disponibilização diária da Equipe de Trabalho, que desempenhará os serviços nas suas respectivas funções, envolvendo serviços administrativos, limpeza nos ambientes do prédio, limpeza de mobiliários e



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

equipamentos escolares, apoio aos alunos nas atividades pedagógicas, recreativas e lúdicas, bem como fornecimento de materiais.

Havendo necessidade, a OSC Parceira realizará serviços de manutenção de infraestrutura para conservação do prédio. Integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do contratante, será efetuada periodicamente fiscalização e controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **9.2. Objetivo do Mecanismo**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da OSC Parceira na execução do Termo de Parceria e na obtenção dos objetivos estabelecidos para o mesmo, bem como subsidiar ações eventualmente necessárias para melhora do desempenho.

### **9.3. Regras Gerais**

Não obstante a OSC Parceira ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Secretaria Municipal de Educação é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 9.3.1.** Ordenar à OSC Parceira a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário desta que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.3.2.** Solicitar ao representante da OSC Parceira o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 9.3.3.** Examinar as carteiras profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 9.3.4.** Solicitar à OSC Parceira a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 9.3.5.** Proceder com a avaliação dos serviços prestados para o acompanhamento dos mesmos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 9.3.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à OSC Parceira, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Termo de Colaboração.
- 9.3.7.** Encaminhar à OSC Parceira o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Prestados para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado.
- 9.3.8.** A avaliação da OSC Parceira na prestação dos serviços se fará por meio de pontuação em conceitos de Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens avaliados.

### **9.4. Instrumentos e Metodologia de Aferição**



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

A aferição do cumprimento das metas e da qualidade dos serviços será realizada principalmente por meio do "Questionário Mensal de Aferição de Metas e Qualidade", aplicado pela Direção da EMEI Cataguá, ou por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

### **9.5. Aplicabilidade e Periodicidade**

**9.5.1.** O questionário será preenchido mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência dos serviços prestados.

**9.5.2.** O questionário abrangerá todas as áreas e serviços previstos no presente Termo de Referência, com ênfase na descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados e descritos no Plano de Trabalho.

### **9.6. Conceitos de Avaliação e Pontuação**

**9.6.1.** Para cada item de verificação presente no questionário, a avaliação será realizada da seguinte forma:

- ( ) **BOM:** Indica que o item foi plenamente atendido, integralmente cumprido, com a qualidade esperada, durante todo o período de referência.
- ( ) **REGULAR:** Indica que foi parcialmente atendido, que houve falhas pontuais, atrasos ou que a qualidade não foi plenamente satisfatória em alguns momentos ou aspectos. Requer justificativa detalhada e, se aplicável, proposição de Plano de Ação Corretivo.
- ( ) **RUIM:** Indica que o item não plenamente atendido, não foi cumprido ou foi executado de forma gravemente deficiente. Requer justificativa detalhada e imediata proposição de plano de ação.
- ( ) **Não se aplica ao mês:** Utilizado para itens que não eram esperados para o período de aferição, como por exemplo um item já concluído, uma manutenção semestral não prevista para o mês.

### **9.7. Registro e Análise das Inconformidades**

**9.7.1.** Todas as ocorrências de "Parcialmente Atendido" ou "Não Atendido" deverão ser acompanhadas de observações/justificativas detalhadas no próprio questionário, indicando a natureza da falha, a data da ocorrência e, se possível, o impacto.

**9.7.2.** Com base nesses registros, a OSC Parceira deverá elaborar um Plano de Ação Corretivo para cada não conformidade grave ou recorrente. Este plano deverá conter:

- Descrição da não conformidade.
- Causa raiz identificada.
- Ações corretivas a serem implementadas.
- Prazo para implementação das ações.
- Responsável pela execução das ações.

**9.7.3.** O Plano de Ação Corretivo será apresentado à Secretaria Municipal de Educação no relatório mensal da OSC Parceira e terá seu cumprimento monitorado nas aferições dos meses subsequentes.

### **9.8. Relatórios e Feedback**

**9.8.1.** Os questionários de aferição preenchidos e validados pela Direção da EMEI Cataguá e Secretaria Municipal de Educação servirão como subsídio para os Relatórios de Execução Físico-Financeira Mensal e Anual elaborados pela OSC Parceira, conforme exigido pela Lei nº 13.019/2014.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**9.8.2.** A Secretaria Municipal de Educação utilizará os dados consolidados dos questionários para acompanhar o desempenho da parceria, fornecer feedback construtivo à OSC Parceira e, se necessário, solicitar ajustes no Plano de Trabalho ou nas estratégias de execução.

**9.8.3.** Serão realizadas reuniões periódicas entre a OSC Parceira e a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação (reuniões trimestrais) para análise dos resultados da aferição, discussão de desafios e planejamento de melhorias contínuas.

### 9.9. Questionário Mensal de Aferição de Metas e Qualidade

#### 9.9.1. Modelo do "Questionário Mensal de Aferição de Metas e Qualidade"

**Parceria:** Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_

**OSC Responsável:** (Nome Completo da OSC)

**Unidade Escolar:** EMEI Cataguá

**Mês de Referência:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Data de Preenchimento:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Responsável pelo Preenchimento:** Diretor da EMEI Cataguá

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

#### Bloco 1: Qualidade da Limpeza e Organização Geral

Item de Verificação	Opções de Resposta
<b>1.1.</b> Limpeza Diária das Salas de Aula: As salas de aula (pisos, superfícies, mobiliário, lixeiras) foram limpas, desinfetadas e organizadas diariamente de forma satisfatória?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.2.</b> Limpeza Diária dos Banheiros: Os banheiros de alunos e funcionários (incluindo vasos, pias, pisos, espelhos, boxes) foram limpos e desinfetados diariamente, com cheiro agradável e sem umidade excessiva?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.3.</b> Limpeza Diária da Cozinha e Despensa: A cozinha (incluindo pisos, bancadas, pias, equipamentos) e despensa foram limpas e organizadas diariamente, seguindo os padrões de higiene?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.4.</b> Limpeza Diária de Áreas Comuns Internas: Corredores, pátio interno coberto, sala de convivência, sala da direção/secretaria e demais áreas administrativas internas foram limpas e organizadas diariamente?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.5.</b> Limpeza Diária da Área de Alimentação dos Alunos: A área de alimentação, as mesas e cadeiras ou bancos foram limpos e organizados diariamente?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.6.</b> Limpeza das Áreas Externas: As áreas externas (pátios abertos, jardins, calçadas, áreas de convivência) foram limpas, varridas diariamente ou semanalmente (conforme necessidade) e mantidas organizadas e seguras?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>1.7.</b> Limpeza do Parquinho/Brinquedos: O parquinho e os brinquedos (incluindo pisos e equipamentos) foram limpos e higienizados regularmente?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

1.8. Gestão de Resíduos: O esvaziamento das lixeiras ocorreu com a frequência necessária e o descarte de resíduos (incluindo a separação de lixo reciclável) foi realizado de forma adequada e higiênica?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
1.9. Limpeza dos Vidros: Os vidros foram limpos com a frequência necessária?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM

### Bloco 2: Disponibilização de Materiais e Equipamentos

Item de Verificação	Opções de Resposta
2.1. Materiais de Limpeza e Higiene: Os materiais de limpeza (produtos, panos, rodos, vassouras etc.) e de higiene (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, desinfetantes etc.) estão sendo disponibilizados pela OSC em quantidade, qualidade e dentro do prazo, sem faltas que comprometam as rotinas?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
2.2. Produtos para Controle de Pragas: A OSC disponibilizou (e/ou aplicou) os produtos e serviços de controle de pragas (desratização, desinsetização) conforme cronograma e necessidade da unidade, em conformidade com as normas de segurança?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
2.3. Disponibilização de Itens do "Programa de Partida" (se aplicável ao mês): Os equipamentos e materiais do Programa de Partida (como por exemplo: ventiladores, bebedouros, refrigeradores, lavadora etc., conforme lista do Plano de Trabalho) foram disponibilizados neste mês, dentro do prazo e em condições de uso?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
2.4. Disponibilização de Materiais para Cozinha: Os materiais e equipamentos específicos para a cozinha (conforme lista do Plano de Trabalho e necessidades operacionais) foram disponibilizados em quantidade e qualidade adequadas neste mês?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA

### Bloco 3: Presença, Desempenho e Qualidade da Equipe da OSC

Item de Verificação	Opções de Resposta
3.1. Presença e Pontualidade da Equipe de Limpeza e Conservação: A equipe de limpeza e conservação esteve presente em sua totalidade (ou com substituição imediata em caso de faltas) e cumpriu sua carga horária e horários de trabalho diariamente?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
3.2. Presença e Atuação da Equipe de Manutenção Predial: A equipe de manutenção esteve presente e atuou conforme as demandas (manutenção preventiva e corretiva) e o cronograma da unidade?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
3.3. Presença e Atuação do Responsável da OSC Parceria: O Responsável da OSC Parceria esteve acessível, presente na unidade conforme o previsto (ou quando demandado), e atuou efetivamente na gestão e resolução de questões?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
3.4. Qualidade do Atendimento e Profissionalismo da Equipe: A equipe da OSC (limpeza, manutenção, auxiliar escolar, auxiliar administrativo) demonstrou profissionalismo, proatividade, bom relacionamento e postura adequada no ambiente escolar?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

<b>3.5.</b> Uso de EPIs pela Equipe: A equipe da OSC utilizou os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a realização de suas atividades (como por exemplo: luvas, máscaras, calçados de segurança)?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>3.6.</b> Qualidade do Atendimento e Profissionalismo da Equipe: A equipe da OSC (auxiliares de classe, auxiliares de inclusão, auxiliar de educação infantil - intérprete de libras) demonstrou profissionalismo, proatividade, bom relacionamento e postura adequada nas suas funções?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM

### Bloco 4: Secretaria Escolar e Profissionais de Apoio

Item de Verificação	Opções de Resposta
<b>4.1.</b> Atendimento da Secretaria Escolar: O atendimento ao público interno e externo foi realizado com cordialidade, clareza e agilidade?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>4.2.</b> Organização Documental: Os registros escolares, planilhas e documentos administrativos foram mantidos atualizados, acessíveis e devidamente arquivados?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>4.3.</b> Cumprimento de Prazos: As demandas administrativas (ofícios, protocolos, lançamentos em sistema) foram concluídas dentro dos prazos estabelecidos?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>4.4.</b> Assiduidade dos Profissionais: Os profissionais da secretaria e apoio cumpriram suas jornadas de trabalho, com registro adequado de ausências e substituições?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>4.5.</b> Desempenho e Colaboração: Os profissionais de secretaria e apoio colaboraram com a equipe pedagógica, contribuindo para o bom funcionamento da unidade?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM

### Bloco 5: Manutenção Geral da Infraestrutura (para além da limpeza)

Item de Verificação	Opções de Resposta
<b>5.1.</b> Manutenção Preventiva: A OSC realizou as inspeções e manutenções preventivas programadas (elétrica, hidráulica, telhado, estrutura geral do prédio) neste mês, conforme plano apresentado?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
<b>5.2.</b> Manutenção Corretiva: Os chamados de manutenção corretiva (vazamentos, problemas elétricos, portas/janelas, avarias) foram atendidos e resolvidos pela OSC dentro do prazo e com qualidade satisfatória?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
<b>5.3.</b> Condição Geral do Imóvel: O prédio escolar (paredes, pisos, forro, telhado) apresenta boa conservação, sem sinais de infiltrações, mofo, rachaduras ou avarias visíveis que comprometam a segurança/uso?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>5.4.</b> Funcionamento de Instalações Essenciais: As instalações elétricas, hidráulicas e	<input type="checkbox"/> BOM



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

sanitárias (incluindo bebedouros, ventiladores) estão funcionando adequadamente e sem interrupções frequentes?  REGULAR  
 RUIM

### Bloco 6: Adequação da Cozinha (se o projeto estiver em andamento)

Item de Verificação	Opções de Resposta
<b>6.1.</b> Manutenção Preventiva: A OSC realizou as inspeções e manutenções preventivas programadas (elétrica, hidráulica, telhado, estrutura da cozinha) neste mês, conforme plano apresentado?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
<b>6.2.</b> Manutenção Corretiva: Os chamados de manutenção corretiva na cozinha (vazamentos, problemas elétricos, portas/janelas, avarias) foram atendidos e resolvidos pela OSC dentro do prazo e com qualidade satisfatória?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
<b>6.3.</b> Condição Geral do Imóvel: A cozinha (paredes, pisos, forro, telhado) apresenta boa conservação, sem sinais de infiltrações, mofo, rachaduras ou avarias visíveis que comprometam a segurança/uso?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM
<b>6.4.</b> Funcionamento de Instalações Essenciais: As instalações elétricas e hidráulicas na cozinha estão funcionando adequadamente e sem interrupções frequentes?	<input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM

#### 9.9.2. Critérios

Na avaliação devem ser atribuídos, ao "Questionário Mensal de Aferição de Metas e Qualidade", os conceitos "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

- Questionário Mensal de Aferição de Metas e Qualidade**

Quantidade de itens vistoriados = X

Conceito	Qdte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de BOM =		x 100 (Bom) =	
Quantidade de REGULAR =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de RUIM =		x 30 (Ruim) =	
<b>TOTAL</b>			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

#### 9.9.3. Liberação do Pagamento da Nota Fiscal

Para efeito de liberação da Nota Fiscal mensal, serão consideradas exclusivamente as avaliações objetivas, com base documental, dos critérios previstos no item 9.6.1 deste anexo, com aplicação da fórmula prevista no item 9.9.2, nos seguintes termos:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Liberação de 100% da fatura	NOTA maior ou igual a 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 80 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 70 a 79,9 PONTOS
Liberação de 70% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 60% da fatura	NOTA igual ou menor a 59,9 PONTOS

### 10. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE PARCERIA

10.1. Para acompanhamento da execução contratual serão designados:

- **Fiscais do Termo de Parceria:** Responsáveis pela gestão da unidade de ensino que exercerão a fiscalização operacional *in loco*.
- **Fiscal Administrativo:** Responsável pela divisão de apoio administrativo, vinculada ao Departamento Executivo de Educação, e auxiliará o(a) gestor(a) do Termo de Parceria.
- **Gestor(a) do Termo de Parceria:** Responsável pelo acompanhamento do Termo de Colaboração de forma integral, bem como pela coordenação das atividades a serem desempenhadas pela OSC.

