



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**EXTRATO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL/SP, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 2014, FAZ SABER A QUEM INTERESSAR POSSA QUE, REALIZARÁ O CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **001/2022**, VISANDO À SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCS INTERESSADAS EM CELEBRAR PARCERIA, EM REGIME DE MUTUO INTERESSE PÚBLICO E COOPERAÇÃO, MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO NO VALOR TOTAL DE R\$ 514.396,80 (QUINHENTOS E QUATORZE MIL, TREZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS) POR 06 (SEIS) MESES (JULHO A DEZEMBRO DE 2022).

**OBJETO:**

A PARCERIA TERÁ POR OBJETIVO A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA PARA O ATENDIMENTO DE ALUNOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE, DE CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES DE IDADE, NA UNIDADE ESCOLAR ESPECIFICADA, COM POSTERIOR FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME O EDITAL E NORMATIVAS VIGENTES.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: DE 31/03/2022 À 02/05/2022.

O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL, NA ÍNTEGRA, NO SÍTIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL:  
[HTTP://WWW.PONTAL.SP.GOV.BR](http://www.pontal.sp.gov.br).

PONTAL/SP, 28 DE MARÇO DE 2022.

**Shirley Aparecida Pedro Berchan**  
Secretária Municipal de Ensino

**José Carlos Neves Silva**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**Processo Administrativo nº 001/2022**

### **1. FINALIDADE:**

1.1. O MUNICÍPIO DE PONTAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO, torna público, para ciência das Organizações da Sociedade Civil (OSC), o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**, objetivando receber e selecionar a melhor proposta de Plano de Trabalho, para administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil - Creche, de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, na unidade escolar especificada, com posterior formalização de Termo de Colaboração com a Administração Municipal, mediante as condições estabelecidas neste chamamento.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:**

2.1. O presente chamamento tem por finalidade o atendimento de alunos na Educação Infantil, assegurando o direito à educação, conforme previsto no art. 205 da Constituição Federal, e suprimindo o déficit de vagas notadamente nos seguimentos de creche. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Constituição Federal, a oferta dessa modalidade de ensino é, prioritariamente, dos municípios, sendo que garantir o acesso à Educação Infantil às crianças de até 5 (cinco) anos de idade é um dever do Estado, assegurado pelo art. 208, IV, da Constituição Federal. No mesmo sentido, dispõe o art. 54, IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o art. 4º, II, e art. 30 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda a Meta 1 do Plano Nacional de Educação. O Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014, traz diversas metas para cumprimento até o ano de 2024, dentre elas, ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de até 3 (três) anos até 2024. Mesmo com todo o esforço dos últimos anos para a ampliação de vagas na rede municipal de ensino, existe dificuldade em atender toda a demanda manifesta nas creches existentes. O cenário econômico e fiscal do município impõe soluções alternativas, em caráter excepcional e ainda complementar, especialmente porque a rede atual está operando com sua capacidade de atendimento limite, sendo o programa a saída mais pertinente para efetivação do direito à educação dos alunos que aguardam vagas em escolas. Neste sentido, as entidades filantrópicas se mostram como importante parceiras do poder público, assegurando à sociedade civil a capacidade de participação na solução efetiva dos problemas educacionais do município, com eficiência, eficácia e efetividade.

2.2. A parceria possui guarida na Constituição Federal, em especial nos artigos 37 e 208, Inciso IV, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, que se refere ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 13.019 de 2014 e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

suas alterações, Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016, bem como pelas demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

**3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. O volume de recursos estimados para execução da gestão do atendimento na creche especificada, de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, será de **R\$ 514.396,80 (quinhentos e quatorze mil, trezentos e noventa e seis reais e oitenta centavos)**, para o exercício de 2022.

3.2. As despesas deverão onerar, no limite disponível no Orçamento de 2022, a seguinte classificação:

**PROGRAMAÇÃO 12.361.0011.0095.0000 - GESTAO EDUCACIONAL - OSC - EMEI VALERIA DAMIAO**

3.3. O cronograma físico financeiro da avença a ser celebrada será o seguinte:

META	*1ª Parcela	*2ª Parcela	*3ª Parcela	*4ª Parcela	*5ª Parcela	*6ª Parcela
1,2,3,...	Até 10 (dez) dias após a celebração do Termo de Colaboração. Referente a competência de julho/2022 <b>R\$ 85.732,80</b>	Até 15/08/2022 ou primeiro dia útil subsequente. Referente a competência de agosto /2022 <b>R\$ 85.732,80</b>	Até 15/09/2022 ou primeiro dia útil subsequente. Referente a competência de setembro /2022 <b>R\$ 85.732,80</b>	Até 15/10/2022 ou primeiro dia útil subsequente. Referente a competência de outubro /2022 <b>R\$ 85.732,80</b>	Até 15/11/2022 ou primeiro dia útil subsequente. Referente a competência de novembro /2022 <b>R\$ 85.732,80</b>	Até 15/12/2022 ou primeiro dia útil subsequente. Referente a competência de dezembro /2022 <b>R\$ 85.732,80</b>

**4. DO OBJETO:**

4.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de **1 (uma)** Organização Social de Educação (OSC) para parceria com a Prefeitura Municipal de Pontal, por meio da Secretaria Municipal de Ensino, visando à administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira Etapa da Educação Básica, a serem matriculados na **CRECHE VALÉRIA CRISTINA DAMIÃO BIDÓIA - Rua Macir Ramazini s/n. Bairro Maria Joana**, em um total de **120 (cento e vinte)** alunos, conforme distribuição abaixo, por meio da formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, de modo a complementar o atendimento do município:

Faixa etária	Meta de atendimento	Valor per capita	Valor repasse / mês	Valor repasse previsto para o exercício 2022 (jul a dez)
Berçário I	40	R\$ 714,44	R\$ 28.577,60	R\$ 171.465,60
Berçário II				
Maternal I	80	R\$ 714,44	R\$ 57.155,20	R\$ 342.931,20
Maternal II				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

<b>TOTAL</b>	120	R\$ 714,44	<b>R\$ 85.732,80</b>	<b>R\$ 514.396,80</b>
--------------	-----	------------	----------------------	-----------------------

4.2. O número de atendimentos previamente estabelecidos poderá ser reduzido ou ampliado em face de determinação judicial, ou ainda demanda demonstrada pela central de vagas, respeitando-se a disponibilidade orçamentária do Município, mediante termo aditivo.

4.3. O repasse mensal à OSC será calculado com base no valor per capita por faixa etária dos alunos matriculados e efetivamente atendidos, conforme apurado pela Secretaria Municipal de Ensino.

4.4. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar proposta que atenda o número de crianças constante do item 4.1 deste Edital.

4.5. A seleção será composta pela QUALIFICAÇÃO DE PROPOSTAS – Plano de Trabalho, dedicada à análise e avaliação da qualificação técnica e pela DOCUMENTAÇÃO, onde será avaliada a habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal da Organização da Sociedade Civil. Os proponentes serão considerados aptos ao credenciamento quando atingirem a pontuação mínima de 20 pontos, na QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

**5. INTEGRAM ESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE COMO SE TRANSCRITO EM SEU CORPO, OS SEGUINTE ANEXOS:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo III – Relação de Bens Públicos a serem disponibilizados à Organização da Sociedade Civil;

Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância; e

Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

**6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas pelo artigo 2º, I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. Para participar deste Edital a entidade deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de análise.

**7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos seguintes requisitos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

7.1.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades de educação e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, consoantes artigo 33, I, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.2. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/ 2014, e cujo objeto social seja, 6 preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, consoante artigo 33, III, da Lei Federal nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, consoante artigo 33, §§s 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/ 2014;

7.1.3. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, consoante artigo 33, IV, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.4. Possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, consoante artigo 33, V, "a", da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.1.5. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovado no momento da apresentação do Plano de Trabalho, consoante artigo 33, V, "b", da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive apresentando cópia da autorização de funcionamento para escola de educação infantil.

7.1.6. Independente da disponibilização do imóvel por parte do poder público, onde serão executadas as atividades, a proponente deverá demonstrar condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da proponente, conforme Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

7.1.7. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado, consoante artigo 35, III, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.8. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, consoante artigo 34, II, da Lei nº 13.019/2014, e item 10.3 e seguintes do presente instrumento;

7.1.9. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, consoante artigo 34, III, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.10. Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade, consoante artigo 34, V e VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.11. Comprovar que a entidade funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, consoante artigo 34, VII, da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.12. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa, consoante artigo 2º, I, “b”, e artigo 33, § 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.2. Fica vedada a participação de:

7.2.1. Entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, pelo período que durar a penalidade;

7.2.2. Entidades temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Município de Pontal;

7.2.3. Entidades das quais participe, a que título, agentes políticos ou vereadores, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas, consoante artigo 39, III, §§s 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.3. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil que incorrer em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

8.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas em atender ao Chamamento Público deverão protocolar os Envelopes 01 (Proposta de Plano de Trabalho) e 02 (Documentos de Habilitação) no período de continuidade de entrega entre os dias **31/03/2022 a 02/05/2022** no horário de 8h às 17h, junto à Secretaria de Ensino de Pontal. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação situada à Rua Guilherme Silva, 209, Centro – CEP 14 180-000. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários. Após a abertura dos envelopes, nenhum documento será recebido pela COMISSÃO, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos da documentação.

8.2. Os envelopes deverão conter externamente a descrição:

**ENVELOPE 01 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

**Secretaria Municipal de Ensino de Pontal/SP**

**Edital de Chamamento Público nº 001/2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**Nome da Organização da Sociedade Civil:**

**CNPJ:**

**Endereço e Telefone:**

**ENVELOPE 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Secretaria Municipal de Ensino de Pontal/SP**

**Edital de Chamamento Público nº 001/2022**

**Nome da Organização da Sociedade Civil:**

**CNPJ:**

**Endereço e Telefone:**

**9. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:**

9.1. A Proposta de Plano de Trabalho deverá ser apresentada de forma a conter o disposto no Termo de Referência - Anexo I, em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

9.1.1. Descrição geral da estrutura da entidade, com a caracterização da instituição interessada em realizar a gestão da escola, contendo também denominação social, endereço e breve histórico da instituição;

9.1.2. Descritivo da Proposta Pedagógica, contendo seus objetivos específicos, demonstrando nexos com o objeto da parceria, em consonância com os valores a serem repassados;

9.1.3. Descritivo contendo plano de trabalho e ações a serem realizadas na parceria para implantação da Proposta Pedagógica, em consonância com os valores a serem repassados;

9.1.4. A 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, em consonância com o Termo de Referência e a Proposta de Trabalho;

9.1.5. Descrição de metas e indicadores serem atingidos nas atividades a serem executadas;

9.1.6. A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou de projetos abrangidos pela parceria;

9.1.7. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

9.1.8. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

9.1.9. Capacidade de atendimento para a realização da parceria e o valor global da proposta;

9.1.10. Plano de aplicação de recursos, contendo previsão detalhada de receitas e de despesas, com apresentação de cronograma de desembolso, em consonância com os valores por aluno estabelecidos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

pela Secretaria Municipal da Ensino, e nos limites estabelecidos neste edital para os números de alunos a serem atendidos.