### 10.2. Protocolo de Comunicação

As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Taubaté e a OSC Parceira deverão ser realizadas por escrito, adotando-se preferencialmente o meio eletrônico.

### 10.3. Recebimento Provisório

Para a presente proposta de contratação será dispensado o recebimento provisório.

### 10.4. Recebimento Definitivo

10.4.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelos(as) Fiscais do Termo de Colaboração e Fiscal Administrativo.

10.4.2. O(A) Fiscal Administrativo deverá comunicar à OSC Parceira para que emita a Nota Fiscal após a conferência do relatório, nos termos deste Termo de Referência.

10.4.3. A OSC Parceira deverá emitir e encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da comunicação do(a) Fiscal, prevista no item anterior, o relatório de atividades e valor correspondente às mesmas referente a todas as execuções realizadas no mês anterior.

10.4.4. O(A) Fiscal Administrativo, após ateste em nota fiscal e emissão de relatórios correspondentes a mesma, deverá encaminhá-la ao(a) Gestor(a) do Termo de Colaboração, que irá proceder à anuência do Secretário Municipal de Educação e posterior encaminhamento para os demais trâmites de pagamento, inerentes à Secretaria de Fazenda.

### 10.5. Condições de Pagamento

Os pagamentos referentes aos serviços prestados seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022, referente ao **Anexo VI**.

### 10.6. Manutenção das Condições de Habilitação e Qualificação durante a Execução Contratual



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**10.6.1.** O(a) Gestor(a) do Termo de Colaboração deverá solicitar a documentação de habilitação e qualificação, constantes do edital de licitação, a fim de verificar se a OSC Parceira mantém as condições exigidas na contratação inicial, a cada seis meses contados da assinatura do Termo de Colaboração.

**10.6.2.** A OSC Parceira deverá manter durante toda a execução do Termo de Colaboração a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **10.7. Hipótese de Glosa**

Serão aplicadas glosas conforme o resultado da avaliação dos serviços e serviços efetivamente executados.

### **10.8. Sanção Administrativa (Multa)**

**10.8.1.** A OSC Parceira será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**10.8.1.1.** Der causa à inexecução parcial do Termo de Colaboração;

**10.8.1.2.** Der causa à inexecução parcial do Termo de Colaboração que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**10.8.1.3.** Der causa à inexecução total do Termo de Colaboração;

**10.8.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**10.8.1.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Colaboração;

**10.8.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Colaboração;

**10.8.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.8.2.** Em decorrência de infrações administrativas acima descritas, a OSC Parceira estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

**10.8.2.1.** Advertência;

**10.8.2.2.** Notificação;

**10.8.2.3.** Multa;

**10.8.2.4.** Impedimento de licitar e contratar;

**10.8.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A fim de assegurar a adequada estimativa de custos para a parceria em tela foi adotada metodologia que combina distintas fontes de referência, com o objetivo de refletir com maior precisão os valores praticados no mercado e garantir a economicidade e a viabilidade da futura contratação. Portanto, foram utilizados os seguintes parâmetros:

### **11.1. Pesquisa em bases públicas oficiais**

Para estimar os custos com materiais de consumo, mobiliários e equipamentos foram realizadas pesquisas em painéis de preços e bancos de dados de órgãos da Administração Pública Federal, como o Painel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o portal Compras.gov.br (ComprasNet). Esta



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

abordagem permite acesso a dados atualizados e praticados em contratações públicas similares, assegurando a legitimidade e o realismo dos valores apurados.

### 11.2. Consulta a contratações similares

A composição do valor global estimado da contratação foi verificada por meio de análise comparativa com Termo de Colaboração análogos celebrados por outras Administrações Públicas no Estado de São Paulo. As informações foram obtidas por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e portais transparência próprios dos municípios proporcionando uma referência sólida e contextualizada com a realidade local e regional.

Isto posto, foram apurados os seguintes valores:

Nº de Ordem	Materiais	Valor Total
1	Equipamentos de Informática	R\$ 29.852,00
2	Mobiliários e Equipamentos Eletrônicos em geral	R\$ 22.711,86
3	Utensílios e Equipamentos de Cozinha	R\$ 37.272,04
4	Brinquedos de Playground	R\$ 13.136,60
5	Materiais de expediente de pedagógicos (Considerando 1/12 da quantidade total solicitada)	R\$ 5.309,00
6	Adequações necessárias para a Cozinha Escolas da Unidade Escolar	R\$ 12.926,90
7	Equipamentos para circuito de monitoramento	R\$ 3.589,92
8	Recursos Humanos e demais despesas mensais (um repasse de valor aluno mensal, considerando 60 alunos – capacidade máxima)	R\$ 55.579,20
<b>Total para o Programa de Partida</b>		<b>R\$ 180.377,52</b>
<b>Após dos 60 dias de implantação da O.S. – Valor mensal, considerando 60 alunos matriculados na unidade x Valor médio apurado de R\$ 926,32</b>		<b>R\$ 55.579,20</b>

Para composição da cesta de valores norteadora da presente proposta de certame licitatório, consideramos as seguintes frentes:

- Comparativo de Termo de Colaboração firmados por Administrações Públicas no âmbito do Estado de São Paulo, de porte similar no que tange ao objeto do certame, considerando que o valor por aluno foi calculado mediante o valor global, dividido pelo número de meses, e pelo número de alunos, onde pode-se estabelecer o seguinte panorama:

Localidade	Órgão	Valor Global	Período do Termo de Colaboração (Meses)	Valor Mês	Número de Alunos Atendidos	Valor Mensal por Aluno
Município de Cajamar - SP	Prefeitura Municipal de Cajamar	R\$ 3.613.419,60	12 meses	R\$ 301.118,30	230	R\$ 1.309,21
Município de Indaiatuba - SP	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	R\$ 4.356.000,00	12 meses	R\$ 363.000,00	363	R\$ 1.000,00
Município de	Prefeitura	R\$	12 meses	R\$	138	R\$ 825,96



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Pindamonhangaba - SP	Municipal de Pindamonhangaba	1.367.789,76		113.982,48		
Município de São José dos Campos - SP	Prefeitura Municipal de São José dos Campos	R\$ 3.776.856,48	24 meses	R\$ 157.369,02	276	R\$ 570,09
<b>Valor Médio Mensal (por aluno) de Certames Finalizados e/ou em Andamento</b>						<b>R\$ 926,32</b>

CESTA DE VALORES FINAL	
Descrição dos Componentes	Valor por Aluno
Média do Valor Aluno dos Termo de Colaboração Pesquisados	R\$ 926,32
Média de Valores para o Programa de Partida	R\$ 180.377,52
<b>Valor Mensal a ser considerado com 60 alunos matriculados por</b>	<b>R\$ 55.579,20</b>
<b>VALOR FINAL ESTIMADO PARA OS 24 MESES DE PARCERIA (Considerando valor de partida para 2 meses de implantação + 22 meses de repasses do valor-aluno)</b>	<b>R\$ 1.403.119,92</b>

Ressalta-se que a combinação dos métodos de pesquisa supracitados e a composição de uma cesta de valores mostra-se necessária e adequada à complexidade do objeto contratado, permitindo a formação de um valor de referência mais fidedigno e compatível com a realidade do mercado, além de atender aos princípios do planejamento, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e julgamento objetivo.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta das dotações orçamentárias a seguir indicadas:

Nível de Ensino	Dotações Orçamentárias		
	Classificação	Fonte	Cód. de Aplicação
Educação Infantil – Creche	29.01.2002.2.339.12.365.335085.02.2730000	02	2730000
Educação Infantil Pré-Escola	29.01.2002.2.339.12.365.335085.02.2740000	02	2740000

Secretaria Municipal de Educação, 28 de julho de 2025.

Samara Regina da Costa  
Área de Orçamento e Contratos da Educação

Richard Wilson Giovanelli Marques Santos  
Supervisor de Ensino

Elizete Alves Ferreira Chiapinotto  
Departamento de Articulação Pedagógica da  
Educação

Gabriela de Castro Loech Amorim  
Coordenadora de Área da Educação Infantil

Laura Rechdan Ribeiro  
Departamento Executivo de Educação

Hélcio Carvalho dos Santos  
Secretário de Educação



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO I – GLOSSÁRIO

Termo Definido	Descrição
<b>ABNT NBR</b>	Conjunto de normas que ajudam a garantir que trabalhos e produtos sejam produzidos com padrões técnicos de segurança e com qualidade técnica.
<b>ANEXO</b>	Documentos que acompanham o Termo de Referência, Edital e o Termo de Colaboração.
<b>APOIO EXTERNO</b>	Assistência ou suporte fornecido por fontes externas a uma organização para realizar serviços, reparos, manutenções, e para complementar as capacidades internas ou lidar com necessidades específicas.
<b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b>	Procedimento, disciplinado pelo Edital, destinado a selecionar entidade para firmar a parceria e executar o objeto.
<b>COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Equipe de profissionais da Secretaria de Educação, liderados pelo Coordenador Pedagógico, que atuam na organização, acompanhamento e suporte do processo educativo na educação infantil.
<b>DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS</b>	Data correspondente ao último dia para a entrega do Plano de Trabalho, conforme previsto no Edital, com todos os documentos necessários à participação no Chamamento Público.
<b>EDITAL</b>	Que contém o conjunto de regras e condições necessárias para a participação no Chamamento Público e para a celebração da parceria.
<b>EMEI CATAGUÁ</b>	Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá, local de desenvolvimento da parceria.
<b>EPis</b>	Luvas, máscaras e outros equipamentos de uso de uso individual, que o trabalhador utiliza para proteger-se contra riscos que podem comprometer sua segurança e saúde no trabalho.
<b>EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA</b>	Compreende os computadores, tablets e periféricos disponibilizados para as equipes de atendimentos na EMEI Cataguá para a execução do objeto, que deverão ser disponibilizados por meio do Programa de Partida, mantidos e substituídos com recursos do repasse mensal nos termos previstos na Proposta Orçamentária e observado o quantitativo mínimo previsto nas referências para elaboração do Plano de Trabalho.
<b>EQUIPE ADMINISTRATIVA</b>	Todos os funcionários contratados pela Organização Social Civil que atuarão na EMEI Cataguá para a execução e prestação dos serviços da parceria.
<b>EQUIPE DE TRABALHO</b>	Todos os funcionários contratados pela Organização Social Civil que executam as atividades necessárias para a execução da parceria na EMEI Cataguá.
<b>EQUIPE PEDAGÓGICA</b>	Diretor, Professor Coordenador, Professor de Sala de Recurso, Professor de Educação Física, Professores da Educação Infantil pertencentes ao quadro do magistério da Prefeitura Municipal de Taubaté.
<b>ALUNO</b>	Criança entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses e 6 (seis) anos regularmente matriculado na EMEI Cataguá, sendo destinatário dos serviços previstos na parceria.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

<b>GESTÃO PEDAGÓGICA</b>	Setor da Secretaria de Educação responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação das atividades educacionais em uma instituição de ensino, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos.
<b>MATERIAIS DE EXPEDIENTE</b>	Compreende itens usados para o funcionamento administrativo de uma unidade escolar incluindo itens de papelaria, como canetas, lápis, papéis, pastas, fitas adesivas, etiquetas, bloco de notas, cadernos, pastas, arquivos, tinta ou toner para impressora, impressora e outros materiais necessários para as tarefas diárias e organização dos documentos essenciais para manter as atividades administrativas de uma unidade escolar funcionando de forma eficiente.
<b>MATERIAL</b>	Compreende materiais para os atendimentos, a serem adquiridos com recursos do Programa de Partida ou do repasse mensal e mantidos e/ou substituídos com recursos do repasse mensal, conforme quantitativos e especificações previstas no Anexo II deste documento – Modelo de Plano de Trabalho.
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>	Produtos e utensílios utilizados para a remoção de sujeira, germes, bactérias e outras substâncias indesejadas de superfícies e ambientes incluindo panos, esfregonas, baldes, vassouras, aspiradores, máquinas de limpeza, entre outros, que são usados para aplicar os produtos de limpeza e remover a sujeira.
<b>MATERIAL PEDAGÓGICO</b>	Compreende os materiais serem utilizado pelos professores como recurso pedagógico com o objetivo de mediar, orientar e potencializar o processo de ensino e aprendizagem das crianças.
<b>MOBILIÁRIO</b>	Compreende os móveis que guarnecem os ambientes da EMEI Cataguá, adquiridos com os recursos do Programa de Partida e mantidos e/ou substituídos com recursos do Repasse Mensal, de acordo com a quantidade e especificações previstas no Anexo II deste documento - Modelo de Plano de Trabalho.
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviço com Organização da Sociedade Civil, que seja pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, na modalidade Termo de Colaboração para atendimento em uma escola de Educação Infantil cedida pela administração pública municipal, em Taubaté, para realizar o atendimento educacional de crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (seis) anos, designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil Cataguá, com provisão de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, EPIs, materiais de expediente e materiais pedagógicos.
<b>ORDEM DE INÍCIO</b>	Documento emitido pela Secretaria Municipal de Educação posteriormente à data de publicação do Termo de Colaboração, que fixa a data para o início da execução do objeto, nas condições previstas na parceria.
<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU OSC PARCEIRA</b>	Qualquer Organização da Sociedade Civil, entendida enquanto toda pessoa jurídica de direito privado que se enquadre no conceito do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014.
<b>OSC PARCEIRA</b>	Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, vencedora do procedimento de Chamamento Público, com quem é celebrado o Termo de



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

	Colaboração, para a execução do objeto relativo à EMEI Cataguá.
<b>PARCERIA</b>	Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Secretaria Municipal de Educação e a OSC Parceira, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do objeto expresso no Termo de Colaboração e seus anexos, na forma estipulada no Plano de Trabalho, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014.
<b>PLANO DE TRABALHO</b>	Documento a ser apresentado pela proponente a partir das diretrizes contidas nas referências para a elaboração do Plano de Trabalho e modelo de Plano de Trabalho e que deverá discriminar os meios e recursos necessários à execução do objeto da parceria.
<b>PRÉDIO ESCOLAR</b>	Próprio municipal no qual está instalado a EMEI Cataguá.
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Instrumento que deve ser entregue pela OSC Parceira conforme periodicidade e seguindo o procedimento definido no Termo de Colaboração, a fim de demonstrar a adequada utilização dos recursos financeiros destinados à parceria.
<b>PROGRAMA DE PARTIDA</b>	Valor definido no Termo de Colaboração destinado à aquisição de mobiliários e materiais, de acordo com a quantidade e especificações previstas nas referências para elaboração do Plano de Trabalho, para cobrir despesas operacionais e/ou investimento inicial.
<b>PROPONENTE</b>	Qualquer Organização da Sociedade Civil que apresente Proposta de Parceria no âmbito do Chamamento Público.
<b>PROPOSTA DE PARCERIA</b>	É o documento apresentado pela proponente nas condições do Edital e seus anexos, formada pelo Plano de Trabalho e pela Proposta Financeira.
<b>REFERENCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>	Anexo do Edital que contém as orientações para a elaboração do Plano de Trabalho pela proponente.
<b>REPASSE MENSAL</b>	Valor mensal previsto para execução das atividades do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso, mês a mês, apresentado pela OSC parceira no âmbito de seu Plano de Trabalho, antes de considerados os descontos cabíveis com base no Sistema de Aferição do Cumprimento de Metas.
<b>SISTEMA DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS</b>	Orientações que contém o conjunto de metas, padrões de qualidade, formas de aferição e periodicidade para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela OSC Parceira, conforme disposto no Termo de Colaboração.
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	Instrumento jurídico por meio do qual é formalizada a parceria entre a Secretaria Municipal de Educação e a OSC Parceira, que fixa as regras para a consecução do objeto relativo à EMEI Cataguá, envolvendo a transferência de recursos financeiros, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014.
<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	Unidade educacional a ser atendida pela OSC Parceira.
<b>USUÁRIO</b>	Alunos e/ou grupo de pessoas que indiretamente usufruam dos serviços do objeto, bem como os responsáveis legais dos alunos.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO

Elaborar a proposta para a parceria em conformidade com o conteúdo mínimo descrito nas páginas a seguir e com as orientações prestadas por meio do Termo de Referência e seus respectivos anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

##### Identificação da OSC

Nome da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Telefone: (DDD)

Telefone: (DDD)

Telefone: (DDD)

E-mail:

Site:

##### Identificação dos Dirigentes da OSC (se mais de um, informar os dados de todos os Dirigentes)

Dirigente da OSC:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Endereço do Dirigente:

Experiência do Dirigente (em anos não coincidentes):

#### 2. PROPOSTA FINANCEIRA

##### Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá

Valor do Termo de Colaboração (Preencher com os valores relativos para execução da parceria)

Somatório anual dos repasses propostos – Ano 1

R\$

Somatório anual dos repasses propostos – Ano 2

R\$

Programa de Partida

R\$

Valor Total do Termo de Colaboração

Somatório do Programa de Partida e dos Repasses

R\$

Mensais ao longo de toda parceria

#### 3. HISTÓRICO DA PROPONENTE

Refere-se a um histórico da proponente composto por experiência(s) anterior(es) similares ao objeto da parceria. Descrever o histórico da organização de forma simplificada e suas experiências anteriores em projetos de parceria com a administração pública (direta ou indireta) ou entidade privada na realização de atividades ou projetos semelhantes ao objeto desta parceria. Informar o nome de cada projeto, ano e local de realização.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

- Poder Público Concedente:** Prefeitura Municipal de Taubaté / Secretaria Municipal de Educação.
- Tipo de Parceria:** Termo de Colaboração (Lei nº 13.019/2014).



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- c. **Objeto Específico:** Apoio às atividades pedagógicas, recreativas, esportivas, inclusão de alunos com deficiência, administrativas e limpeza na EMEI Cataguá, conforme especificações deste Plano de Trabalho.
- d. **Unidade de Execução:** EMEI Cataguá.
- e. **Endereço da Unidade:** Estrada Municipal Antônio de Angelis, nº 75, bairro Cataguá – Taubaté/SP.

### **5. OBJETO DA PARCERIA**

#### **5.1. Descrição do Objeto**

O objeto consiste em parceria na modalidade Termo de Colaboração para atendimento em uma unidade de Educação Infantil cedida pela administração pública municipal, no município de Taubaté, de crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (seis) anos, designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal da Educação, por meio de:

- a. Execução das atividades contratadas por meio de profissionais qualificados;
- b. Provisão de formação continuada aos profissionais contratados;
- c. Provisão e manutenção de equipamentos de informática;
- d. Provisão e manutenção de mobiliários;
- e. Provisão e manutenção de materiais de limpeza;
- f. Provisão de materiais para as atividades pedagógicas, artísticas e esportivas.
- g. Provisão e manutenção de materiais de expediente;
- h. Manutenção e conservação do prédio escolar.

#### **5.2. Público Alvo**

- a. Crianças atendidas: Crianças residentes nos bairros Cataguá, Baracéia e Itapeperica.
- b. Idade: entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (anos) anos.
- c. Níveis de atendimento: Maternal II, 1ª Etapa e 2ª Etapa.
- d. Unidade de Execução: EMEI Cataguá.
- e. Endereço da Unidade: Estrada Municipal Antônio de Angelis, nº 75, bairro Cataguá – Taubaté/SP.

#### **5.3. Descrição sobre os meios e os recursos necessários à execução do objeto da parceria com base nos seguintes itens:**

- 5.3.1. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.
- 5.3.2. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados. As metas devem abranger os eixos: Recursos Humanos, Infraestrutura, Materiais, Gestão, Recursos Humanos e Limpeza.
- 5.3.3. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- 5.3.4. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.

#### **Comentários sobre o item 5.3.:**

**Para o item 5.3.1.:** Descrever ações concretas que a OSC irá realizar e os resultados que se espera alcançar.

**Para o item 5.3.2.:** Exemplo sobre como as metas a serem atingidas podem ser apresentadas levando-se em conta aspectos qualitativos e quantitativos.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Metas	Metas (quantitativa/qualitativa) a serem atingidas	Métrica/Unidade de Medida	Indicador de Monitoramento	Período de Verificação
<b>Meta 1 Qualitativa:</b> Garantir 100% de satisfação da direção e corpo docente da EMEI CATAGUÁ com os serviços de limpeza, capina e conservação.	Exemplo: Assegurar que a EMEI CATAGUÁ mantenha um ambiente impecável e agradável, refletindo a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela OSC PARCEIRA.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim)	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal
<b>Meta 2 Qualitativa:</b> Manter a infraestrutura do prédio escolar livre de problemas estruturais, vazamentos e avarias visíveis.	Exemplo: Assegurar a integridade e a segurança física do prédio escolar através de um plano de manutenção preventiva e ações corretivas rápidas, identificando e resolvendo quaisquer problemas antes que causem maiores transtornos.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim)	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal
<b>Meta 3 Quantitativa:</b> Concluir 100% das adequações da cozinha conforme normas emitidas pela Vigilância Sanitária.	Exemplo: Finalizar integralmente todas as obras e instalações necessárias na cozinha da EMEI, seguindo o cronograma e o projeto técnico detalhado e aprovado, garantindo a funcionalidade e segurança do espaço.	Questionário de Conceitos (Bom, Regular, Ruim)	Vistoria nos locais pertinentes pela Divisão de Alimentação Escolar e Diretora da Escola. Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Mensal

Contemplar também a gestão de recursos humanos, provisão e manutenção de equipamentos de informática, provisão e manutenção de mobiliários, provisão dos demais materiais descritos nas Referências para elaboração do Plano de Trabalho.

Para o item 5.3.3.: Modelo de como a Previsão de Receitas e de Despesas poderá ser apresentada.

Detalhar todas as receitas e despesas da parceria previstas para a unidade escolar, conforme o modelo a seguir. Não deve ser considerado o índice de reajuste.

### Modelo de Plano de Aplicação dos Recursos (Previsão Orçamentária)

Organização da Sociedade Civil (OSC): *Nome Completo da OSC*

Parceria: Termo de Colaboração nº (*Número da Parceria / Edital*)

Objeto: Gestão da equipe de trabalho e Execução das Atividades de Apoio Pedagógico e Administrativo na EMEI Cataguá, Taubaté/SP.

Período de Referência: 12 meses / Ano 1 da Parceria

#### Ano 1

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de	Valor Total
------	------------	----------------	--------------	---------------	-------------



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

				Meses	
<b>Repasses Mensais</b>					
<b>Equipes de Trabalho</b>					
<b>Recursos Humanos</b>					
Auxiliar Administrativo					
Auxiliar Escolar					
Auxiliar de Classe					
Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras					
Agente de Limpeza Geral					
Agente de Higienização					
...					
<b>Provisão e manutenção de equipamentos de informática</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Reposição dos materiais para atividades</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Outros Custos</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Total Repasses Mensais Equipes de Trabalho</b>					
<b>Custos Administrativos</b>					
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Quantidade de</b>	<b>Valor Total</b>



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

				Meses	
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Outros Custos</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Total outros custos</b>					
<b>Total de Repasses Mensais (Somatório anual dos repasses propostos)</b>					
<b>Programa de Partida</b>					
<b>Equipes de Trabalho</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Total Programa de Partida Equipes de Trabalho</b>					
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Meses	Valor Total
<b>Mobiliários</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Materiais de Informática</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### Aparelhos Elétricos e Eletrônicos

Item 1

Item 2

Item 3

### Utensílios para Cozinha

Item 1

Item 2

Item 3

### Materiais para as atividades

Item 1

Item 2

Item 3

### Total Programa de Partida EMEI Cataguá

### TOTAL PROGRAMA DE PARTIDA

### TOTAL PARA O ANO 1

### Ano 2

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Meses	Valor Total
<b>Repasses Mensais</b>					
<b>Equipes de Trabalho</b>					
<b>Recursos Humanos</b>					
Auxiliar Administrativo					
Auxiliar Escolar					
Auxiliar de Classe					
Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras					



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

Agente de Limpeza Geral					
Agente de Higienização					
<b>Provisão e manutenção de equipamentos de informática</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Reposição dos materiais para as atividades</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Outros Custos</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Total de Repasses Mensais Equipes de Trabalho</b>					
<b>Custos Administrativos</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Quantidade de Meses</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Outros Custos</b>					
Item 1					
Item 2					
Item 3					
<b>Total outros custos</b>					



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Total de Repasses Mensais (Somatório Anual dos Repasses Propostos)

Total para o Ano 2

### Demonstrativo dos Vencimentos, Encargos, Benefícios e Provisãoamento dos Recursos Humanos

#### Equipe de Trabalho – EMEI Cataguá

Categoria (Descrever todas)	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Escolar	Auxiliar de Classe	Auxiliar de Inclusão	Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras	Agente de Limpeza Geral	Agente de Higienização
<b>PROVENTOS</b>							
Salário Base							
Adicional Insalubridade							
Outros (Justificar)							
<b>Total Parcial</b>							
<b>BENEFÍCIOS</b>							
Cesta Básica/ Vale alimentação							
Vale Transporte							
Vale Refeição							
Auxílio Creche							
Seguro de Vida							
<b>Total Parcial</b>							
Categoria (Descrever todas)	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Escolar	Auxiliar de Classe	Auxiliar de Inclusão	Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras	Agente de Limpeza Geral	Agente de Higienização
<b>ENCARGOS</b>							
FGTS							