9.1.11. Previsão de valores de tributos e encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas na parceria;

9.2. Não serão aceitas, durante o processo de seleção, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações à proposta de trabalho apresentada pela proponente.

#### **10. DA HABILITAÇÃO:**

10.1. O Envelope 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter toda a documentação prevista neste item. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtidas por meio de qualquer processo reprográfico ou ainda obtenção via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade, com as devidas rubricas do representante legal.

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.2.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

10.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo.

10.2.3. Para fins de cumprimento ao item anterior, a instituição deve possuir no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, o CNAE em Educação Infantil (creche e pré-escola), nas atividades primárias ou secundárias, ou apresentar protocolo de inclusão;

10.2.4. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.5. Certidão negativa quanto à dívida ativa do município;

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

10.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.2.8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

10.2.9. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

10.2.10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;

10.2.11. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

10.2.12. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

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

10.2.14. Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP;

10.2.15. Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União;

10.2.16. Regulamento próprio contendo os procedimentos para contratação de pessoal, obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público, a ser posteriormente ratificado pela Administração.

10.3. Para fins de Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.3.1. Atestado de vistoria prévia da Escola de Educação Infantil a que pretende executar a gestão, ou declaração de que não teve interesse em visitá-la, restando FACULTATIVA a vistoria, nos termos da Súmula nº 39 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Nesse sentido, a vistoria poderá ser realizada desde a abertura do chamamento até o último dia útil prévio à entrega dos envelopes, das 8 às 17 horas, mediante agendamento, com a servidora Vivian Sichieri Pedro Ortolan ou Anita Ernestina Rodrigues Lucato, telefone (16) 3953-3541 ou (16) 3953-3694.

10.3.2. Comprovação documental de experiência na área de ensino, com as seguintes características:

10.3.2.1. Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou documento equivalente, que comprove aptidão para gestão de atividades de Educação Infantil.

10.3.2.2. Os atestados técnicos ou equivalentes apresentados deverão estar acompanhados de documentos que permitam aferir sua veracidade e a efetividade do ensino ofertado, mediante a apresentação de:

10.3.2.2.1. Controle de frequência de turmas de alunos da educação infantil, devendo demonstrar razoavelmente essa frequência nos últimos 12 (doze) meses.

10.3.2.2.2. Portfólio de amostras dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos nos últimos 12 (doze) meses.

10.4. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.4.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) da Organização da Sociedade Civil, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, com aplicabilidade da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

10.4.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

#### **11. PROCESSAMENTO:**

11.1. Esta seleção pública será processada e julgada por Comissão de Seleção que processará e julgará as propostas conforme art. 8º, da Lei nº 13.019/de 2014, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo da Proposta de Plano de Trabalho.

11.2. Constituem motivos para Inabilitação:

11.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.2.2. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

11.2.3. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho, respeitada eventual legislação que indique prazo suplementar;

11.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.5. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

11.2.6. A ocorrência de qualquer das vedações previstas no item 7.2 do presente instrumento.

#### **12. DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO DAS ENTIDADES:**

12.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Descrição das Etapas</b>	<b>Prazos</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Município (DOM)	30/03/2022
<b>2</b>	Entrega dos Envelopes 01 e 02, contendo a Proposta de Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação	31/03/2022 a 02/05/2022
<b>3</b>	Abertura dos envelopes 01; Avaliação e Seleção das Propostas pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção	03/05/2022
<b>4</b>	Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município (DOM)	04/05/2022
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o	05 (cinco) dias úteis, contados da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

	Resultado Preliminar	divulgação do resultado preliminar de Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar: 05 à 11/05/2022
6	Análise dos recursos interpostos pela Comissão Municipal de Seleção (se houver)	Análise dos recursos interpostos pela comissão de seleção: até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de recursos. 12 ao 18/05/2022.
7	Publicação do Resultado Final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais no Diário Oficial do Município (DOM)	Após o vencimento do prazo de análise dos recursos 19/05/2022
8	Abertura dos envelopes 02; Análise dos Documentos de Habilitação pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção	20/05/2022
9	Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município (DOM) da Análise da Habilitação	23/05/2022
10	Interposição de recursos contra a classificação preliminar das propostas de trabalho	05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar de Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar: 24 a 30/05/2022
11	Homologação e publicação do resultado definitivo do chamamento	31/05/2022
12	Formalização do Termo de Colaboração e Processo Administrativo para Permissão de Uso de Bens Públicos	01/06/2022

12.1.1. Os documentos dos Envelopes nº 01 e nº 02 deverão ser entregues e protocolizados em envelopes lacrados e rubricados, conforme item 8, na Secretaria Municipal de Ensino, sito na Rua Guilherme Silva, nº. 209, Pontal/SP, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas, até o prazo indicado no presente instrumento.

**13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

13.1. As Propostas de Plano de Trabalho serão avaliadas segundo os critérios de julgamento abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>Análise da Caracterização Técnica da Proposta</b>	Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais da proponente são compatíveis com o objeto que alude parceria: - Não é compatível = 0 pontos; - É compatível de maneira razoável/mediana = 1 a 7 pontos; - É compatível de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.	0 a 15 pontos
	Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere o objeto do Termo de Colaboração:	0 a 15 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Não está adequado = 0 ponto;</li><li>- Está adequado de maneira razoável/mediana = 1 a 7 pontos;</li><li>- Está adequado de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.</li></ul>	
	<p>Proposta Pedagógica está em consonância com a Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e BNCC:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não está em consonância = 0 pontos;</li><li>- Está em consonância de maneira razoável/mediana = 1 a 7 pontos;</li><li>- Está em consonância de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.</li></ul>	0 a 15 pontos
	<p>Informações sobre ações a serem executadas, metas e prazos a serem atingidos e compatibilidade com o objeto que alude o Edital e Chamamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não descreve as ações que serão executadas = 0 pontos;</li><li>- Descreve ações de maneira razoável/mediana = 1 a 5 pontos;</li><li>- Descreve ações de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.</li></ul>	0 a 10 pontos
	<p>Parâmetros/instrumentos que aferirão o cumprimento das ações, metas e prazos para a execução do objeto que alude o Termo de Colaboração:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não descreve os instrumentos = 0 pontos;</li><li>- Descreve os instrumentos de maneira razoável /mediana = 1 a 5 pontos;</li><li>- Descreve os instrumentos de forma clara, detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10.</li></ul>	0 a 10 pontos
	<p>Comprovação de 1 (um) ano de experiência prévia e efetividade no atendimento de crianças de educação infantil, apresentadas integralmente nas formas previstas neste edital:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não comprova experiência e efetividade com apresentação documental exigida no Edital = 0 pontos;</li><li>- Comprova experiência e efetividade com apresentação da documentação exigida de forma mediana = 1 a 5 pontos;</li><li>- Comprova experiência e efetividade integralmente em relação às documentações previstas no Edital = 6 a 10 pontos.</li></ul>	
<b>Análise do Demonstrativo dos Recursos Financeiros</b>	Compatibilidade da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da	0 a 10 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

	proposta. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável / mediana = 1 a 5 pontos; - Plena compatibilidade e consonância com o valor de referência = 6 a 10 pontos.	
--	---	--

13.2. A abertura dos envelopes Nº 01 será realizada em sessão pública no 03/05/2022, às 9h, na Secretaria Municipal de Ensino, pela Comissão de Seleção de Chamamento Público. A sessão será suspensa para análise e classificação dos Planos de Trabalho, conforme critérios estabelecidos no presente edital.

13.3. A Comissão de Seleção, emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, e será baseado no grau de adequação da proposta aos objetivos específicos das ações elencadas no Termo de Referência - Anexo I deste chamamento, bem como ao valor de referência, além de analisar a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

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

13.5. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção avaliará as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes, incluindo o plano de trabalho.

13.6. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento.

13.7. Serão eliminadas aquelas propostas que estejam em desacordo com o Edital.

13.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério utilizado para o desempate será o tempo de experiência, em anos, na área de Educação Infantil. Permanecendo o empate, a questão será decidida por sorteio, em sessão pública a ser designada pela Comissão de Seleção.

13.9. A quantidade máxima de pontos é 85 pontos

13.10. O julgamento feito pela Comissão de Seleção, deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

13.11. Será considerada primeira colocada a organização que obtiver a maior pontuação e as demais sucessivamente.

13.12. Encerrada a etapa de análise e ordenadas as propostas, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento da habilitação pela Organização da Sociedade Civil selecionada.

13.13. Nesta etapa, de caráter eliminatório, a Comissão de Seleção avaliará os documentos de habilitação apresentados pela Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar.

13.15 Após a avaliação da "Documentação" pela Comissão de Seleção, será lavrada ata circunstanciada



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

da sessão e será assinada por todos os seus membros.

13.16. A Administração Pública divulgará o resultado da habilitação Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

13.17. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Ensino deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pontal, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Chamamento.

13.18. A homologação do resultado da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública Municipal a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

13.19. Após o resultado definitivo do chamamento e emissão de parecer técnico, a Secretaria Municipal de Ensino deverá encaminhar os documentos para Conselho Municipal de Educação e Procuradoria do Município para emissão de seus respectivos pareceres, na forma do artigo 2º, IX, e artigo 35, V e VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.20. Emitidos os pareceres, a Secretaria Municipal da Ensino deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pontal/SP, o resultado definitivo do processo de seleção.

13.21. A entidade classificada será convocada para a assinatura do Termo de Colaboração, bem como para o início do processo administrativo para a formalização da permissão de uso de bens móveis e imóveis.

#### **14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

14.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio de propostas, protocolada na Secretaria Municipal de Ensino no endereço na Rua Guilherme Silva, nº. 209, Centro, Pontal/SP, CEP 14.180-000.

14.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta para o e-mail: [educacao@pontal.sp.gov.br](mailto:educacao@pontal.sp.gov.br).

14.3. Salvo decisão fundamentada em contrário da autoridade pública, as impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

14.5. A Secretaria Municipal de Ensino resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

14.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

14.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções previstas na legislação.

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

14.10. A Organização da Sociedade Civil que vier a firmar Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Ensino fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor e as orientações expedidas pela SME, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

14.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pontal/SP.

Pontal/SP, 28 de março de 2022.

**SHIRLEY APARECIDA PEDRO BERCHAN**  
Secretária Municipal de Ensino

**JOSÉ CARLOS NEVES SILVA**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETIVOS**

**1.1.** O Termo de Referência tem o propósito de orientar a elaboração do Plano de Trabalho e a execução do Termo de Colaboração a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Pontal e a Organização da Sociedade Civil para administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil, assegurando o direito à educação, conforme previsto no art. 205 da Constituição Federal, e suprimindo o déficit de vagas notadamente nos seguimentos de creches e pré-escola. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Constituição Federal, a oferta dessas modalidades de ensino é, prioritariamente, dos municípios, sendo que garantir o acesso à Educação Infantil às crianças de até 5 (cinco) anos de idade é um dever do Estado, assegurado pelo art. 208, IV, da Constituição Federal. No mesmo sentido, dispõe o art. 54, IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o art. 4º, II, e art. 30 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda a Meta 1 do Plano Nacional de Educação. O Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014, traz diversas metas para cumprimento até o ano de 2024, dentre elas, universalizar, até o ano de 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de até 3 (três) anos até 2024. Mesmo com todo o esforço dos últimos anos para a ampliação de vagas na rede municipal de ensino, existe dificuldade em atender toda a demanda manifesta nas creches existentes. O cenário econômico e fiscal do município impõe soluções alternativas, em caráter excepcional e ainda complementar, especialmente porque a rede atual está operando com sua capacidade de atendimento limite, sendo o programa a saída mais pertinente para efetivação do direito à educação dos alunos que aguardam vagas em escolas. Ademais, o crescimento da oferta de vagas em creches precisa estar articulado à ampliação do acesso para crianças em pré-escolas, uma vez que o crescimento desordenado pode comprometer a universalização do acesso na pré-escola já conquistada pelo município.

**1.2.** No presente Termo constam informações sobre a estrutura e funcionamento da Unidade Escolar de Educação Infantil que será objeto da parceria, a documentação necessária para participação no Chamamento Público que selecionará a Organização da Sociedade Civil para a gestão da unidade, as orientações necessárias para a elaboração do Plano de Trabalho que será apresentado pelas entidades participantes e as informações concernentes ao uso dos recursos públicos e das prestações de contas dos recursos financeiros repassados, bem como as atividades de monitoramento, avaliação e controle do contrato firmado.

##### **2. APRESENTAÇÃO**

###### **2.1. FINALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**2.1.1.** Conforme o artigo 29 da Lei federal nº 9.394/1996, a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

### **2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

**2.2.1.** Promover o desenvolvimento integral das crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, garantindo a cada uma delas o acesso a processos de construção de conhecimentos e a aprendizagem de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e interação com outras crianças.

### **3. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA**

**3.1.** A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, serão a base do trabalho educacional realizado no Termo de Colaboração, a saber:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil;
- II - Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III - Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Nacionais de Educação Infantil;
- IV - Parecer CNE/CEB nº 20/2009;
- V - Resolução SME nº 8/2001 e Deliberação CME nº 1/2001;
- VI - Resolução CNE/CP nº 2/ 2017 Parecer CNE/CP nº 15/2017;
- VII - Parecer CNE/CP nº 15/2017;
- VIII - Plano Nacional de Educação - Lei federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014;
- IX - Plano Municipal de Educação de Pontal - Lei nº 2.798, de 03 de agosto de 2015.

### **4. DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **4.1. AÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO**

##### **4.1.1. DAS REGRAS PARA ORGANIZAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL- ETAPA CRECHE:**

**4.1.1.1.** Em atendimento ao artigo 31 da Lei federal nº 9.394/1996, a educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III - atendimento à criança de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 07 (sete) horas para a jornada integral;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**IV** - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

**V** - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem.

### **4.2. DO FUNCIONAMENTO, INSCRIÇÕES E MATRÍCULA.**

#### **4.2.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

**4.2.1.1.** A instituição deverá compor seu horário de funcionamento administrativo das 7 às 17 horas, com atendimento ininterrupto da secretaria da escola.

**4.2.1.2.** O horário de atendimento pedagógico aos alunos na creche - crianças de 0 a 3 (três) anos de idade, será: Atendimento em período integral de 10 horas por dia, preferencialmente das 07 às 17 horas (horário de atendimento convencionado na rede municipal). O atendimento em período parcial em creche poderá ser oferecido somente mediante solicitação da família através de via expressa documental que faça opção pelo mesmo, podendo, neste caso, a família solicitar o retorno ao período integral a qualquer tempo.

**4.2.1.3.** A instituição de ensino, independentemente da oferta mínima de 200 dias letivos, deverá, nos meses de janeiro e julho (excetuando-se o período compreendido entre as vésperas de natal e o ano novo) manter o efetivo atendimento às crianças, com professores habilitados, conforme o calendário escolar da rede pública municipal de ensino.

**4.2.1.4.** A instituição deverá assegurar os direitos trabalhistas das categorias profissionais atuantes na instituição, os quais estão previstos em legislação, no que se refere às férias e recesso escolar, sem prejuízo do atendimento ininterrupto.

**4.2.1.5.** Estes termos deverão constar no regimento interno e no projeto político pedagógico da instituição de ensino.

#### **4.2.2. DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULA**

**4.2.2.1.** A instituição obedecerá rigorosamente aos critérios de inscrição/matrícula estabelecidos pela Secretaria Municipal de Ensino, para fins de atendimento à demanda da Educação Infantil, visando equidade de critérios e assegurando a transparência de procedimentos.

### **4.3. DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA INSTITUIÇÃO E AGRUPAMENTO DOS ALUNOS**

**4.3.1.** A instituição obedecerá rigorosamente aos critérios de inscrição/matrícula/formação de agrupamentos estabelecidos pelas normas vigentes no sistema municipal de ensino e pela Secretaria Municipal de Ensino, devendo ser observados para composição da formação de turmas, número de alunos por turma e proporção aluno/professor o quanto estabelecido nas normas pertinentes.

### **4.4. INCUMBÊNCIA GERAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

**4.4.1.** Em conformidade com o artigo 12 da Lei federal nº 9.694/1996, os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII - notificar ao Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas.

#### **5. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**5.1.** Todos os equipamentos e utensílios que equipam cozinhas, lactários e refeitórios, assim como, os utilizados de qualquer forma no estoque, manipulação, preparo e oferecimento de gêneros alimentícios, deverão seguir normas e diretrizes da Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Ensino, inclusive para aquisição de bens permanentes.

**5.2.** O fornecimento de alimentação dar-se-á pela Entidade de acordo com o cardápio desenvolvido pela Nutricionista responsável pela merenda escolar, a fim de manter a equidade com as escolas públicas municipais, devendo a alimentação deve ser oferecida apenas aos alunos matriculados no respectivo estabelecimento de ensino. É vedado o usufruto da alimentação por terceiros ou pelos profissionais que atuam na unidade escolar.

**5.3.** A escola beneficiária precisa estar cadastrada no Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep/MEC). As escolas filantrópicas, comunitárias e confessionais, sem fins lucrativos, que atendam aos critérios estabelecidos na Resolução FNDE nº 26/2013, são consideradas integrantes da rede pública de ensino.

**5.4.** Os profissionais que atuam no estabelecimento que exercem a função ou possuem contato com gêneros alimentícios devem, no manejo destes seguir as mesmas normas de higiene e segurança alimentar e procedimentos estabelecidos pela vigilância sanitária e Divisão de Alimentação Escolar.

**5.5.** A Entidade ficará submetida à fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar e demais órgãos de fiscalização.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

#### **6. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE**

##### **6.1. DOS PARÂMETROS PARA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

**6.1.1.** Na elaboração, planejamento, execução e avaliação de propostas pedagógicas e curriculares das instituições de Educação Infantil, estas deverão evidenciar o cumprimento da Resolução CNE/CEB nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, bem como da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil.

**6.1.2.** Na organização para o funcionamento de Educação Infantil, deverão ser evidenciados espaços coletivos de vivência da infância e a não antecipação da escolarização através de atividades que não estejam vinculadas às necessidades peculiares da idade. Em relação às experiências de aprendizagem, devem ser abolidos os procedimentos que não reconhecem a atividade criadora e o protagonismo da criança pequena, bem como as que promovam atividades mecânicas e não significativas.

**6.1.3.** A instituição de Educação Infantil deve estabelecer práticas que respeitem os direitos fundamentais da criança desde o primeiro dia, como nas situações de acesso e permanência à escola, assegurando na rotina de cada turma o não confinamento dos alunos em salas de referência, oferecendo atividades diferenciadas ao longo dessa permanência na instituição de Educação Infantil, principalmente quando se tratar de atendimento em período integral.

##### **6.2. DEFINIÇÃO DE CRIANÇA**

**6.2.1.** As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEIs (artigo 4º da Resolução CNE/CEB nº 5/2009), definem a criança como sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

##### **6.3. OBJETIVOS GERAIS E A FUNÇÃO SOCIOPOLÍTICA E PEDAGÓGICA DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**6.3.1.** As DCNEIs (artigo 7º da Resolução CNE/CEB nº 05/09) consideram que a função sociopolítica e pedagógica das unidades de Educação Infantil inclui:

- I - Oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
- II - Assumir a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
- III - Possibilitar tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
- IV - Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

V - Construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

**6.3.2.** Assim, o currículo da Educação Infantil - etapa creche deve ser concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 3 anos de idade. Dessa forma, as propostas pedagógicas de Educação Infantil devem respeitar os seguintes princípios:

**I - Éticos:** da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

De acordo com os princípios éticos, em relação ao trabalho didático, cabe às instituições:

1. Assegurar às crianças a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades ao participar das práticas educativas;
2. Valorizar suas produções, individuais e coletivas;
3. Apoiar a conquista pelas crianças de autonomia na escolha de brincadeiras e de atividades e para a realização de cuidados pessoais diários;
4. Proporcionar às crianças oportunidades para ampliar as possibilidades de aprendizado e de compreensão de mundo e de si próprias trazidas por diferentes tradições culturais;
5. Construir atitudes de respeito e solidariedade, fortalecendo a autoestima e os vínculos afetivos de todas as crianças, combatendo preconceitos que incidem sobre as diferentes formas dos seres humanos se constituírem como pessoas;
6. Aprender sobre o valor de cada pessoa e dos diferentes grupos culturais;
7. Adquirir valores como os da inviolabilidade da vida humana, a liberdade e a integridade individuais, a igualdade de direitos de todas as pessoas, a igualdade entre homens e mulheres, assim como a solidariedade com grupos enfraquecidos e vulneráveis política e economicamente;
8. Respeitar todas as formas de vida, o cuidado de seres vivos e a preservação dos recursos naturais.