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

PIS												
Sindicato												
<b>Total Parcial</b>												
<b>PROVISIONAMENTO</b>												
Férias												
13º Salário												
Dissídio – Administrativo												
<b>Total Parcial</b>												
<b>CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL</b>												
<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>												
<b>TOTAL MENSAL GERAL</b>												

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ANO 1**

Desembolso (R\$)	Mês											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Repasse mensal	-											
Programa de Partida												
<b>Desembolso total</b>												

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ANO 2**

Desembolso (R\$)	Mês											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Repasse Mensal												
<b>Desembolso total</b>												



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **NATUREZA DAS DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DA OSC PARCEIRA**

Os itens a seguir deverão estar em consonância com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC Parceira, onde devem ser previstos custos de acordo com a proposta ofertada, incluindo, mas não se limitando, a:

- Remuneração de pessoal e encargos;
- Cesta Básica;
- Vale Transporte e Vale Alimentação;
- Manutenção predial e equipamentos, considerando pequenos reparos como torneiras, lâmpadas, vidros, PMOC, hidráulica, elétrica, alvenaria entre outros;
- Conservação e manutenção de corte de gramas, poda de árvores e manutenção de pátios e áreas externas, nos limites da unidade escolar.
- Materiais de expediente;
- Consumo de internet e telefonia;
- Equipamentos de Proteção Individual;
- Produtos de Limpeza;
- Uniformes e crachás de funcionários;
- Alimentação de funcionários;
- Dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água;
- Material gráfico e identificação visual;
- Educação continuada;

**Para os itens 5.3.4.:** Modelo como a Forma de Execução e Cumprimento das Metas poderá ser apresentada.

<b>Objetivo Específico</b>	<b>Meta (quantitativo-qualitativa)</b>	<b>Métrica/Unidade de Medida</b>	<b>Indicador de Monitoramento</b>	<b>Período de Verificação</b>
<b>RECURSOS HUMANOS Prover Mão de Obra Qualificada</b>	100% das vagas de apoio (Aux. Administrativo, Aux. Escolar, Aux. Educação Infantil, Aux. Inclusão, Aux. de Educação Infantil - Intérprete de Libras, Agente de Higienização, Aux. Limpeza Geral) preenchidas com profissionais qualificados, conforme o quadro da Equipe de Trabalho.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Relatório mensal de RH da OSC PARCEIRA com comprovação de vínculo empregatício, qualificação dos profissionais e presença.	Mensal



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

<b>MATERIAIS</b>	Fornecimento mensal e ininterrupto de materiais de consumo e expediente, conforme demanda e qualidade acordada.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Relatório de aquisição e uso de materiais, com notas fiscais.	Mensal
<b>GESTÃO</b> Otilizar a Gestão	Cumprimento de 100% dos prazos de prestação de contas e relatórios mensais e trimestrais.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Acompanhamento do cronograma de entregas pela Secretaria Municipal de Educação.	Mensal/ Trimestral
	100% de aprovação na análise das prestações de contas da OSC Parceira.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Acompanhamento do cronograma de entregas pela Secretaria Municipal de Educação.	Mensal/ Trimestral
<b>INFRAESTRUTURA</b>	Obter parecer "Em Conformidade" da Divisão de Alimentação Escolar/SEED sobre normas da Vigilância Sanitária para a cozinha após as adequações.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Vistoria sobre as adequações realizadas, relatório fotográfico, relatório descritivo.	Único
<b>PEDAGÓGICO</b>	Garantir o apoio material às atividades pedagógicas	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Relatório sobre os serviços prestados e o cumprimento dos termos definidos no Edital.	Mensal
<b>LIMPEZA</b>	Realizar a limpeza diária de 100% das áreas internas	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Planilhas de check-list de limpeza, conferência, relatórios de ronda, registros fotográficos (antes e depois), diário de bordo da equipe de limpeza.	Diário/ Semanal
	Realizar a limpeza diária de 100% das áreas internas e capina/conservação semanal de 100% das áreas externas.	Questionário a ser respondido pela Diretora da EMEI Cataguá	Planilhas de check-list de limpeza, conferência, relatórios de ronda, registros fotográficos (antes e depois), diário de bordo da equipe de limpeza.	Diário/ Semanal

### 6. EQUIPE DE TRABALHO

6.1. Os Recursos Humanos mínimos, descritos no item 6.2, Tabela 4, do presente Termo de Referência, de forma resumida são:



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

<b>Função</b>	<b>Quantidade Mínima</b>	<b>Qualificação Mínima Esperada</b>	<b>Atribuições Principais (OSC)</b>
Auxiliar Administrativo	1	Ensino Médio Completo, experiência anterior em secretaria escolar.	Apoio à secretaria da escola, organização de documentos, atendimento ao público, suporte à diretoria.
Auxiliar Escolar	2	Ensino Médio Completo, experiência anterior em escola de educação infantil.	Supervisão e inspeção do pátio e demais áreas comuns, apoio na organização da rotina escolar, auxílio em emergências, atendimento aos pais e/ou responsáveis nos momentos de entrada e saída das crianças.
Auxiliar de Educação Infantil	2	Ensino Médio Completo, experiência anterior em escola de educação infantil.	Apoio direto às professoras em sala de aula, auxílio nas atividades pedagógicas, higiene, alimentação, sono e recreação das crianças.
Auxiliar de Inclusão	2 (quantidade mínima inicial, podendo ser ampliada conforme necessidade)	Ensino Médio Completo, experiência comprovada em inclusão escolar e/ou cursos na área.	Apoio individualizado a crianças com deficiência, auxílio na adaptação de atividades, mediação da interação social.
Auxiliar de Educação Infantil - Intérprete de Libras	1 (quantidade mínima inicial, podendo ser ampliada conforme necessidade)	Ensino Médio Completo, com certificação em Libras e experiência em contextos educacionais.	Mediação da comunicação para crianças com deficiência auditiva, apoio à inclusão em sala de aula e na rotina escolar.
Agente de Higienização	1	Ensino Fundamental Completo, experiência na área de limpeza.	Limpeza e conservação de todas as dependências da escola e higienização de banheiros e áreas de manipulação de alimentos (cozinha) se necessário.
Auxiliar de Limpeza Geral	1	Ensino Fundamental Completo, experiência na área de limpeza.	Limpeza e conservação de todas as dependências da escola (salas, pátios, corredores etc.).
Representante da OSC Parceira	1	Ensino Superior Completo	



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**6.2.** Conforme descrito no item 4.8.2 do presente Termo de Referência, a OSC Parceira deverá contar com um profissional responsável pela condução geral das ações, supervisão da equipe de trabalho, acompanhamento da execução das atividades, monitoramento das metas, elaboração e organização dos relatórios de execução (físico e financeiro), interlocução com a Secretaria Municipal de Educação, gestão de documentos e suporte à prestação de contas.

### **7. COZINHA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**7.1.** Conforme descrito no item 4.15.10 do presente Termo de Referência, a OSC Parceira deverá prover equipamentos e utensílios de cozinha para a EMEI Cataguá, os quais descrevemos em detalhes no **Anexo III – Mobiliários, Equipamentos e Utensílios faltantes**;

**7.2.** O espaço da cozinha necessita de alguns reparos/adequações dentro do eixo infraestrutura. A Divisão de Controle da Alimentação Escolar realizou inspeção/vistoria e fez os seguintes apontamentos:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Portas</b>	Área da cozinha: portas necessitam de vedação na parte inferior para impedir a entrada de pragas na cozinha. Área de estoque: portas necessitam de vedação na parte inferior para impedir a entrada de pragas na cozinha e estoques. Acabamento, cantoneira das portas da cozinha e do estoque: necessita de reparos em fissuras.
<b>Janelas</b>	Janelas das áreas de produção e estoque: janelas apresentam acúmulo de tinta no sistema de abertura o que dificultada a abertura e fechamento da janela (emperra). Acabamento, cantoneira em torno das janelas da cozinha e do estoque: necessita de reparo no acabamento.
<b>Exaustor</b>	Necessita de tela de proteção
<b>Teto</b>	Teto da cozinha e estoque: teto necessita de pequenos reparos (fissuras).
<b>Filtro</b>	Necessita de instalação de filtro de parede na cozinha para garantir a potabilidade de água.
<b>Ralo</b>	Necessita de tela de proteção.
<b>Luminárias</b>	Necessita da troca das caixas das luminárias por um modelo que tenha proteção contra explosão.
<b>Torneiras</b>	Necessita de acabamento em torno da saída do cano na parede. Necessita da regulação do fluxo água para aumentar a vazão d'água.
<b>Teto da área externa (beiral da telha)</b>	Necessita de instalação de redes de proteção contra pragas no teto da área externa da cozinha que dá acesso à laje.
<b>Tomadas</b>	Área da cozinha e do estoque: Necessita instalação de tomadas para equipamentos de refrigeração. Entre a área de estoque e da cozinha



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

	<p>há a necessidade de instalar pelo menos 06 (seis) tomadas de 110V para que haja a possibilidade de adequar o posicionamento do mobiliário e equipamentos dentro do estoque sem prejuízo na logística e organização da cozinha.</p> <p>Desse modo devem ser instaladas dentro do estoque: - 03 tomadas de 110V na parede maior (parede de 3,10m de comprimento), 02 tomadas de 110V na parede menor que faz divisa entre estoque e cozinha (parede de 2m de comprimento), Na área da cozinha: é necessário instalar pelo menos uma tomada de 110V na parede que faz divisa com o estoque (parede em que está localizada a pia de higienização de mãos. A tomada pode ser instalada perto do interruptor, localizado nesta parede.</p>
<b>Balcão de distribuição</b>	Passa-prato necessita que seja instalado na armação de tela um puxador reforçado, diante do uso diário e contínuo do abre e fecha.
<b>Pátio/Refeitório</b>	Instalação de uma tela de proteção vertical, nas colunas que dividem o pátio coberto com a área externa, impedindo que aves possam voar até o chão em busca de alimentos.

7.3. A OSC Parceira deverá incluir essas manutenções de infraestrutura nas ações do Plano de Trabalho.



# Prefeitura Municipal de Taubaté


## Estado de São Paulo

### ANEXO III – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS FALTANTES

Conforme descrito nos itens 4.15.3 e 4.15.10 do presente Termo de Referência, a OSC Parceira deverá prover os mobiliários, equipamentos, eletrônicos e utensílios faltantes por meio do Programa de Partida.

Para a execução da parceria, a seguir, apresentamos na tabela a seguir a relação dos materiais faltantes nos seguintes espaços indicados.

#### 1. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

ESPAÇO	INDICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MOBILIÁRIO
Sala 1 – Sala de aula	<p>a. <b>01 Conjunto composto</b> por (01) uma mesa e (01) uma cadeira para professor.</p> <p>Estrutura metálica da mesa confeccionada em tubo 30x50 chapa 18 (1.2mm) metal tratado contra ferrugem, solda mig, pintura epóxi (a pó), tampo da mesa em MDF texturizado cor cinza, acabamento em PVC prata 2mm colado pelo processo hot-melt. Acompanha uma cadeira em tubo 7/8 chapa 18 (1.2mm), estruturas metálicas tratadas contra ferrugem, e unidas por solda mig. Pintura epóxi (a pó) cor prata, preta ou banca. Apresenta certificado do INMETRO da cadeira de acordo com a ABNT 14006 para mobiliário escolar. Assento e encosto da cadeira confeccionado em polipropileno colorido, fixados a estrutura metálica através de rebites de alumínio. Dimensões:</p> <p>Idade indicada: adulto;</p> <p>Diâmetro do conjunto montado: 1.00 x 60 cm (tampo);</p> <p>Medidas da carteira: 75 cm (altura a mesa);</p> <p>Medidas da cadeira: 46 cm (altura da cadeira a partir do assento);</p> <p>Medidas do encosto: 46 X 33 cm;</p> <p>Medidas do assento: 46 X 35 cm.</p>  <p>- Imagem meramente ilustrativa</p>
Sala 2 – Sala de aula	<p>a. <b>01 Conjunto composto</b> por (01) uma mesa e (01) uma cadeira para professor.</p> <p>Estrutura metálica da mesa confeccionada em tubo 30x50 chapa 18 (1.2 mm) metal tratado contra ferrugem, solda mig, pintura epóxi (a pó), tampo da mesa em MDF texturizado cor cinza, acabamento em PVC prata 2 mm colado pelo processo hot-melt. Acompanha uma cadeira em tubo 7/8 chapa 18 (1.2 mm), estruturas metálicas tratadas contra ferrugem, e unidas por solda mig. Pintura epóxi (a pó) cor prata, preta</p>



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ou banca. Apresenta certificado do INMETRO da cadeira de acordo com a ABNT 14006 para mobiliário escolar. Assento e encosto da cadeira confeccionado em polipropileno colorido, fixados a estrutura metálica através de rebites de alumínio. Dimensões:

Idade indicada: adulto;

Diâmetro do conjunto montado: 1.00 x 60 cm (tampo);

Medidas da carteira: 75 cm (altura a mesa);

Medidas da cadeira: 46 cm (altura da cadeira a partir do assento);

Medidas do encosto: 46 X 33 cm;

Medidas do assento: 46 X 35 cm.