**II - Políticos:** dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

Para a concretização dos princípios políticos apontados para a área, a instituição de Educação Infantil deve trilhar o caminho de educar para a cidadania, analisando suas práticas educativas de modo a:

1. Promover a formação participativa e crítica das crianças;
2. Criar contextos que permitam às crianças a expressão de sentimentos, ideias, questionamentos, comprometidos com a busca do bem-estar coletivo e individual, com a preocupação com o outro e com a coletividade;
3. Criar condições para que a criança aprenda a opinar e a considerar os sentimentos e a opinião dos outros sobre um acontecimento, uma reação afetiva, uma ideia, um conflito;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

4. Garantir uma experiência bem-sucedida de aprendizagem a todas as crianças, sem discriminação, proporcionando oportunidades para o alcance de conhecimentos básicos que são considerados aquisições valiosas para elas.

**III - Estéticos:** da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

O trabalho pedagógico na unidade de Educação Infantil, em relação aos princípios estéticos deve voltar-se para:

1. Valorizar o ato criador e a construção pelas crianças de respostas singulares, garantindo-lhes a participação em diversificadas experiências;
2. Organizar um cotidiano de situações agradáveis, estimulantes, que desafiem o que cada criança e seu grupo de crianças já sabem sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade;
3. Ampliar as possibilidades da criança de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades;
4. Possibilitar às crianças apropriar-se de diferentes linguagens e saberes que circulam em nossa sociedade, selecionados pelo valor formativo que possuem em relação aos objetivos definidos em seu projeto político pedagógico.

**6.3.3.** Os princípios (éticos, estéticos e políticos) expostos devem sustentar as práticas de Educação infantil.

#### **6.4. PROPOSTA PEDAGÓGICA**

**6.4.1.** As propostas pedagógicas deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

**I** - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

**II** - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

**III** - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

**IV** - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

**V** - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;

**VI** - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**VII** - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

**VIII** - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

**IX** - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

**X** - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

#### **6.5. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: INTERAÇÕES E A BRINCADEIRA**

**6.5.1.** As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

**I** - promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

**II** - favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

**III** - possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

**IV** - recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;

**V** - ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

**VI** - possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

**VII** - possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

**VIII** - incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

**IX** - promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

**X** - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

**XI** - propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**XII** - possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

**6.5.2.** A creche, na elaboração da proposta curricular, de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerá modos de integração dessas experiências.

#### **6.6. OBSERVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA**

**6.6.1.** Conforme disposto no artigo 31 da Lei federal nº 9.394/1996, as instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I** - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II** - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);
- III** - a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- IV** - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V** - a não retenção das crianças na Educação Infantil.

**6.7.** Para efeito das ações a serem planejadas, as instituições deverão cumprir rigorosamente o estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 5/2009, sendo:

- I** - A Educação Infantil deve trabalhar com o conceito de currículo, articulando-o com o de projeto pedagógico.
- II** - O projeto pedagógico é o plano orientador das ações da instituição. Ele define as metas que se pretende para o desenvolvimento dos meninos e meninas que nela são educados e cuidados. É um instrumento político por ampliar possibilidades e garantir determinadas aprendizagens consideradas valiosas em certo momento histórico.
- III** - Para alcançar as metas propostas em seu projeto pedagógico, a instituição de Educação Infantil organiza seu currículo. Este, nas DCNEIs, é entendido como “as práticas educacionais organizadas em torno do conhecimento e em meio às relações sociais que se travam nos espaços institucionais, e que afetam a construção das identidades das crianças”. O currículo busca articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico da sociedade por meio de práticas planejadas e permanentemente avaliadas que estruturam o cotidiano das instituições.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**IV** - A definição de currículo defendida nas Diretrizes põe o foco na ação mediadora da instituição de Educação Infantil como articuladora das experiências e saberes das crianças e os conhecimentos que circulam na cultura mais ampla e que despertam o interesse das crianças.

**V** - O cotidiano dessas unidades, como contextos de vivência, aprendizagem e desenvolvimento, requer a organização de diversos aspectos: os tempos de realização das atividades (ocasião, frequência, duração), os espaços em que essas atividades transcorrem (o que inclui a estruturação dos espaços internos, externos, de modo a favorecer as interações infantis na exploração que fazem do mundo), os materiais disponíveis e, em especial, as maneiras de o professor exercer seu papel (organizando o ambiente, ouvindo as crianças, respondendo-lhes de determinada maneira, oferecendo-lhes materiais, sugestões, apoio emocional, ou promovendo condições para a ocorrência de valiosas interações e brincadeiras criadas pelas crianças etc.). Tal organização necessita seguir princípios e condições apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**VI** - As instituições de Educação Infantil devem tanto oferecer espaço limpo, seguro e voltado para garantir a saúde infantil quanto se organizar como ambientes acolhedores, desafiadores e inclusivos, plenos de interações, explorações e descobertas partilhadas com outras crianças e com o professor. Elas ainda devem criar contextos que articulem diferentes linguagens e que permitam a participação, expressão, criação, manifestação e consideração de seus interesses.

**VII** - Assegurar que a intencionalidade educativa nas práticas pedagógicas na Educação Infantil seja evidenciada no cotidiano da instituição.

**VIII** - Parte do trabalho do educador é refletir, selecionar, organizar, planejar, mediar e monitorar o conjunto das práticas e interações, garantindo a pluralidade de situações que promovam o desenvolvimento pleno das crianças.

**IX** - Proposição, pelo educador, de experiências que permitam às crianças conhecer a si e ao outro e de conhecer e compreender as relações com a natureza, com a cultura e com a produção científica, que se traduzem nas práticas de cuidados pessoais, nas brincadeiras, nas experimentações com materiais variados, na aproximação com a literatura e no encontro com as pessoas.

**X** - Assegurem espaços e tempos para participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias.

**XI** - As instituições de Educação Infantil devem assegurar a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo.

**XII** - O combate ao racismo e às discriminações de gênero, socioeconômicas, étnico-raciais e religiosas deve ser objeto de constante reflexão e intervenção no cotidiano da Educação Infantil.

**XIII** - As instituições necessariamente precisam conhecer as culturas plurais que constituem o espaço da creche e da pré-escola, a riqueza das contribuições familiares e da comunidade, suas crenças e manifestações, e fortalecer formas de atendimento articuladas aos saberes e às especificidades étnicas, linguísticas, culturais e religiosas de cada comunidade.

**XIV** - A execução da proposta curricular requer atenção cuidadosa e exigente às possíveis formas de violação da dignidade da criança.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**XV** - Estabelecer período de adaptação e acolhimento às crianças, sendo este um dos pontos iniciais de trabalho integrado da instituição de Educação Infantil com as famílias.

**XVI** - O trabalho pedagógico na unidade de Educação Infantil, uma sensibilidade que valoriza o ato criador e a construção pelas crianças de respostas singulares, garantindo-lhes a participação em diversificadas experiências.

**XVII** - Sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade, ampliando as possibilidades infantis de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades, e lhes possibilitem apropriar-se de diferentes linguagens e saberes que circulam em nossa sociedade.

**XVIII** - A organização dos espaços em ambientes internos e externos e o planejamento cuidadoso da rotina, para que, além de atender as necessidades de segurança, aconchego, afeto, higiene e alimentação, repouso e privacidade, sejam providos de interações e brincadeiras, promovendo a socialização, a autonomia, movimentos amplos, a expressão e a descoberta das várias formas de linguagens, a exploração, a curiosidade e experimentação.

**XIX** - Planejar experiências em que as crianças observem e participem cotidianamente de situações comunicativas diversas onde podem comunicar-se, conversar, ouvir histórias, narrar, contar um fato, brincar com palavras, refletir e expressar seus próprios pontos de vista, diferenciar conceitos, ver interconexões e descobrir novos caminhos de entender o mundo.

**XX** - As crianças precisam brincar em pátios, quintais, praças, bosques, jardins, entre outros e viver experiências de semear, plantar e colher os frutos da terra, permitindo a construção de uma relação de identidade, reverência e respeito para com a natureza.

**XXI** - Oportunizar às crianças acesso a espaços culturais diversificados, inclusive oportunizar a inserção em práticas culturais da comunidade, participação em apresentações musicais, teatrais, fotográficas e plásticas, visitas a bibliotecas, brinquedotecas, museus, monumentos, equipamentos públicos, parques, jardins.

**XXII** - Na utilização da pedagogia de projetos, deve-se permitir à criança realizar atividades lúdicas, oportunizando a fantasia, o jogo simbólico, as descobertas e auxiliando na construção de conhecimentos individuais e coletivos.

**XXIII** - Prever formação continuada para docentes, de forma a desenvolver a sua identidade profissional com abordagens nas áreas de conhecimentos e práticas bem como de engajamento, atendendo às especificidades pertinentes da Educação Infantil.

**XXIV** - Prever momentos para planejamento, avaliação e reflexão das práticas pedagógicas cotidianas em termos pedagógicos, éticos e políticos, e tomar decisões sobre as melhores formas de mediar a aprendizagem e o desenvolvimento infantil, considerando o coletivo de crianças assim como suas necessidades individuais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**XXV** - Prever processo de adaptação e acolhimento em parceria com as famílias, objetivando a adaptação como direito da criança, sempre considerando a necessidade da criança na formação de vínculos e do sentimento de segurança e em hipótese alguma considerar o cronograma de adaptação como um padrão único para todos.

**XXVI** - Participação das famílias na gestão da proposta pedagógica e pelo acompanhamento partilhado do desenvolvimento da criança.

**XXVII** - Os pais devem ser ouvidos tanto como usuários diretos do serviço prestado como também como mais uma voz das crianças, em particular daquelas muito pequenas.

**XXVIII** - Prever na organização da instituição, nos horários de entrada e saída, que a família tenha acesso direto às salas de aula (sala de referência da turma), objetivando que o docente faça a acolhida e despedida da criança diretamente com os responsáveis legais ou autorizados.

#### **6.8. AVALIAÇÃO INTERNA DA INSTITUIÇÃO**

**6.8.1.** A Instituição deverá estabelecer pelo menos uma forma de avaliação interna institucional, com pesquisa inclusive de satisfação dos usuários (crianças e famílias).

#### **7. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**7.1.** Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças e os dados sobre a alimentação escolar, devem ser arquivados e enviados à Secretaria Municipal de Ensino sempre que solicitados.

**7.2.** A equipe gestora da unidade educacional deve organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

**7.2.1.** Prontuário dos alunos com, no mínimo:

I - ficha de matrícula;

II - cópia da certidão de nascimento;

III - cópia do comprovante de endereço;

IV - ficha descritiva do aluno,

V - relatórios específicos, quando necessário.

VI - carteira de vacinação;

VII - atestado médico de saúde, quando houver

**7.2.2.** Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

I - ficha cadastral;

II - cópia do diploma;

III - cópia do histórico escolar;

IV - cópia do contrato de trabalho.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

#### **8. DA ORIENTAÇÃO PERIÓDICA QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO OFERECE À EQUIPE GESTORA**

**8.1.** É obrigatória a participação da Equipe Gestora da instituição de Educação Infantil em todas as reuniões periódicas de trabalho, coordenadas pela Equipe de Gestão Administrativa e Pedagógica da Secretaria Municipal de Ensino para orientação e apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino e/ou formação continuada.

#### **9. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS**

**9.1.** A Secretaria Municipal de Ensino incentiva à formação continuada dos profissionais, possibilitando a participação deles nos cursos oferecidos.

**9.2.** A Equipe Gestora da instituição deve organizar o horário de trabalho dos profissionais de acordo com o previsto em legislação vigente e nos termos deste Termo de Referência, de modo a possibilitar que os professores se reúnam, semanalmente, objetivando além da formação teórica e prática, o planejamento, a reflexão e avaliação das práticas pedagógicas desenvolvidas.

#### **10. DOS PROFISSIONAIS E DA HABILITAÇÃO DOS PROFESSORES PARA ATUAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**10.1.** A escola deverá contratar professores habilitados nos termos da Lei federal nº 9.394/96, atendendo a proporção de 01 (um) professor a cada 8 (oito) alunos nos berçários e cada 15 (quinze) alunos nos maternais.

**10.2.** É necessário a atuação de professor habilitado em cada turma durante todo o período de permanência da turma na escola. Estes profissionais, além da habilitação, devem possuir experiência com Educação Infantil.

**10.3.** Para a composição de turmas, será a rigor, a estabelecida pela Secretaria Municipal de Ensino nos termos das normas regentes.

**10.4.** A escola deverá em seu quadro de recursos humanos prever a existência de pessoal de apoio técnico e administrativo que assegure o bom funcionamento da escola, como a preparação da alimentação das crianças, organização e limpeza predial, setor de secretária da escola, além de outros que se fizerem necessários, como também o cuidador para alunos com deficiência, quando for o caso, a partir da avaliação da Divisão de Educação Especial da Secretaria Municipal de Ensino.

**10.5.** A convenção coletiva prevista para assegurar os direitos trabalhistas dos professores e pessoal de apoio escolar, no âmbito do Termo de Colaboração, é a estabelecida pelo Sindicato Regional dos Servidores Municipais, pelo Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo - APEOESP, ou o sindicato a que a entidade mantenedora estiver vinculada, desde que se cumpra plenamente seus direitos trabalhistas e piso salarial da categoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**11. DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO DA GESTÃO DO CRECHE**

**11.1.** A instituição interessada em se habilitar à gestão da creche, deverá cumprir o disposto referente ao chamamento público e apresentar Programa de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado obrigatoriamente com os seguintes itens:

I - Projeto Pedagógico (conforme diretrizes abaixo);

II - Projeto de Gerenciamento de Recursos (conforme diretrizes abaixo).

**12. DOS RECURSOS QUE DEVERÃO SER ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

<b>EQUIPE ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária semanal</b>
1	Diretor de Escola	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência em administração/gestão escolar de no mínimo 3 anos.		
1	Assistente/Auxiliar Administrativo	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Curso básico de qualificação ou curso técnico.		
De acordo com a demanda	Aprendiz	30 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Fundamental até 30 horas A partir do Ensino Médio.		

<b>EQUIPE PEDAGÓGICA</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária semanal</b>
1	Coordenador Pedagógico	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com experiência mínima de 3 anos de exercício na docência em Educação Básica.		
6	Professor	40 ou 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Educação Infantil.		
6	Auxiliar de Educação Infantil	40 ou 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio.		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

02	Auxiliar externo	40 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Médio. A contratação será de acordo com laudo médico, avaliação e autorização da SME e repasse específico.		
1	Professor de Educação Física	Para todas as turmas, exceto para as turmas dos berçários.
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		
1	Professor de Educação Musical	Para todas as turmas.
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		

<b>EQUIPE TÉCNICA (FACULTATIVO)</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária semanal</b>
1	Assistente Social	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		
1	Psicólogo	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		
1	Fonoaudiólogo	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		

<b>EQUIPE DE APOIO</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária semanal</b>
1	Nutricionista	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição
<b>Habilitação Profissional:</b> Nível Superior específico na área.		
1	Cozinheiro (a)	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Fundamental.		
1	Auxiliar de cozinha	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Fundamental.		
2	Auxiliar de limpeza	40 a 44 horas
<b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Fundamental.		



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

#### **12.2 Descrição das Funções:**

##### **Equipe Administrativa:**

- **Diretor de Escola:** Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.
- **Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo:** Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende pessoas; realiza todo o processo de cadastramento e alimentação na Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, na PRODESP e no EDUCACENSO, SED, SIMED, fornecendo informações sobre a instituição e os alunos; trata de documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
- **Aprendiz:** Executa serviços de acordo com a aprendizagem teórica contratada

##### **Equipe Pedagógica:**

- **Coordenador Pedagógico:** Atua em conjunto com o Pedagogo designado pela Secretaria Municipal de Educação; contribui e orienta, juntamente com o Pedagogo, os educadores e professores para a execução da proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; participa da elaboração do Plano de trabalho em conjunto com o corpo administrativo, técnico e docente; organizar os prontuários dos professores e educadores; realiza atendimento e orientações individuais ao professor e educador; planeja, organiza e realiza as reuniões pedagógicas e de estudo com os professores e educadores; elabora relatórios de atividades quando necessário; acompanhar diariamente o trabalho pedagógico na instituição; executa atividades correlatas determinadas por seu superior imediato.
- **Professor:** Desenvolve programas de ensino e aprendizagem na Educação Infantil, segundo orientação técnica pedagógica; prepara planos de aula; mantém contato com pais e/ou responsáveis pelas crianças atendidas para participação no desenvolvimento global da criança; mantém o registro das atividades de classe; mantém atualizado o preenchimento da frequência e demais documentos oficiais referentes à vida da criança na instituição; realiza reuniões com pais e/ou responsáveis; participa das reuniões de Formação Continuada, conforme calendário escolar; acompanha e avalia o desempenho das crianças; executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- **Educador Infantil Auxiliar:** Auxilia o professor e educador a promover educação e a relação de ensino e de aprendizagem de crianças de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses e em situações de acompanhamento e cuidados; acompanha o planejamento e a avaliação da prática educacional; colabora e auxilia na organização das atividades e do que for necessário; executa tarefas afins e/ou determinadas pelo seu superior imediato.
- **Auxiliar Externo:** Presta auxílio na realização de atividades do cotidiano escolar, aos alunos com deficiência, que não consigam realizá-las com independência e autonomia, tais como: **alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção.**
- **Professor de Educação Física:** Proporciona às crianças, brincadeiras e jogos que os estimulem a ajudarem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

na construção do seu desenvolvimento global; desenvolve habilidades motoras compatíveis com a faixa etária das crianças; utiliza o lúdico como estratégia, para desenvolver o respeito às regras e à disciplina; estimula as práticas saudáveis para a valorização e o respeito ao corpo humano; utiliza brinquedos como bolas, cordas, bambolês, dentre outros para estimular o movimento corporal, além de jogos simbólicos.

- **Professor de Música:** Planeja, executa e avalia o processo de aprendizagem dos alunos; executa atividades voltadas à Educação Musical desenvolvendo a percepção auditiva, rítmica e teoria musical; estimula o ritmo e a percepção de sons de vários tipos de instrumentos musicais, como percussão, sopro, dentre outros; oportuniza e orienta a manipulação de instrumentos musicais adequados à faixa etária das crianças atendidas.

#### **Equipe Técnica:**

- **Assistente Social:** O principal papel do Assistente Social na educação, é introduzir ações que contribuam para que a educação se torne uma prática de inclusão social. Elabora e implementa programas e serviços sociais no âmbito coletivo e individual que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem e no enfrentamento de desafios do cotidiano escolar em uma sociedade marcada profundamente por injustiças sociais; cria programas de auxílio e gerencia os programas já existentes na instituição; monitora a distribuição de benefícios; desenvolve projetos para garantir os direitos e deveres e facilitar o acesso da população atendida a diversas políticas públicas, como saúde, educação e assistência social; realiza entrevistas sociais, atendimento individualizado e, quando necessário, faz visitas domiciliares às famílias das crianças atendidas e encaminhamentos para outros recursos públicos e/ou da comunidade; desenvolve ações que proporcionem uma relação construtiva entre a família e a instituição, juntamente com a equipe interdisciplinar da mesma; realiza pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e suas famílias; trabalha nas diversas violações de direitos que permeiam o cotidiano dos estudantes e suas famílias.

- **Psicólogo:** Responsável pelo estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional, dos processos mentais e sociais das crianças atendidas, com a finalidade de análise e desenvolvimento de atividades grupais para orientação; contribui ao nível da prevenção e da intervenção precoce, focando diferentes domínios do desenvolvimento infantil e a importância das interações sociais; contribui com “feedback” relativo à interação educador ou professor/criança, apoiando e orientando a equipe educativa no que for necessário; orienta as famílias, sempre que necessário, com o objetivo de facilitar a comunicação casa-creche, contribuindo a nível do acompanhamento parental, da disponibilização de informação, de ações de sensibilização e capacitação.

- **Fonoaudiólogo:** Cuida das questões ligadas à comunicação oral e escrita das crianças atendidas; fornece orientações de forma coletiva, sobre a prevenção e atendimento à deficiência de fala, audição, voz, escrita e leitura. Atua em parceria com fisioterapeutas, otorrinolaringologistas, neurologistas, dentistas, pedagogos e psicólogos. Quando necessário, faz encaminhamentos e orientações às famílias das crianças atendidas, sobre a comunicação oral e escrita.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO

#### Equipe de Apoio:

- **Cozinheira:** Organiza, executa e supervisiona os serviços relacionados à alimentação, selecionando e preparando os alimentos de conformidade com o cardápio estabelecido pela Nutricionista, seguindo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- **Auxiliar de Cozinha:** Auxilia na execução do cardápio estabelecido, selecionando os alimentos, manipulando-os, observando o modo e o tempo de cozimento, atendendo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- **Servente Limpeza, auxiliar os Serviços Gerais ou Auxiliar de Limpeza:** Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- **Nutricionista:** Calcula os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, realiza avaliação nutricional e de necessidades nutricionais específicas; programa, elabora e avalia os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; identifica crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; planeja e supervisiona a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; elabora o Plano de Trabalho Anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elabora e implanta o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; coordena o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planeja, implanta, coordena e supervisiona as atividades de pré-preparo, de preparo, de distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; colabora e/ou participa das ações relativas ao diagnóstico, realiza avaliação e monitoramento nutricional do escolar; efetua controle periódico dos trabalhos executados; colabora com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.