- Imagem meramente ilustrativa

### Sala 3 – Sala de aula

**a. 01 Conjunto composto** por (01) uma mesa e (01) uma cadeira para professor.

Estrutura metálica da mesa confeccionada em tubo 30x50 chapa 18 (1.2 mm) metal tratado contra ferrugem, solda mig, pintura epóxi (a pó), tampo da mesa em MDF texturizado cor cinza, acabamento em PVC prata 2 mm colado pelo processo hot-melt. Acompanha uma cadeira em tubo 7/8 chapa 18 (1.2 mm), estruturas metálicas tratadas contra ferrugem, e unidas por solda mig. Pintura epóxi (a pó) cor prata, preta ou banca. Apresenta certificado do INMETRO da cadeira de acordo com a ABNT 14006 para mobiliário escolar. Assento e encosto da cadeira confeccionado em polipropileno colorido, fixados a estrutura metálica através de rebites de alumínio.

Dimensões:

Idade indicada: adulto;

Diâmetro do conjunto montado: 1.00 x 60 cm (tampo);

Medidas da carteira: 75 cm (altura a mesa);

Medidas da cadeira: 46 cm (altura da cadeira a partir do assento);

Medidas do encosto: 46 X 33 cm;

Medidas do assento: 46 X 35 cm.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo



- Imagem meramente ilustrativa

### Sala 4 – Sala dos Professores

- a. **01 Smart TV 40 polegadas**, LED Full HD, Entrada HDMI, *Wi-Fi*, montagem na parede, Tensão 110V.
- b. **01 Forno micro-ondas**, 20 litros, branco, 110v.
- c. **01 Caixa de som amplificada**, bivolt, 500W, com cabo de força; microfone, cabo RCA/P2; 01 cabo para bateria externa. Dimensões do produto: 34,5P x 37L x 59,5A centímetros. Subwoofer com diâmetro de 12 polegadas, entrada USB, compatível com smartphones, múltiplas conexões (USB/SD/AUX/MIC/GUITAR) - Entradas para conectar Pen Drive, cartão de memória, MP3, MP4, microfone e guitarra.
- d. **01 Lousa de vidro branca** para escritório 150cmx100cm com kit instalação.
- e. **01 Bebedouro** de Água Gelada Fria e Natural Elétrico Eletrônico para galão, Bivolt, Cor: Branco. Dimensões: 37,8P x 29L x 44A centímetros.
- f. **08 Cadeiras Fixas**, sem braço, empilhável. Assento e encosto estofado. Medida referência: medida montada: 0,54 cm largura x 0,58 cm profundidade x 0,83 cm de altura.

### Sala 6 – Secretaria/Diretoria

- a. **02 arquivos de aço com 4 gavetas**, dimensões 133cmx47cmx50cm para pasta suspensa, com fechadura e chaves. Gaveta com puxador na cor preto; porta etiqueta estampado, fixado na frente da gaveta; possui trilhos com patins de nylon injetável, fechamento total da gaveta.
- b. **01 Quadro de aviso retangular**, de parede, constituído de cortiça e moldura em alumínio, tamanho 90cmx60cm.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
6	<b>Ventilador Oscilante de Parede</b> , Diâmetro 60 cm, Bivolt, grande Aço, cor: Preto.
1	<b>Bebedouro infantil acessível</b> , bebedouro água, tipo: industrial, características adicionais:3 torneiras latão cromado, material gabinete: aço inoxidável, capacidade água:100 l
1	<b>Refrigerador vertical</b> , capacidade 240 litros, 1 porta, 110 Volts, Branco. Dimensões: 61,1P x 55L x 140,6A centímetros.
1	<b>Máquina de lavar roupas 15kg</b> , cesto inox, 220, ciclos rápidos, limpeza de cesto, turbo agitação/secagem, duplo enxágue, reutilização de água.
4	<b>Lixeira plástica</b> , com pedal, 50 litros, cor azul, material polietileno de alta densidade.
5	<b>Lixeira em aço inox</b> , com pedal, redonda, 12 Litros.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

1	<b>Trocador de Fraldas</b> Trocador fraldas, material: mdf (15 mm), dimensões aberto:47 x 62 cm, dimensões fechado:54 x 70 x 12 cm, tipo: dobrável, características adicionais: amortecimento de molas a gás, emborrachado, bordas.
1	<b>Câmera de Segurança. Kit contendo 10 câmeras e DVR.</b> <b>Kit com:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 DVR MHDX 1116-C 5X1 de 16 canais;</li><li>• 10 câmeras VHL 1120B geração 2 HD;</li><li>• 01 HD de 1 Tb 3,5" Interno SATA 7200RPM;</li><li>• 01 Fonte Eletrônica Chaveada 12V 10A bivolt;</li><li>• 100 metros de cabo coaxial flexível 4MM 80% de malha;</li><li>• 20 conectores BNC antirruído parafuso e mola;</li><li>• 10 conectores P4 macho com borne;</li><li>• 01 mouse USB;</li></ul> <b>Características dos Produtos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DVR de 16 canais MHDX 1116-C</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnologias: Multi HD (HDCVI + HDTVI + AHD + IP);</li><li>- Quantidade de Canais: 16 canais BNC + 2 canais IP ou 18 canais IP no modo NVR;</li><li>- Resolução de Visualização: 1080p / 720p / 960H / D1 / CIF / QCIF;</li><li>- Resolução de Gravação: 1080p Lite/ 720p / 960H / D1 / CIF / QCIF;</li><li>- Compressão de Vídeo: H.265+, H.265, H.264+, H.264H, H.264, H.264B;</li></ul></li><li>• <b>Câmera HD VHL 1120 Bullet G2</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo: VHL 1120 B G2;</li><li>- Tecnologia: HDCVI;</li><li>- Resolução Real: HD - 720p (1MP);</li><li>- Formato: Bullet;</li><li>- Lente: 2.8 mm;</li><li>- Sensor: 1/3" 1 Megapixel CMOS;</li><li>- Ângulo de Visão Horizontal: 109°;</li><li>- Ângulo de Visão Vertical: 61°;</li></ul></li></ul> <p>- Conexão de Rede: Compatível com redes Wi-Fi através de adaptador USB (vendido separadamente) e cabo RJ45 (10/100Mbps);</p> <p>- Saídas de Vídeo: 01 HDMI e 01 VGA;</p> <p>- Inteligência de Vídeo: Detecção inteligente de pessoas, veículos e/ou movimento, Perda de vídeo e Mascaramento;</p> <p>- Modo de Gravação: Suporta 01 HD SATA ou 01 SSD interno de até 14 TB;</p> <p>- Acesso Remoto: Nuvem e DDNS sem custo;</p> <p>- Conexões Simultâneas: 128;</p> <p>- Com aplicativo de acesso remoto;</p>



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo



- Visão Noturna: Alcance de até 20 metros com LEDs infravermelhos;
- Íris: Eletrônica;
- Day & Night: Automático (Ajustável), Colorido, P&B;
- Filtro (ICR): Comutação automática.
- Conectores: BNC Fêmea e P4 Fêmea.
- Case: Construída em plástico resistente.
- Proteção: IP66 (proteção contra poeira e chuva) e antivandalismo.
- Local de Instalação: Interno / Externo.



(Imagem meramente ilustrativa)

## 2. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA A COZINHA

O serviço de alimentação escolar não está incluso na parceria, porém as instalações e o ambiente da cozinha estão inclusos na parceria nos eixos materiais e infraestrutura. A seguir, imagens de referência e descritivo dos produtos e utensílios da cozinha a serem adquiridos, por meio do Programa de Partida e Repasse Mensal, para a referência das proponentes:

IMAGEM PARA REFERÊNCIA	UTENSÍLIOS/ EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
	Abridor de latas	3
	Assadeira refratária de vidro, com capacidade para aproximadamente 2,9 litros, com tampa.	5



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	Assadeira retangular nº 1, com aproximadamente 29,5cm de comprimento, 19,5cm de largura e 3,5cm de altura.	3
	Assadeira retangular nº 16, com alças articuladas laterais resistentes, em perfil de alumínio.	4
	Assadeira retangular nº 3, com aproximadamente 38cm de comprimento, 26cm de largura e 5cm de altura. Deverá ter alças articuladas laterais resistentes, em perfil de alumínio.	4
	Bacia plástica super grande, com capacidade para 40 litros.	4
	Bacia plástica grande, com capacidade para 20 litros.	4
	Bacia plástica média, com capacidade para 12 litros.	4
	Bacia plástica pequena, com capacidade para 08 litros.	3



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	Balança de precisão digital para cozinha, com limite de pesa de aproximadamente 5kg.	1
	Balança de precisão digital para cozinha, com limite de pesa de aproximadamente 20kg.	1
	Balde plástico com capacidade para aproximadamente 20 litros.	2
	Bandeja plástica açougueiro retangular, nas dimensões aproximadas de 33,5cm de comprimento, 25,5cm de largura e 8cm de altura.	4
	Borrifador de plástico com capacidade para aproximadamente 500ml.	2
	Caçarola média n. 36, com capacidade para aproximadamente 17 litros e 36cm de diâmetro.	3
	Caçarola média n. 38, com capacidade para aproximadamente 20 litros e 38cm de diâmetro.	2



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

	Caçarola pequena n. 16, com capacidade para aproximadamente 1,5 litros.	6
	Caçarola pequena n. 20, com capacidade para aproximadamente 3,1 litros, 20cm de diâmetro, 10cm de altura e 2mm de espessura.	4
	Caçarola pequena n. 28, com capacidade para aproximadamente 7,3 litros, 28cm de diâmetro, 12cm de altura e 2mm de espessura.	3
	Caixa plástica empilhável com tampa, com capacidade para aproximadamente 15 litros, formato retangular e com trava.	5
	Caixa plástica empilhável, com tampa, com capacidade para aproximadamente 25 litros, formato retangular e com trava.	5
	Panela caldeirão em alumínio, com capacidade para aproximadamente 6,5 litros, nas dimensões aproximadas de 21 x 20cm.	3



# Prefeitura Municipal de Taubaté


## Estado de São Paulo

	Caneca 18cm, com cabo de baquelite, em alumínio, com capacidade aproximada de 4,5 litros.	3
	Canecão, com cabo de baquelite, em alumínio, com capacidade aproximada de 1,4 litros.	2
	Centrífuga de frutas	1
	Cesto expositor empilhável, organizador, confeccionado em plástico	6
	Colher de plástico para caldeirão.	2
	Colher média de servir e mexer alimentos, confeccionada em aço inox, inclusive o cabo, de aproximadamente 36cm de comprimento, 2,5mm de espessura e 6cm de diâmetro.	4



## Prefeitura Municipal de Taubaté

### Estado de São Paulo

	Concha pequena doméstica, confeccionada em aço inox, nas dimensões aproximadas de 22cm de comprimento e capacidade para 70ml.	2
	Concha pequena nº 9, confeccionada em aço inox, com aproximadamente 30cm de comprimento do cabo e capacidade para 150ml.	2
	Descascador de legumes	3
	Escorredor de arros, confeccionado em aço inox.	2
	Escorredor de macarrão grande, confeccionado em aço inox.	2
	Escorredor de pratos, confeccionado em alumínio, com capacidade para aproximadamente 60 pratos.	2
	Escumadeira para mexer e servir, confeccionada em aço inox.	2



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	Espremedor de batatas.	1
	Estante confeccionada em aço inox, gradeada, com 5 planos e aproximadamente 150cm de comprimento.	2
	Estante lisa confeccionada em aço inox, com 6 planos e aproximadamente 150cm de comprimento.	1
	Estrado modular, confeccionado em plástico resistente, na cor preta e dimensões aproximadas de 50cm x 25cm x 2,5cm.	6
	Faca profissional de cozinha, tipo "do chef", com lâmina de fio liso afiada.	2
	Faca para legumes, com aproximadamente 3 polegadas e 19cm de comprimento.	2



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	Faca para pão.	2
	Fogão industrial de 4 bocas, com forno e capacidade mínima de 55 litros.	1
	Freezer vertical branco, com 01 porta, de aproximadamente 600 litros e voltagem de 110V.	1
	Geladeira industrial em inox, com 2 portas, capacidade para aproximadamente 400 litros e voltagem de 110V.	2
	Frigideira pequena nº 30.	3
	Frigideira grande nº 36	3



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	Garfo trinchante	1
	Jarra plástica graduada, com tampa e capacidade mínima de 3 litros.	4
	Jarra plástica graduada, sem tampa e capacidade mínima de 1 litro.	3
	Liquidificador doméstico com capacidade para 2 litros.	1
	Liquidificador industrial com capacidade para 2 litros	2
	Bancada confeccionada em aço inox, com prateleira, nas dimensões aproximadas de 100cm de comprimento, 60cm de largura e 85 cm de altura	2
	Mesa de aço inox, com aproximadamente 150cm de comprimento.	1