### 13. DOS CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR DO REPASSE

13.1. Os valores per capita definidos pela Secretaria Municipal de Ensino para base de valor para o exercício de 2022 são:

Faixa etária	Modalidade de atendimento	Per capita mês (em R\$)
Berçário	Integral	R\$ 714,44
Maternal I/II	Integral	R\$ 714,44

13.1.1. A instituição deverá basear sua proposta no número de alunos a serem atendidos na creche conforme segue:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**120 crianças distribuídas nos Berçário e Maternais I e II.**

**13.3.** O repasse à Instituição será efetivado mediante o número de alunos efetivamente atendidos mensalmente, conforme controle de frequência de alunos por sala que deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Ensino até o 5º dia útil do mês subsequente.

#### **Observações:**

- O número de crianças foi definido pela Secretaria Municipal de Ensino, levando-se em conta a capacidade da creche descrita acima e a demanda existente.
- A instituição atenderá alunos de creche em período integral no ano de 2022, e a partir do ano de 2023 poderá atender alunos em período parcial desde que requerido e autorizado pela Secretaria Municipal de Ensino.
- A Comissão de Avaliação e Monitoramento reunir-se-á com a gestão da creche a fim de definir as formações de quantidade de salas a cada período escolar.

## **14. EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **14.1. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1.1.** Os recursos financeiros deverão ser movimentados exclusivamente por meio de conta bancária específica aberta exclusivamente para fim do Termo de Colaboração, incluindo os seguintes procedimentos:

**I** - Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal de Ensino, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela Organização da Sociedade Civil em documento assinado pelo seu representante;

**II** - Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

**III** - É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

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

### **14.2. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS COM RECURSOS HUMANOS**

**14.2.1.** Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas elencadas nos itens abaixo, desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho da entidade, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração.

#### **14.2.2. Despesas permitidas com Recursos Humanos:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

- I - Salários dos empregados conforme Plano de Trabalho aprovada;
- II - 13° Salário;
- III - 1/3 de Férias;
- IV - Descanso Semanal Remunerado;
- V - Aviso Prévio;
- VI - Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas;
- VII - Adicionais nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- VIII - Adicional Noturno;
- IX - Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração;
- X - INSS;
- XI - FGTS;
- XII - FGTS Rescisório (GRRF) acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- XIII - IRRF sobre Salário;
- XIV - PIS sobre folha de pagamento;
- XV - Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Ensino;
- XVI - Contribuição Sindical;
- XVII - Contribuição Confederativa;
- XVIII - Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- XIX - Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração, previstos em convenção sindical;
- XX - Vale-transporte, com a respectiva retenção do empregado;
- XXI - Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- XXII - Outros benefícios e direitos previstos em convenção/acordo sindical de cada categoria.

**14.2.3. Aquisição de bens, produtos e serviços:**

- I - Bens de consumo destinados diretamente à criança, desde que não fornecidos pela Secretaria Municipal de Ensino;
- II - Genêros alimentícios para preparação da merenda escolar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**III** - Material de higiene e limpeza;

**IV** - Material de Papelaria;

**V** - Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;

**VI** - Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;

**VII** - Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;

**VIII** - Aquisição de utensílios de cozinha;

**IX** - Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;

**X** - Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem-estar das crianças;

**XI** - Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;

**XII** - Compra de gás de cozinha;

**XIII** - Contratação de serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;

**XIV** - Exame admissional, demissional, periódico, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

**XV** - Assinatura de jornais e revistas de cunho educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;

**XVI** - Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;

**XVII** - Manutenção de mobiliário como cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;

**XVIII** - Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;

**XIX** - Manutenção de eletroeletrônicos como televisão, aparelho de som, DVD e outros;

**XX** - Manutenção de brinquedos de playground;

**XXI** - Despesas com transporte para atividades que estejam contempladas no Projeto Político Pedagógico, realizadas por empresas devidamente regularizadas, indicando destino e a quantidade de alunos que participaram da atividade;

**XXII** - Impostos retidos nas notas fiscais de serviços, desde que as guias de recolhimentos sejam identificadas com número da respectiva nota fiscal.

**XXIII** - Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Plano de Trabalho, mediante autorização prévia e expressa do Setor de Obras da Prefeitura Municipal de Pontal, restrito aos valores abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

a. HIDRÁULICA: Limite R\$ 17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00(material);

b. ELÉTRICA: Limite R\$ 17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

c. ALVENARIA: Limite R\$17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

d. PINTURA: Limite R\$17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

e. CARPINTARIA: Limite R\$ 17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

f. MARCENARIA: Limite R\$ 17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

g. SERRALHERIA: Limite R\$ 17.600,00 (serviço) e R\$ 8.800,00 (material);

**XXIV** - Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização;

**XXV** - Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Instituição;

**XXVI** - Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados Instituição;

**XXVII** - Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

**XXVIII** - Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, e desde que não fornecidos pela Secretaria Municipal de Ensino, em consonância com o Regulamento de Compras e Serviços aprovado e mediante autorização prévia e expressa da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**XXIX** - Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

#### **15. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO**

**15.1.** É proibido realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Colaboração, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, sem prévia autorização.

**15.2.** Ainda, não são permitidas despesas com:

**I** - Pagamento de empregados que não constam no Plano de Trabalho;

**II** - Pagamentos referentes à acúmulo de funções;

**III** - Pagamentos referentes à Ação Trabalhista;

**IV** - Contribuições a Entidade de Classe;

**V** - Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;

**VI** - Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;

**VII** - Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;

**VIII** - Serviços de frete/logística;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**IX** - Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;

**X** - Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

**XI** - Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;

**XII** - Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**XIII** - Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;

**XIV** - Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;

**XV** - Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

#### **16. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS, MATERIAL DE CONSUMO, PESSOAL E OUTROS**

**16.1.** Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

**16.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá efetuar todas as aquisições, contratações e/ou serviços de acordo com o Plano de Trabalho e o Regulamento de Compras e Serviços aprovado previamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

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

#### **17. DA PESQUISA PRÉVIA DE PREÇOS**

**17.1.** Todas as despesas relativas a aquisições de produtos/serviços pagas com verbas repassadas através do Termo de Colaboração, apresentadas nas Prestações de Contas, devem possuir a correspondente Pesquisa Prévia de Preços, de acordo com o Regulamento de Compras e Serviços aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, comprovando a vantajosidade da compra ou contratação de serviços.

**17.2.** Assim, as aquisições/serviços deverão observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência, a fim de garantir produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o Termo de Colaboração, adotando, para esse fim, sistema de pesquisa de preços (mínimo 3 orçamentos) que deverá abranger o maior número possível de fornecedores e prestadores de serviços que atuem nos ramos correspondentes ao objeto a ser adquirido e/ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

contratado.

#### **18. DA DISPENSA DE PESQUISA DE PREÇOS**

**18.1.** Estarão dispensados da Pesquisa Prévia de Preços:

**14.1.1.** Vale-transporte: cujo valor da tarifa é instituído por noemas próprias, instituído por órgão regulador.

**18.1.2.** Cesta Básica e/ou Vale-alimentação/refeição: desde que esteja demonstrado na Convenção Sindical o valor estipulado para este benefício. Não havendo o valor expresso na Convenção Sindical, faz-se obrigatória a realização de 3 orçamentos, desde que todos os itens apontados pela Convenção estejam descritos na pesquisa de preço.

**18.1.3.** Nos casos omissos de Regulamentação, quando não houver valor explícito em documentos emitidos por órgãos competentes, tais como Convenção/Acordo Sindical, Decreto Municipal/Estadual e outros, fica instituída a obrigatoriedade de 3 orçamentos.

#### **19. DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA DO CADASTRO DAS EMPRESAS**

**19.1.** Antes de ser concretizada qualquer aquisição ou realização de serviço com as verbas repassadas, é obrigatório que a Organização da Sociedade Civil consulte a situação cadastral das empresas, verificando seus *status* na Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como juntar ao processo a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeito Negativa, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**19.2.** A Instituição deverá consultar a “Situação Cadastral” por meio do CNPJ do fornecedor, a qual deve conter a situação “ATIVA”, bem como, verificar o “Código e Descrição da Atividade Econômica Principal” e “Código e Descrição das Atividades Econômicas Secundárias” se está legalmente habilitada a vender a mercadoria ou prestar o serviço que a Organização da Sociedade Civil pretende contratar. As empresas (fornecedores) só podem realizar atividades para as quais estejam legalmente habilitadas.

**19.3.** A Instituição deverá consultar a “Situação Cadastral Vigente” no SINTEGRA, a qual deve apresentar situação “HABILITADO”, bem como, verificar a obrigatoriedade ou não da emissão da nota fiscal eletrônica.

#### **20. DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**20.1.** Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas de verbas repassadas pelo Termo de Colaboração as seguintes modalidades de Notas:

I - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

a. Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital obrigatoriamente terá que ser enviado pela empresa a Organização da Sociedade Civil.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

**b.** A Organização da Sociedade Civil deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

**c.** O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa.

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

**II - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:** Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à Organização da Sociedade Civil detalhando os serviços prestados.

**III - Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA):** Poderá ser apresentado Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), somente em casos pontuais, desde que com aprovação prévia da Comissão de Monitoramento e Avaliação e com os respectivos comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos retidos: ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços que foram prestados, o nome completo, documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade - RG) e endereço do prestador.

#### **21. DO ATESTE DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS**

**21.1.** Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento por um responsável da Instituição, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito.

#### **22. DA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM RECURSOS DO AJUSTE**

**22.1.** Serão aceitos, também, contrato para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e material pedagógico desde que atendido os requisitos aqui estabelecidos e o objeto do contrato seja condizente com a modalidade, e o prazo compreendido dentro da vigência do Termo de Colaboração.

#### **23. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS**

**23.1.** Serão aceitos contratos com empresas de serviços terceirizados desde que observados os ditames deste Plano de Trabalho.