# Prefeitura Municipal de Taubaté

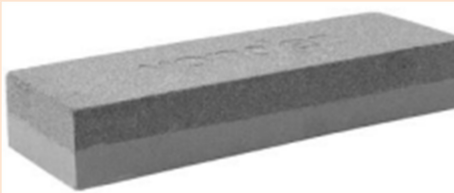




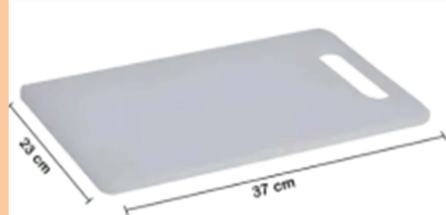
## Estado de São Paulo

	Mixer de alimentos com voltagem de 110V.	2
	Multiprocessador de alimentos, plástico, com capacidade de 1700W e voltagem 110V.	1
	Panela de Pressão com capacidade de 4,5 Litros, confeccionada em alumínio polido, com válvula de segurança e alça em baquelite - vedação resistente e durável. Deverá ter registro INMETRO. Dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm x 30 cm.	2
	Panela de pressão com capacidade para 7,0 litros, confeccionada em alumínio polido, com válvula de segurança e alça em baquelite - vedação resistente e durável. Deverá ter registro INMETRO e dimensões aproximadas de altura 18,50cm, largura 22 cm, comprimento 33,0cm e espessura 2,40mm.	2
	Panela de pressão industrial, com capacidade para 12 litros, confeccionada em alumínio polido, alças em baquelite atóxico e antitérmico, válvula de segurança em silicone que não resseca, válvulas de segurança, trava de segurança, selo do INMETRO.	2



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	<p>Pedra para afiar faca, dupla face, 6", retangular. Espessura da pedra para afiar: 25.4 mm Largura da pedra para afiar: 50 mm Comprimento da pedra para afiar: 152 mm Tipo de grão abrasivo: Carbetto de silício</p>	1
	<p>Pegador de massa/ macarrão, confeccionado em inox, tipo pinça, com aproximadamente 29cm.</p>	3
	<p>Peneira confeccionada em aço inox, com cabo de aproximadamente 16cm.</p>	2
	<p>Peneira grande, confeccionada em plástico, nas dimensões aproximadas de 25,5cm x 13cm x 6cm.</p>	2
	<p>Picador de legumes tripé, pequeno, para uso comercial ou doméstico, corpo confeccionado em alumínio fundido, macho confeccionado em polipropileno, facas confeccionadas em aço inox, chapa de aproximadamente 20mm galvanizada, pés em tubo de aço 3/8 zincado e molas modelo caracol com tração. Dimensões aproximadas de 0,43cm de altura, 0,20cm de largura.</p>	1
	<p>Tábua para corte de carnes, confeccionada em plástico branco liso, nas dimensões aproximadas de 37cm x 23cm.</p>	4



## *Prefeitura Municipal de Taubaté*

### *Estado de São Paulo*

	<p>Pote de plástico com tampa e sem alça, com capacidade para 500ml.</p>	<p>4</p>
	<p>Pote plástico com tampa e sem alça, com capacidade para 1000ml.</p>	<p>4</p>
	<p>Prateleira suspensa lisa, confeccionada em aço inox, com mãos francesas, nas dimensões aproximadas de 60cm x 40cm x 30cm.</p>	<p>2</p>
	<p>Ralador confeccionado em inox, com 4 faces e aproximadamente 25cm de comprimento.</p>	<p>2</p>



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **ANEXO IV – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA**

#### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

(A ser emitido pela Secretaria Municipal de Educação)

ATESTO que o representante legal da OSC \_\_\_\_\_, interessado em participar do certame nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Unidade de Educação Infantil EMEI Cataguá, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade como estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data.

Nome Completo, assinatura e qualificação  
do representante da OSC licitante.

Nome Completo, assinatura e cargo do  
servidor responsável por acompanhar a  
visita técnica.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS**

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS**

A OSC \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que tem conhecimento do local de prestação dos serviços/ execução da parceria.

O licitante está ciente que não poderá pleitear, em nenhuma hipótese, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data.

Nome e identidade do declarante



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

ANEXO VI – PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

06

VOZ DO VALE

Vale do Paraíba | Sexta - Feira | 04 de Fevereiro de 2022

### PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

*Fernando Amâncio de Camargo*, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data do pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### ANEXO VII – RELAÇÃO PATRIMONIAL DOS MOBILIÁRIOS CEDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>Nº de Ordem</b>	<b>Descrição do Patrimônio</b>	<b>Número de Identificação do Patrimônio</b>
1	Armário alto composto com 4 prateleiras	410034
2	Armário alto composto com 4 prateleiras	410035
3	Armário alto composto com 4 prateleiras	410040
4	Armário alto composto com 4 prateleiras	410041
5	Armário alto composto com 4 prateleiras	410046
6	Armário alto composto com 4 prateleiras	410047
7	Armário alto composto com 4 prateleiras	410098
8	Armário alto composto com 4 prateleiras	410099
9	Armário alto composto com 4 prateleiras	410104
10	Armário alto composto com 4 prateleiras	410105
11	Armário alto composto com 4 prateleiras	410153
12	Armário alto composto com 4 prateleiras	410172
13	Armário alto composto com 4 prateleiras	410174
14	Armário alto composto com 4 prateleiras	410175
15	Cadeira de refeitório infantil	410603
16	Cadeira de refeitório infantil	410606
17	Cadeira de refeitório infantil	410609
18	Cadeira de refeitório infantil	410612
19	Cadeira de refeitório infantil	410615
20	Cadeira de refeitório infantil	410618
21	Cadeira de refeitório infantil	410621
22	Cadeira de refeitório infantil	410623
23	Cadeira de refeitório infantil	410627
24	Cadeira de refeitório infantil	410630
25	Cadeira de refeitório infantil	410633
26	Cadeira de refeitório infantil	410636
27	Cadeira de refeitório infantil	410639
28	Cadeira de refeitório infantil	410642
29	Cadeira de refeitório infantil	410644
30	Cadeira de refeitório infantil	410645
31	Cadeira fixa de encosto médio sem braço	410257



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

32	Cadeira fixa de encosto médio sem braço	410259
33	Cadeira fixa de encosto médio sem braço	410270
34	Cadeira fixa de encosto médio sem braço	410281
35	Cadeira fixa de encosto médio sem braço	410286
36	Cadeira giratória com braços reguláveis, telada de espaldar de encosto alto	410467
37	Cadeira giratória com braços reguláveis, telada de espaldar de encosto alto	410468
38	Cadeira giratória com braços reguláveis, telada de espaldar de encosto alto	410482
39	Cadeira para mesa coletiva infantil	411074
40	Cadeira para mesa coletiva infantil	411075
41	Cadeira para mesa coletiva infantil	411077
42	Cadeira para mesa coletiva infantil	411078
43	Cadeira para mesa coletiva infantil	411079
44	Cadeira para mesa coletiva infantil	411080
45	Cadeira para mesa coletiva infantil	411081
46	Cadeira para mesa coletiva infantil	411082
47	Cadeira para mesa coletiva infantil	411083
48	Cadeira para mesa coletiva infantil	411084
49	Cadeira para mesa coletiva infantil	411085
50	Cadeira para mesa coletiva infantil	411086
51	Cadeira para mesa coletiva infantil	411087
52	Cadeira para mesa coletiva infantil	411088
53	Cadeira para mesa coletiva infantil	411089
54	Cadeira para mesa coletiva infantil	411090
55	Cadeira para mesa coletiva infantil	411091
56	Cadeira para mesa coletiva infantil	411092
57	Cadeira para mesa coletiva infantil	411093
58	Cadeira para mesa coletiva infantil	411094
59	Cadeira para mesa coletiva infantil	411095
60	Cadeira para mesa coletiva infantil	411096
61	Cadeira para mesa coletiva infantil	411097
62	Cadeira para mesa coletiva infantil	411098
63	Cadeira para mesa coletiva infantil	411099
64	Cadeira para mesa coletiva infantil	411100
65	Cadeira para mesa coletiva infantil	411102
66	Cadeira para mesa coletiva infantil	411103
67	Cadeira para mesa coletiva infantil	411104
68	Cadeira para mesa coletiva infantil	411105
69	Cadeira para mesa coletiva infantil	411106
70	Cadeira para mesa coletiva infantil	411107



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

71	Cadeira para mesa coletiva infantil	411109
72	Cadeira para mesa coletiva infantil	411111
73	Cadeira para mesa coletiva infantil	411113
74	Cadeira para mesa coletiva infantil	411114
75	Cadeira para mesa coletiva infantil	411115
76	Cadeira para mesa coletiva infantil	411116
77	Cadeira para mesa coletiva infantil	411117
78	Cadeira para mesa coletiva infantil	411118
79	Cadeira para mesa coletiva infantil	411120
80	Cadeira para mesa coletiva infantil	411121
81	Cadeira para mesa coletiva infantil	411122
82	Cadeira para mesa coletiva infantil	411123
83	Cadeira para mesa coletiva infantil	411124
84	Cadeira para mesa coletiva infantil	411125
85	Cadeira para mesa coletiva infantil	411126
86	Cadeira para mesa coletiva infantil	411127
87	Cadeira para mesa coletiva infantil	411128
88	Cadeira para mesa coletiva infantil	411129
89	Cadeira para mesa coletiva infantil	411130
90	Cadeira para mesa coletiva infantil	411131
91	Cadeira para mesa coletiva infantil	411132
92	Cadeira para mesa coletiva infantil	411133
93	Cadeira para mesa coletiva infantil	411134
94	Cadeira para mesa coletiva infantil	411136
95	Cadeira para mesa coletiva infantil	411142
96	Cadeira para mesa coletiva infantil	411147
97	Cadeira para mesa coletiva infantil	411152
98	Cadeira para mesa coletiva infantil	411153
99	Cadeira para mesa coletiva infantil	411154
100	Cadeira para mesa coletiva infantil	411159
101	Cadeira para mesa coletiva infantil	411175
102	Cadeira para mesa coletiva infantil	411177
103	Cadeira para mesa coletiva infantil	411183
104	Cadeira para mesa coletiva infantil	411185
105	Cadeira para mesa coletiva infantil	411186
106	Cadeira para mesa coletiva infantil	411187
107	Cadeira para mesa coletiva infantil	411189
108	Cadeira para mesa coletiva infantil	411192
109	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410755



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

110	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410756
111	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410757
112	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410758
113	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410759
114	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410760
115	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410761
116	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410762
117	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410763
118	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410764
119	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410765
120	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410766
121	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410768
122	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410770
123	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410771
124	Conjunto Coletivo de 1(uma) mesa quadrada	410772
125	Estante biblioteca moderna com prateleiras	411579
126	Estante biblioteca moderna com prateleiras	411580
127	Estante biblioteca moderna com prateleiras	411583
128	Estante biblioteca moderna com prateleiras	411584
129	Gaveteiro tipo volante 03 gavetas	410129
130	Longarina de 03 lugares sem braços com pés em arco	410209
131	Longarina de 03 lugares sem braços com pés em arco	410210
132	Mesa de reunião retangular	410185
133	Mesa de trabalho angular	410202
134	Mesa de trabalho angular	410203
135	Mesa redonda	410176
136	Mesa refeitório infantil quadrada	410500
137	Mesa refeitório infantil quadrada	410501
138	Mesa refeitório infantil quadrada	410502
139	Mesa refeitório infantil quadrada	410503
140	Mesa refeitório infantil quadrada	410504
141	Mesa refeitório infantil quadrada	410505
142	Mesa refeitório infantil quadrada	410506
143	Mesa refeitório infantil quadrada	410507
144	Armário Roupeiro de aço com 16 portas	411689
145	Armário Roupeiro de aço com 16 portas	411690



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **ANEXO VIII – DIRETRIZES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC PARA A INFRAESTRUTURA EM CRECHES E PRÉ-ESCOLAS**

Para a execução dos serviços a serem prestados pela OSC Parceira, com base em diretrizes do Ministério da Educação - MEC para a infraestrutura em creches e pré-escolas, passamos a seguir à descrição dos espaços internos de uma unidade de educação infantil para que as proponentes tenham base para a elaboração dos seus respectivos Planos de Trabalho.

#### **1. Espaços internos – sala de referência para crianças**

- Acesso facilitado a todos os espaços das creches e pré-escolas, com rampas, porta ampliada e sem desníveis entre espaços externos e internos, tanto para pessoas que se deslocam em cadeiras de rodas como para carrinhos de bebês.
- Móveis com cantos arredondados ou quinas protegidas, para evitar que crianças se machuquem;
- Piso liso, mas não escorregadio, de fácil limpeza e conservação e com conforto térmico para as crianças maiores poderem se sentar no chão;
- Paredes claras, revestidas com material de fácil limpeza e manutenção, com tomadas altas (altura não inferior a 1,60m acima do piso) ou uso de protetor de tomada, quando altura inferior a 1,60m;
- Janelas ou elementos vazados com área de abertura total de, no mínimo, um quinto da área do ambiente, permitindo ventilação cruzada e iluminação natural;
- Aproveitamento da luz natural para iluminação dos ambientes, complementada com outras fontes de luz;
- Utilização de vidro temperado ou, de preferência, laminado, nas esquadrias;
- Portas e janelas mantidas abertas para circulação e renovação do ar;
- Ventilação cruzada e natural, com algum controle pelos adultos (abrir e fechar as janelas, venezianas etc.);
- Ar-condicionado, quando utilizado, com filtros seguros e adequados ao tipo de atendimento, assim como sistemas de renovação do ar, com limpeza e trocas de filtros periódicas, conforme legislação sanitária;
- Ventiladores fixos, quando utilizados, não direcionados diretamente às crianças, em altura segura e frequentemente limpos, para evitar dispersão de microrganismos que podem predispor a problemas respiratórios;
- Escaninhos individuais (material impermeável e lavável) para organização dos materiais de uso pessoal e mochilas, na altura das crianças;
- Estantes baixas com cantos arredondados para materiais e brinquedos de acesso das crianças;
- Prateleiras e armários disponíveis para materiais diversos de uso dos adultos;
- Espelho amplo afixado nas salas de atividades, de forma segura e com manutenção permanente (verificação de trincas, pontas quebradas etc.) que possibilite as crianças se enxergarem por inteiro. Caso seja utilizado vidro, ele deve ser temperado ou laminado e possuir as bordas protegidas;
- Procedimentos frequentes e adequados para limpeza e desinfecção dos brinquedos, caixas, cestos ou outros recipientes para armazenamento, em separado, de brinquedos limpos e brinquedos manipulados;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Espaço suficiente para o número de crianças e adultos, que favoreça se deslocarem com tranquilidade e de forma segura;
- Sala que permita a visualização constante das crianças pelos adultos, não os deixando sem supervisão, inclusive nos momentos de sono e descanso;
- Ambientes externos e internos (inclusive objetos e brinquedos) constantemente vistoriados, evitando a presença de animais peçonhentos, que podem se esconder em cantos, rodapés e outros espaços;

### **2. Espaços organizados com áreas delimitadas**

- Para as crianças, garantir áreas acessíveis para exploração sensório-motora, área macia com colchonetes, tapetes, poltronas, etc., canto de leitura, além de condições e mobiliários para exploração e deslocamentos no espaço – entrar/sair/subir/descer etc.;
- Para as crianças, no mínimo, três áreas de brincadeira e interações, com diferentes possibilidades – jogos diversificados (construção, encaixe, de regras etc.), jogos simbólicos etc., além de canto de leitura e espaço e superfícies para produção gráfico-plástica (desenho, recorte e colagem, produção de registros diversos etc.), acessíveis a elas;
- Espaços organizados com áreas delimitadas: Ofertas de brinquedos, limpos, bem-conservados e acessíveis ao público da Educação Especial. Oferta de brinquedos e recursos para uso pedagógico diversificados em materiais, dando preferência por materiais naturais, minimizando o uso de plástico e materiais tipo EVA;
- Oferta diversificada de brinquedos e materiais – chocalhos, móveis, brinquedos para morder, brinquedos de empilhar, encaixar, de diferentes tamanhos, brinquedos sonoros, instrumentos musicais, objetos de diferentes texturas, objetos para empurrar (no chão e em pé), caixas e cestas (diferentes tamanhos), bonecas representativas da diversidade étnico-racial, de gênero e das especificidades dos territórios rurais, comunidades quilombolas, do campo, das águas e das florestas e das diferentes condições de deficiência, brinquedos diversificados de jogos simbólicos, animais em diferentes tamanhos, brinquedos de madeira de empurrar e puxar (bichinhos, carrinhos, etc.), artefatos da cultura local e de outras regiões do país, materiais de artes adequados às crianças de diferentes faixas etárias (giz de cera, canetinhas, lápis de cor, tintas etc.);
- Oferta de livros de diferentes programas (programas locais, parcerias institucionais etc.), de materiais em formatos diversificados (papel, plástico, pano, cartonado, livros-brinquedos, livros grandes, livros em braille, com alto-relevo, audiolivro, vídeo em Libras) e diversificados em gêneros (contos de fadas e de tradição oral, narrativas de aventura, lendas, fábulas, textos em verso, quadras, parlendas, poemas, cultura surda), livros informativos, livros de imagens etc.;
- Oferta de livros de qualidade (qualidade estética, que não contenham infantilizações e/ou estereótipos e nem qualquer forma de preconceito) com temáticas de interesse das crianças de diferentes idades, diversos em referências étnico-raciais e que contemplem especificidades dos povos e comunidades tradicionais, assim como também fazer referências linguísticas, identitárias e culturais da comunidade surda;
- Oferta de livros e outros materiais pedagógicos com temáticas de interesse das crianças de diferentes idades, que contemplem as diversidades e as especificidades do campo, das águas e das florestas;
- Oferta de materiais pedagógicos e de apoio específicos para a Educação Infantil que garantam a incorporação de aspectos socioculturais significativos e contextualizados para a comunidade de pertencimento das crianças;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Quadros, suportes e/ou espaços nas paredes com exposição de fotos das crianças, de suas famílias, de gravuras de interesse, atividades com marcas gráficas (garatujas, pinturas com elementos naturais), etc., posicionadas na altura dos olhos dos das crianças;
- Espaços na sala de referência com condições para os momentos de sono e descanso. A distância entre caminhas deve ter, pelo menos, 90 cm. No caso dos colchonetes, a distância deve ser de, no mínimo, 50 cm. Em ambos os casos, caminhas e colchonetes devem estar afastados 50 cm das paredes (para evitar o risco de contato com animais peçonhentos que se alocam em cantos e rodapés);
- Colchonetes limpos e desinfetados antes do uso;
- Lençóis limpos e individualizados para cobrir colchonetes;
- Mobiliários específicos para ambientes com crianças, preferencialmente de madeira, materiais macios e outros recursos naturais (túneis, degraus, grandes cubos etc.);
- Mobiliários adaptados às crianças público da educação especial para as diferentes atividades (ex. atividades sentadas, deitadas etc.);
- Cadeiras e mesas da altura das crianças, com cantos arredondados, em altura que permita que os pés fiquem apoiados no chão e cotovelos apoiados nas mesas (mesas para trabalho coletivo de quatro crianças são ideais ou individuais de fácil locomoção para promover a interação e trabalhos em pequenos grupos);
- Cadeira e mesa para os adultos, ergonomicamente planejadas;

### **3. Banheiros e Fraldário**

- Banheiros próximos das salas de referências, sem comunicação direta com cozinha ou refeitório;
- Piso liso, não escorregadio, lavável e de fácil manutenção;
- Espaços com visibilidade e boa ventilação (cruzada, preferencialmente);
- Bancada móvel para troca de fraldas, com dimensões mínimas de 100cm x 80cm e altura em torno de 85cm, com cantos arredondados e acompanhada de colchonete (trocador);
- Pia anexa com canto arredondado, para lavagem das mãos das crianças e adultos;
- Cabines sanitárias individuais com portas (que abrem para fora, conforme NBR 9050), sem trincos ou chaves;
- Vaso sanitário, chuveiro, e lavabo na altura das crianças, bem como adaptadas às crianças com deficiência;
- Pia grande (ou banheira) com ducha de água;
- Dispensadores de sabonete líquido, papel toalha, cesto de lixo com pedal, acessíveis às crianças;
- Bancadas dos lavatórios com altura em torno de 60 cm e com cantos arredondados. As pias usadas pelas crianças, além da altura adequada, devem ser de largura que considere o comprimento dos braços das crianças, para que possam acionar a torneira;
- Armários/prateleiras para guarda de fraldas e material de higiene das crianças;
- Cabides para pendurar toalhas e sacolas, com espaçamento entre toalhas para evitar contaminação;
- Lixeiras com tampa e pedal, esvaziadas e higienizadas constantemente e próximas ao trocador e nas cabines. (Obs.: Se houver profissionais com deficiência, a lixeira com pedal deve ser reavaliada).

### **4. Áreas externas**

- Áreas externas para convivência, contando com espaços sombreados e ensolarados que estimulem o uso cotidiano das crianças;
- Área externa correspondente a, no mínimo, 20% do total da área construída;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Diversidade de brinquedos fixos com garantia de espaço acessível às crianças com deficiência e usuários de cadeiras de rodas (preferencialmente de materiais naturais), e móveis, para as diferentes faixas etárias de crianças, tais como escorregador, trepa-trepa, balanços, túneis, casa em miniatura, duchas e torneiras acessíveis às crianças, quadros azulejados com torneira para atividades com tinta lavável, pisos variados, como, por exemplo, grama natural, terra e cimento etc.;
- Instalação de brinquedos nas áreas externas que possibilitem às crianças com deficiência, mobilidade reduzida e/ou alterações sensoriais e intelectuais a oportunidade de brincar e interagir, ampliando experiências sociais, afetivas, motoras, sensoriais e cognitivas;
- Brinquedos conservados e mantidos limpos e seguros. Diariamente inspecionados, antes do início do funcionamento das creches e pré-escolas, vistoriando tanto problemas de manutenção como objetos estranhos que tenham caído no terreno e a presença de animais peçonhentos;
- Áreas externas com elementos da natureza (árvores, grama, plantas, areia, água);
- Bebedouro, lavatório com pia, dispensadores de sabonete líquido e papel, cesto de lixo com pedal, acessíveis às crianças, junto à área externa;

### **5. Cozinha da Alimentação Escolar**

- Iluminação adequada sobre o plano de trabalho, distribuída de maneira igual em todo o ambiente, sem sombras e reflexos;
- Ventilação e temperatura adequadas, visando manter a temperatura do ambiente agradável e garantindo a renovação do ar, para manutenção do ambiente livre de fungos, odores e fumaça;
- Se essa condição não puder ser atendida com uso da ventilação natural, deve-se prever um equipamento para ajudar a movimentar o ar do ambiente – um exaustor, desde que seguro do ponto de vista microbiológico (ABNT NBR 14518);
- Conforto acústico dentro dos padrões de uso dos equipamentos de cozinha;
- Organização por áreas de trabalho (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo distribuição);
- Organização de espaços reservados e devidamente identificados, com destaque para as dietas especiais (alérgicos e intolerantes) bem como a necessidade de utensílios específicos;
- Área de trabalho limpa e organizada, inclusive durante o uso;
- Teto com pintura de fácil limpeza, resistente à temperatura e impermeável;
- Pisos resistentes a tráfego intenso e pesado, antiácidos, antiderrapantes e de fácil limpeza e higienização, com caimentos adequados, de maneira que impeçam empoçamentos;
- Balcão passa-pratos com acesso ao refeitório, em material liso, lavável e impermeável com uma saída das refeições e outra entrada de pratos sujos;
- Cubas em material inoxidável para higienização de alimentos e lavagem dos utensílios;
- Telas milimétricas nas janelas, coifas e exaustores, limpos e sem furos, removíveis e laváveis;
- Proteção contra roedores e insetos nas portas e ralos;
- Luminárias com proteção contra queda e explosão;
- Geladeira e freezer;
- Fogão 4 ou 6 bocas com trempe de 40 x 40mm, com forno acoplado no sistema;
- Liquidificador, batedeira, espremador de frutas, forno elétrico e outros utilitários para preparo dos alimentos;
- Purificador ou filtro de água;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Acessos independentes para situações de abastecimento de produtos alimentícios e para o descarte de lixo, distantes um do outro para evitar contaminação cruzada;
- Tubulação para gás (enterrada ou em área bem demarcada com permissão do corpo de bombeiros), com botijão fora da cozinha (em área externa, em local próprio e sem acesso das crianças) e adequação da casa de gás às normas vigentes;
- Lixeira com tampa, em material lavável e resistente, com acionamento por pedal. Aconselhável manter dois tipos de lixeiras: uma para resíduos secos outra para orgânicos;
- Entrada da cozinha sem acesso às crianças;
- Prateleiras para armazenamento nas despensas localizadas a 30cm do piso com profundidade não superior a 45cm, preferencialmente moduladas para permitir flexibilidade de novos arranjos. Os estrados fenestrados para sacarias deverão estar elevados do piso até 40cm, com pés protegidos com canoplas;
- Despensas com boa iluminação, ventilação cruzada ou mecânica que permita ampla circulação de ar às mercadorias;
- Armazenamento dos produtos nas prateleiras com separação de alimentos perecíveis e não perecíveis.

### **6. Refeitório**

- Espaço suficiente e adequado para o número de crianças da unidade;
- Paredes com revestimento resistente, impermeável e de fácil limpeza;
- Piso resistente, não escorregadio, impermeável e de fácil limpeza;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Conforto acústico, ambiente que não propague ruídos, além do usual em uma situação coletiva de convivência de crianças e adultos;
- Mesas e cadeiras adequadas para o atendimento das crianças, bem como cadeiras que possam ser utilizadas por adultos para alimentar crianças que ainda não se sentam sozinhas;
- Toalhas de mesa plásticas ou jogo americano higienizáveis a cada uso;
- Pia para uso de crianças e adultos, para lavagem das mãos, dispensadores de sabonete líquido e papel toalha;
- Lixeiras com pedal e tampa e previsão de lixeira acessível, no caso de crianças ou adultos com deficiência física ou restrições de mobilidade;
- Cardápio atualizado, em altura adequada ou por outro meio acessível para crianças, com registro do menu do dia, escrito e com imagens;
- Local adequado para os momentos de refeições das(os) profissionais da unidade - com espaço suficiente para acomodar a equipe em turnos, com iluminação e ventilação adequadas, com mobiliário de qualidade e ergonomicamente adequado aos adultos, próximo a pia para lavar a louça e que disponha de geladeira e microondas.

### **7. Área administrativa**

- Recepção;
- Ambiente com cadeiras (ou bancos) e quadro de informes;
- Sempre que possível, disponibilizar móveis com cantos arredondados para evitar que crianças se machuquem nas quinas.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **8. Secretaria**

- Computador e impressora, mesa e cadeira, arquivos, armários, telefone, quadro de chaves;
- Mesas e cadeiras ergonomicamente planejadas.

### **9. Sala dos Professores**

- Espaço com ventilação cruzada e iluminação adequadas;
- Mesa coletiva, cadeiras, sofás e poltronas em tamanho e ergonomia adequados e em quantidade suficiente para comportar a equipe;
- Biblioteca com publicações técnicas e acervo para pesquisa do professor;
- Computador com acesso à internet e impressora, além de papel e outros materiais necessários ao trabalho pedagógico;
- Armários individuais para que professores possam guardar materiais pessoais e documentos;
- Quadro ou mural para compartilhamento de informações, eventos, atividades ou ideias entre os professores.

### **10. Salas de direção e coordenação**

- Ambiente resguardado para o trabalho da dupla gestora - diretora(r) e coordenadora(r) pedagógica(o);
- Mesas e cadeiras ergonomicamente adequadas;
- Possibilidade de oferecer privacidade às(os) gestoras(es);
- Área para reuniões com pais ou responsáveis e professoras(es);
- Possibilidade de ventilação cruzada e da instalação de ar condicionado.

### **11. Banheiros de uso exclusivo dos adultos**

- Banheiro adaptado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Vaso sanitário com assento e tampa e papel higiênico disponível;
- Lavatório com dispensadores de sabonete líquido e papel toalha abastecidos, bem como lixeira com tampa acionada por pedal. Os banheiros acessíveis não devem ter lixeira com pedal;
- Espelho.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2025  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2025

#### TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC]

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, e pelo Secretário de Educação, Sr. \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado a **[NOME DA OSC]**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_, doravante designada simplesmente OSC, resolvem firmar o presente instrumento, conforme as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC Parceira, que seja pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, na modalidade Termo de Colaboração, para atendimento de uma unidade de Educação Infantil cedida pela Administração Pública Municipal de Taubaté, com crianças com idades entre 2 (dois) anos e 8 (oito) meses a 06 (anos) anos.

As crianças serão designadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, matriculadas na Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Cataguá, e a OSC fará a provisão de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, materiais de expediente e materiais pedagógicos, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de COLABORAÇÃO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;

II – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de R\$ X, por meio de depósito a ser feito em conta bancária, sob titularidade da entidade parceira, especificamente aberta para esse fim, nos termos previstos no art. 42, XIV, da Lei nº 13.019/14, e dispositivos correlatos. Deverá abrir conta corrente para esse fim e informar o número da conta bancária no ato da assinatura do termo.

Verba	Valor Anual
Recurso Municipal	R\$ (mês)
Total a ser Repassado	R\$ (ano)

III – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, as atividades realizadas pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

V – Monitorar e Avaliar o objeto homologando os relatórios de fiscalização:

- a. Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas e quantitativas;
- b. Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

I – Executar as atividades a que se refere o objeto;

II – Zelar pela manutenção de qualidade das atividades realizadas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO, em consonância com a Política Nacional de Educação;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento das atividades que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelas atividades educacionais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na realização das atividades objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;

VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de COLABORAÇÃO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

IX – Realizar e comprovar com certificação, formação inicial a empregado admitido, e no mínimo duas capacitações continuadas aos profissionais contratados e vinculados aos serviços, podendo recorrer ao apoio dos profissionais da **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, a fim de assegurar a execução do Plano de Trabalho, avaliação sistemática para a realização da atividade com qualidade dentro da política de educação do município;

X – 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 públicos;

XI – Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Educação, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução das atividades;

XII - Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, demonstrando o atendimento realizado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação da atividade;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados das atividades, informatizados ou manuais, adotados pelo **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
- XIV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e identificação da OSC;
- XV - Manter, durante o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- XVI - Comunicar a **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação** toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- XVII – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa realizada pelo Órgão Gestor nos respectivos portais dos governos, na *internet*;
- XVIII – Atender eventuais solicitações verbais, por *e-mail*, telefone, aplicativo *Whatsapp*, ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- XIX – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar as atividades vinculadas ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como inclusive de eventual empregado substituto;
- XX - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de COLABORAÇÃO, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
- XXI - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
- XXII - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
- XXIII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
- XXIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- XXV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XXVI - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- XXVII - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA QUARTA – São atribuições da Organização selecionada:**

- I - Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do Edital.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

II – Garantir a qualificação mínima dos seus profissionais, participar e propiciar a capacitação continuada desses, tanto as oferecidas pela **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, como as viabilizadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela própria OSC;

III - Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

IV - Responsabilizar-se pela manutenção e segurança do espaço físico;

V - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total estimado do presente instrumento é de \_\_\_\_\_, onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro abaixo:

Fontes de recursos	Dotação orçamentária
Contrapartida municipal	Funcional Programática: Fonte: Código de Despesa:
Total a ser repassado	R\$

Parágrafo único - O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior e com a comprovação do número de crianças atendidas.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I - Contas parciais: serão prestadas mensalmente à **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação** e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado e devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem em PDF pesquisável) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;

II- Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria devidamente corrigidos, conforme cláusula Décima Terceira.

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de:

I - Taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;

III - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente aos pagamentos ou aos recolhimentos fora dos prazos;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

IV - Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

V - Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014;

VI - Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

VII – Bens permanentes;

Parágrafo 3º - Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes deste Instrumento a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção da ação.

Parágrafo 4º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 5º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Secretário de Educação, realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Educação de Taubaté, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Parágrafo único - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da **Secretaria Municipal de Educação**, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES**

Qualquer irregularidade concernente ao presente Instrumento será comunicada à **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

Parágrafo único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA**

Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da Parceria a Sr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento terá a vigência de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_ (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por igual período, após manifestação por escrito do titular à **Secretaria Municipal de Educação**, posterior ao parecer da equipe técnica.

Parágrafo único - Em caso de prorrogação será indicada nos termos aditivos, os créditos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Considera-se automaticamente prorrogado o presente instrumento para mais (trinta) 30 dias a contar da data da liberação da última parcela dos recursos, podendo ampliar esse prazo por período superior mediante Termo Aditivo.

O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante Termo Aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

Parágrafo 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de COLABORAÇÃO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas, atividades e projetos parceirizados constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

I - Advertência formal;

II - Suspensão do repasse mensal;

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termo de Colaboração ou Colaboração, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

Parágrafo 1º - Constatada a ocorrência de irregularidades pela **Secretaria Municipal de Educação** do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 2º - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento na **Divisão de Prestação de Contas/Secretaria de Educação**.

Parágrafo 3º - A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 4º - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor da **Secretaria Municipal de Educação**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO**

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – A inexecução do objeto desta parceria;

II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

III – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversas da estabelecida.

Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia deste Instrumento fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês subsequente), a contar da data da sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Comunicações.** Todas as comunicações relativas a este Termo de COLABORAÇÃO serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via *e-mail* ou plataforma 1Doc) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**Ausência de Vínculo.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014.

**Casos Omissos.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sob orientação da Secretaria de Negócios Jurídicos, através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

**Independência das Disposições.** Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de COLABORAÇÃO for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de COLABORAÇÃO de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

**Decisões Nulas de Pleno Direito.** Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/2025, e na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.

**Novação.** A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de COLABORAÇÃO não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR**

Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO na forma da proposta do Anexo do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ /2025

### **CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

O Foro a Comarca de Taubaté-SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO:**

O presente Termo de COLABORAÇÃO foi confeccionado de acordo com o constante no protocolo administrativo nº \_\_\_\_\_/2025.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Secretário de Educação

\_\_\_\_\_  
OSC



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., por seu representante legal  
..... (nacionalidade, estado civil, profissão)  
portador do Registro de Identidade N.º ....., expedido pela  
..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do  
Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de  
....., Estado de .....à Rua ....., N.º  
....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)  
..... (nacionalidade, estado civil,  
profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela  
....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de  
....., à Rua ....., N.º ..... PODERES para assinar em  
nome da Outorgante o eventual Termo de Colaboração e demais documentos relativos à  
execução do objeto do PROCESSO DE SELEÇÃO, no município de **TAUBATÉ/SP**,  
em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Chamamento Público Nº XXX/2025, publicado  
no D.O.E. do dia ...../...../....., podendo o dito ....., no exercício do presente mandato,  
praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos  
sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

**TAUBATÉ, XXX de XXX de 2025.**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **ANEXO III**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DA OSC**

### **NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO (ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014)**

Eu, \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da(o) \_\_\_\_\_ (nome da OSC), declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em território nacional);
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou 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;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/2014);
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- 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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Não tem, entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO IV**

**MINUTA DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E  
O(A) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE NELE SE  
ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento de permissão de uso de bem móvel, feito e ajustado entre as partes abaixo assinadas, de ora em diante denominadas conjuntamente simplesmente como PARTES, tendo de um lado o MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, com sede na Avenida Tiradentes, 520, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/ME sob número 45.176.005/0001-08, por intermédio da Secretaria de Educação, Sr. Hécio Carvalho dos Santos, de ora em diante denominada simplesmente PERMITENTE e de outro lado, o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_-Estado \_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado PERMISSONÁRIO(A), à vista do decidido no Processo Administrativo Eletrônico 1Doc nº 23.247/2025, de acordo com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si pactuado de comum acordo o que combinaram e estabeleceram nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto:**

A PERMITENTE declara ser possuidora e proprietária do bem móvel relacionado abaixo, que consoante o estabelecido neste instrumento, cede e permite, a título gratuito e precário, o seu uso ao(a) COMODATÁRIO(A):

QUANTIDADE	NÚMERO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM

Parágrafo único. O(A) COMODATÁRIO(A) reconhece e declara que o bem móvel ora cedido está em perfeitas condições de uso e de funcionamento.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

CLÁUSULA SEGUNDA– Destinação do bem em permissão:

O bem móvel deverá ser utilizado exclusivamente para as atividades destinadas à \_\_\_\_\_, em consonância com as finalidades estatutárias do(a) PERMISSONÁRIO(A).

CLÁUSULA TERCEIRA – Do prazo da Permissão:

O prazo de vigência do presente instrumento é indeterminado, perdurando por todo o período que o(a) PERMISSONÁRIO(A) executar objeto igual ou semelhante ao previsto em sua finalidade estatutária.

CLÁUSULA QUARTA – Das obrigações da PERMITENTE:

Constitui obrigações da PERMITENTE:

- a) instruir o(a) PERMISSONÁRIO(A) quanto ao bom uso e conservação do bem móvel;
- b) realizar a manutenção do bem móvel;

CLÁUSULA QUINTA – Das obrigações do(a) PERMISSONÁRIO(A):

- a) conservar e zelar pela integridade do bem, como se seu próprio fosse, mantendo-o em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- b) franquear à PERMITENTE sempre que necessário acesso ao bem móvel;
- c) tomar todas as providências cabíveis, inclusive com emissão de Boletim de Ocorrência no órgão competente, comunicando a PERMITENTE imediatamente, nos casos de roubo, furto, extravio e perecimento do bem móvel;
- d) restituir o bem móvel à PERMITENTE quando requisitado, independentemente da motivação, em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste normal, natural e decorrente da utilização do bem;
- e) o(a) PERMISSONÁRIO(A) se obriga a apresentar à Secretaria de Educação, o bem cedido em caso de defeito de qualquer natureza, sendo vedada a realização de qualquer manutenção por terceiros estranhos ao MUNICÍPIO.

Parágrafo único. O perecimento do bem em decorrência do mau uso ou qualquer outro motivo que tenha dado causa, gerará para o(a) PERMISSONÁRIO(A) a obrigação de ressarcimento do valor nominal do bem objeto deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – Da Restituição

A PERMITENTE pode requisitar o bem cedido de forma imotivada a qualquer tempo, por meio de notificação escrita, obrigando-se o(a) PERMISSONÁRIO(A) a restituir o bem nas



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

condições na alínea "d" da Cláusula Quinta, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo único. A não restituição imotivada do bem cedido na forma e prazo descrito constitui o(a) PERMISSONÁRIO(A) em mora independente de nova notificação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Publicação

O presente termo deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté, por meio de extrato resumido, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, às expensas da PERMITENTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Taubaté, do Estado de São Paulo, para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente instrumento.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no para todos os efeitos legais.

Taubaté, na data de sua assinatura digital.

MUNICIPIO DE TAUBATÉ  
PERMITENTE

Representante  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
PERMISSONÁRIO(A)