**23.2.** A Instituição deverá exigir e apresentar a seguinte documentação na Prestação de Contas relativo aos empregados contratados junto a empresas terceirizadas:

**I -** Notas fiscais de prestação de serviços constando o número do Termo de Colaboração correspondente no campo de Descrição dos Serviços;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

- II - Comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
- III - Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;
- IV - Folha de pagamento da empresa terceirizada dos empregados que prestaram serviços na Instituição;
- V - Holerites dos empregados da Empresa Terceirizada que prestaram serviços na Instituição com o devido comprovante de pagamento;
- VI - Folha ponto dos empregados que prestaram serviços na Instituição;
- VII - Guia de recolhimento de INSS da Empresa Terceirizada;
- VIII - Guia de recolhimento do FGTS e relação de empregados (SEFIP) da Empresa Terceirizada;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeito Negativa, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- X - A Instituição é responsável solidária com a Empresa Terceirizada, portanto deve fiscalizar os pagamentos de salários - encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

#### **24. DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS**

**24.1.** Se houver contratação de serviços pela Organização da Sociedade Civil e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

#### **25. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

**25.1.** Para contratação de empregados a Instituição deverá realizar processo seletivo e deverá observar e seguir o disposto no Regulamento de Compras e Serviços aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**25.2.** O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional. Deve-se realizar a transferência direta da conta do Termo de Colaboração para conta do empregado para o pagamento de salário.

**25.3.** Poderá ser realizado contrato de folha de pagamento com o Banco Oficial. Nesta opção, a Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar na Prestação de Contas listagem nominal contendo todos os empregados, pagos com recurso do Termo de Colaboração, discriminando o valor e o número das contas bancárias dos favorecidos.

**25.4.** Todos os holerites deverão ser carimbados com o número do Termo de Colaboração correspondente, bem como, conter seu respectivo comprovante de pagamento.

**25.5.** Em casos excepcionais, desde que justificados os empregados poderão ser pagos com cheques nominais e individuais, com tempo hábil para que esteja disponível à utilização do recurso no dia do pagamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

#### **26. DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO**

**26.1.** No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, bem como homologado no Sindicato da Categoria caso o empregado tenha mais de 1 ano de registro, observando as regras vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

**26.2.** A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

#### **27. DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**27.1.** A Instituição que possui mais de 1 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverá apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

#### **28. DO CARIMBO NAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS**

**28.1.** Todo documento original referente à despesa efetuada com recurso do Termo de Colaboração e apresentada na Prestação de Contas deverá obrigatoriamente ser **CARIMBADO**, com o seguinte texto:

Prefeitura Municipal de Pontal

Secretaria Municipal de Ensino

Termo de Colaboração n° \_\_\_\_\_

Fonte do Recurso: Municipal

#### **29. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

**29.1.** A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou empregados, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos.

**29.2.** A Instituição deve realizar a Prestação de Contas no sistema de Prestação de Contas até 30 dias do mês subsequente da realização da despesa, sendo que os documentos lançados deverão ser devidamente preenchidos nos campos apropriados.

**29.3.** A Instituição deverá apresentar os documentos originais das prestações de contas, mensalmente, acompanhada da cópia de todos os documentos, devendo o cronograma ser cumprido, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

#### **30. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**30.1.** A Instituição deverá encaminhar mensalmente para conferência das prestações de contas:

- I** - Documentos originais referentes às despesas inseridas no sistema de Prestação de Contas;
- II** - Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- III** - Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho e Prefeitura Municipal de Pontal;
- IV** - Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- V** - Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- VI** - Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- VII** - Folha de Pagamento e resumo geral;
- VIII** - Folha de adiantamento de salário se houver;
- IX** - Folha de rescisão de contrato e férias se houver;
- X** - Comprovante de Recolhimento de INSS sobre a folha de Pagamento;
- XI** - Comprovante de Recolhimento do FGTS/GRF acompanhado da SEFIP;
- XII** - Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na fonte sobre a Folha de Pagamento;
- XIII** - Comprovante de Recolhimento do PIS sobre a Folha de Pagamento;
- XIV** - Demais Recolhimentos de Encargos retidos na folha de Pagamento;
- XV** - Notas fiscais de aquisição de produtos e ou serviços acompanhadas de:
  - a.** Consulta ao Sintegra sobre a habilitação e obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica; no caso de aquisição de produtos;
  - b.** Consulta ao CNPJ sobre a atividade Econômica da Empresa contratada;
  - c.** Convenção Sindical de acordo com cada categoria;
  - d.** Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Colaboração que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
  - e.** Cópia de todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores no mês da sua formalização;
  - f.** Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do Termo de Colaboração, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato.

## **31. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**31.1.** A Organização da Sociedade Civil deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**31.2.** Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as Organizações da Sociedade Civil devem apresentar até o dia 31 de janeiro de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

**I** - Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) da Diretoria, Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Organização da Sociedade Civil;

**II** - Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

**III** - Relatório anual da Organização da Sociedade Civil sobre a execução técnica e orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO, apresentando:

**a.** Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas e;

**b.** Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

**c.** Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização da Sociedade Civil para os fins estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

**d.** Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do TERMO DE COLABORAÇÃO, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

**e.** Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

**f.** Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração, se houver;

**g.** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo MUNICÍPIO para movimentação dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

**h.** Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

**i.** Balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

**j.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**k.** Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da Organização da Sociedade Civil sobre a execução técnica e orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO; e, b) dos balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

**l.** Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização da Sociedade Civil e pelo Conselho Fiscal, se houver;

**m.** Parecer da auditoria independente, se houver;

**n.** Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**o.** Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização da Sociedade Civil ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**p.** Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização da Sociedade Civil com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37 da Constituição Federal;

**q.** Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização da Sociedade Civil, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

**r.** Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**31.3.** Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao TERMO DE COLABORAÇÃO selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na Organização da Sociedade Civil por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**31.4.** Outros documentos poderão ser solicitados pelo Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Ensino, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**31.5.** As atualizações das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP podem alterar os documentos contidos neste item.

### **32. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**32.1.** O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do Termo de Colaboração serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**32.1.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pelo Prefeito Municipal e nomeados por Portaria.

**32.1.2.** Anualmente, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Ensino, relatório conclusivo sobre a execução do ajuste, baseado nas metas e indicadores qualitativos e quantitativos de qualidade do trabalho realizado, contendo inclusive eventuais recomendações sobre o ajuste celebrado e os resultados alcançados.

**32.2.** Os responsáveis pela fiscalização da execução do Termo de Colaboração, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública ou por Entidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo, conforme a origem dos recursos, sob pena de responsabilidade solidária.

**32.3.** Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis, visando à indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, terceiro ou agente público, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público.

### **33. DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**33.1.** Em caso de rescisão do Termo de Colaboração, a Secretaria Municipal de Ensino assumirá a gestão integral da creche até que a próxima instituição assuma a gestão. Havendo saldo, este deverá ser restituído integralmente aos cofres públicos.

**33.2.** Na hipótese de encerramento do Termo de Colaboração, caberá à instituição toda e qualquer responsabilidade relativa ao quadro de empregados, por ela contratada, para execução do termo, tais como rescisão do termo, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

**33.3.** Finalizado o prazo de vigência do Termo de Colaboração, o eventual saldo existente deverá ser devolvido à Municipalidade.

### **34. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**34.1.** O presente Termo de Referência faz parte, na sua íntegra, do Edital de Chamamento Público e estará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

disponível no sítio [www.pontal.sp.gov.br](http://www.pontal.sp.gov.br) e na Prefeitura Municipal de Pontal, para retirada.

**34.2.** Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Ensino de Pontal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Processo Administrativo nº 001/2022

**TERMO DE COLABORAÇÃO n° XXXXX CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, E A \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO \_\_\_\_\_.**

A **Prefeitura Municipal de Pontal**, por intermédio da Secretaria Municipal de Ensino, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado **“MUNICÍPIO”**, neste ato representado pela Senhora \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, e a organização da sociedade civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, a seguir denominada **“ENTIDADE”**, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da seleção efetuada nos autos do Processo Administrativo nº XXXX/XXXX, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 9.394/1996 e na Lei Federal nº 13.019/2014, aplicando-se, subsidiariamente, as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira Etapa da Educação Básica, a serem matriculados na Creche Valéria Cristina Damião Bidóia, localizada na Rua Macir Ramazini s/n, bairro Maria Joana, em um total de 120 (cento e vinte) alunos, conforme detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência, do Plano de Trabalho proposto pela ENTIDADE e dos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO: A ENTIDADE obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecidos no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade, eficiência, economicidade e eficácia requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto contratado deverá ter início em \_\_/\_\_/\_\_, na unidade especificada, conforme indicado no Termo de Referência, correndo por conta da ENTIDADE todas as despesas decorrentes e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a salários, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e tributos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de atraso no início das atividades, por qualquer uma das partes, o valor total do ajuste sofrerá desconto pro rata die entre a data de início da vigência e a data de início das atividades e serviços.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais períodos ou inferiores, a critério do MUNICÍPIO, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ENTIDADE poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, mediante manifestação expressa e recepcionada pelo MUNICÍPIO em até 90 (noventa) dias do vencimento da vigência do termo de colaboração.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento à parceria, respeitadas as condições legais.

PARÁGRAFO QUARTO: A não prorrogação do prazo de vigência da parceria por conveniência do MUNICÍPIO não gerará à ENTIDADE direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO: Não obstante o prazo estipulado no *caput*, à vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração da parceria estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEXTO: Ocorrendo a resolução da parceria com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a ENTIDADE não terá direito a qualquer espécie de indenização.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Ficam destinados à ENTIDADE, mediante PERMISSÃO DE USO, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo III do Edital, que é parte integrante do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, vigorando a PERMISSÃO DE USO dos referidos bens, durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os equipamentos necessários para a realização dos serviços pactuados, incluindo-se aqueles que vierem a ser disponibilizados posteriormente pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, deverão ser mantidos pela ENTIDADE em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar o MUNICÍPIO dos danos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ENTIDADE deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ENTIDADE deverá comunicar ao MUNICÍPIO todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Plano de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Ensino. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento dos bens, e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização das aquisições, ocasião em que o Anexo III do Edital deverá ser atualizado, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Termo de Colaboração.

PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de término da parceria ou desqualificação da ENTIDADE, esta deverá entregar ao MUNICÍPIO a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

PARÁGRAFO QUINTO: As benfeitorias realizadas nas unidades próprias do MUNICÍPIO, objetos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

PARÁGRAFO SEXTO: Anualmente, ou quando solicitado pelo MUNICÍPIO, até o último dia útil do mês de janeiro, a ENTIDADE deverá entregar à Secretaria Municipal de Ensino relatório atualizado do patrimônio da Creche sob sua permissão.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE**

A ENTIDADE deverá executar a parceria com plena observância no Termo de Referência e nas normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo ainda:

I - Executar as atividades e serviços de educação especificados neste TERMO DE COLABORAÇÃO e seus anexos, e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente quanto à Lei Federal nº 9.394/1996 e Resolução CNE/CEB nº 05/2009;

II - Manter durante toda a vigência do termo de colaboração o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento;

III - Garantir a laicidade na prestação dos serviços de educação infantil, com observância das diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino, independentemente das convicções religiosas da ENTIDADE;

IV - Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a ENTIDADE por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

V - Salvo as condições expressas no Termo de Colaboração e no Termo de Referência, a ENTIDADE deverá garantir o atendimento dos alunos nas mesmas características, horários e carga horária seguidos pelas demais escolas municipais, sendo os alunos dos segmentos de creche (0 a 3 anos), em regra, atendidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

em período integral:

- a) O atendimento em período parcial em creche poderá ser realizado em caso de autorização da Secretaria Municipal de Ensino, apenas às famílias que solicitarem por escrito, ressalvado o direito de, a qualquer tempo, retornar o aluno ao período integral;
- b) O atendimento em período parcial, se houver, será feito das 7 às 11 horas no turno da manhã e das 13 às 17 horas no turno da tarde;
- c) O atendimento em período integral será feito das 7 às 17 horas;
- e) A instituição de ensino, independentemente da oferta mínima de 200 dias letivos, deverá, nos meses de janeiro e julho (excetuando-se o período compreendido entre as vésperas de natal e o ano novo) manter o efetivo atendimento às crianças, com professores habilitados, conforme o calendário escolar da rede pública municipal de ensino;
- f) Os termos previstos no presente item deverão constar no Regimento Interno e no projeto político pedagógico da escola.

VI - Observar, em respeito ao fomento público, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo;

VII - Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus empregados a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

VIII - Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

IX - Destinar os gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela Secretaria Municipal de Ensino;

X - Enviar à Secretaria Municipal de Ensino para autorização e credenciamento o projeto político pedagógico e demais atividades relacionadas, que deverão passar por análise e aprovação anual;

XI - Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pelo MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Ensino, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da ENTIDADE;

XII - Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pelo MUNICÍPIO;

XIII - A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao MUNICÍPIO, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

XIV - Observar a legislação disciplinadora da educação nacional, a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas do MUNICÍPIO;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

XV - Obrigar-se às alterações referentes às orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração;

XVI - Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela ENTIDADE de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pelo MUNICÍPIO, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão;

XVII - Participar dos processos de integração entre os equipamentos de educação no município, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de educação pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pelo MUNICÍPIO;

XVIII - Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;

XIX - Garantir a participação da equipe gestora em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas e convocadas pela Secretaria Municipal de Ensino;

XX - Permitir o acesso ao estabelecimento de educação por ela gerenciado aos servidores indicados pelo MUNICÍPIO e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal de Ensino devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento da creche gerida;

XXI - Respeitar as prerrogativas do gestor municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste ajuste;

XXII - Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pelo MUNICÍPIO, acessem todas as informações de posse da ENTIDADE resultantes da execução do objeto deste contrato;

XXIII - Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiro-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pelo MUNICÍPIO, e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

XXIII.I - A apresentação das informações nos prazos fixados pelo MUNICÍPIO não exime a ENTIDADE de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sétima (Da Fiscalização e do Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação) durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

XXIV - Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Ensino e outras pertinentes à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Ensino, bem como outros que vierem a ser exigidos pelo MUNICÍPIO, e todos seus componentes;

XXV - Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Ensino. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

destes, deverá a ENTIDADE apresentar documentação pertinente e Programa de Trabalho, que serão avaliados pelo MUNICÍPIO, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo;

XXV.I - Caso a implantação se dê às custas do MUNICÍPIO, nenhum aditamento de valor será devido à ENTIDADE;

XXVI - Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas, exclusivamente aos alunos matriculados pela Secretaria Municipal de Ensino, ou outros sistemas adotados oficialmente pelo MUNICÍPIO que venham a ser estabelecidos;

XXVII - Informar mensalmente à Secretaria Municipal de Ensino a frequência das crianças matriculadas na creche gerida;

XXVIII - Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO, os dados do sistema de prestação de contas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO; XXIX - Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Secretaria Municipal de Ensino e respectivos órgãos de controle, incluindo ouvidoria, a fim de que os usuários possam apresentar as reclamações e elogios relativos aos serviços;

XXX - Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da creche objeto deste Termo de Colaboração, observadas as normatizações vigentes;

XXXI - Notificar o MUNICÍPIO acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;

XXXII - Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXXIII - Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos, observado o sistema de matrícula adotado pelo MUNICÍPIO;

XXXIV - Constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente de acordo com o Termo de Referência;

XXXV - Prestar à Secretaria Municipal de Ensino todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XXXVI - Regularizar as pendências apontadas pelos órgãos municipais no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;

XXXVII - Submeter-se à penalidade de retenção do repasse dos recursos públicos alteração e/ou suspensão das parcelas subsequentes até sua regularização, quando constatadas quaisquer irregularidades ou falhas, estando expressamente vedada a interrupção do atendimento dos alunos vinculados ao presente ajuste;

XXXVIII - A ENTIDADE deverá devolver à municipalidade, quando da extinção/finalização da parceria, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente;

XXXIX - A ENTIDADE obriga-se a doar ao Município de Pontal os bens adquiridos com os recursos públicos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

transferidos através do presente Termo de Colaboração;

XL - A ENTIDADE deverá divulgar, pela via eletrônica, suas atividades e resultados, incluindo-se o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, conforme Comunicado SDG nº 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pontal;

XLI - Ao término da parceria, a ENTIDADE deverá estar quite com todas as obrigações financeiras resultantes da execução do presente Termo de Colaboração, não podendo deixar restos a pagar, responsabilizando-se por qualquer débito vincendo sem ônus à Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos humanos utilizados na execução das atividades decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO não terão qualquer vinculação trabalhista em relação ao MUNICÍPIO, ficando a cargo exclusivo da ENTIDADE a integral responsabilidade quanto às possíveis exigências de direitos, mormente no que se refere às de natureza fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, e ainda:

I - Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo simplificado, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação;

III - Os contratos de trabalho celebrados pela ENTIDADE serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com o MUNICÍPIO;

IV - A ENTIDADE deverá comunicar oficialmente ao MUNICÍPIO, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Ensino, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias;

V - A ENTIDADE deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento;

VI - Os valores a serem percebidos pela equipe gestora da Escola deverá ser igual ao piso estabelecido para a categoria;

VII - Nenhum empregado da ENTIDADE, atuante no presente contrato e remunerados com a verba oriunda deste, poderá perceber remuneração superior ao dos membros da equipe gestora;

VIII - Professores e auxiliares de classe deverão receber, no mínimo, o piso salarial previsto para a categoria e respectivos benefícios;

IX - Deverá ser previsto semanalmente período reservado ao planejamento e formação continuada de professores e demais profissionais escolares que não resultem em prejuízos aos alunos em sua carga horária de permanência na escola;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

X - A ENTIDADE responsabilizar-se-á, nas esferas civil, criminal e administrativa, por danos causados aos usuários, a terceiros ou à Administração Pública, responsabilizando-se ainda por eventuais indenizações por danos morais ou materiais de qualquer natureza;

XI - A ENTIDADE deverá manter sistema de registro de ponto, sendo vedado o uso de “ponto britânico”, de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte do MUNICÍPIO;

XII - A ENTIDADE deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida;

XIII - As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO;

XIV - A ENTIDADE obriga-se ainda a rescindir o contrato de trabalho com o empregado que agir em desconformidade com suas funções trazendo prejuízos ou causando dano aos usuários, à Administração Pública ou a terceiros, bem como aquele que venha a causar embaraços à fiscalização por parte da Administração Pública e dos demais entes competentes, quando tal rescisão for solicitada pelo MUNICÍPIO;

XV - Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo MUNICÍPIO, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

XVI - A ENTIDADE fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas;

XVII - O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional;

XVIII - Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);

XIX - A ENTIDADE deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação.

XIX.I - Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Ensino, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do TERMO DE COLABORAÇÃO;

XIX.II - Em nenhuma hipótese a ENTIDADE poderá contratar menores de 18 (dezoito) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No tocante à utilização de recursos financeiros, incluindo contratações, aquisição de bens e serviços:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

I - A ENTIDADE deverá providenciar a publicação na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente Termo de Colaboração, o Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, devidamente aprovado pela Organização da Sociedade Civil e pelo MUNICÍPIO;

II - A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item anterior deverá ser encaminhado pela ENTIDADE ao MUNICÍPIO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação;

III - As permissões e vedações quanto à aplicação dos recursos financeiros do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverão respeitar estritamente o indicado no Termo de Referência.

IV - A ENTIDADE deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações, aprovado previamente pelo MUNICÍPIO;

V - Em hipótese nenhuma a ENTIDADE poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades desta parceria;

VI - A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela ENTIDADE, por solicitação do MUNICÍPIO, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No que diz respeito a comunicação interna e externa:

I - A ENTIDADE obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Ensino, observar as diretrizes definidas pelo MUNICÍPIO e em cumprimento ao disposto no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;

II - A ENTIDADE deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização da Sociedade Civil de Educação, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

III - A ENTIDADE deverá sempre informar ao MUNICÍPIO quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

I - Disponibilizar à ENTIDADE os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, fazendo o repasse mensal à ENTIDADE, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias;

III - Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos necessários para a execução do objeto contratual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

IV - Definir anualmente, com a ENTIDADE, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado;

V - Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo III do Edital, nos termos da legislação municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: O MUNICÍPIO realizará a administração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, especialmente com vistas a:

I - Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

II - Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da ENTIDADE;

III - Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

IV - Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

V - Indicar os órgãos da Secretaria Municipal de Ensino, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas para atuar junto à ENTIDADE;

VI - Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no Termo de Referência, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela ENTIDADE, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto da parceria pela mesma;

VII - Acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Ensino, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela ENTIDADE, bem como a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP/SED (Secretaria Escolar Digital);

VIII - Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio da Secretaria Municipal de Ensino, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste;

IX - Orientar e acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Ensino, o processo de inclusão da criança com deficiência;

X - Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no projeto político pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos;

XI - Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 200 das disposições específicas das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XII - Emitir relatório conclusivo da análise da execução do Termo de Colaboração, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

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

O MUNICÍPIO exercerá a fiscalização das atividades pactuadas por intermédio do gestor designado para o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

TERMO DE COLABORAÇÃO, pela Secretaria Municipal de Ensino e por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser instituída, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização poderá, sem prejuízo da competência atribuída à Secretaria Municipal de Ensino, ser executada pelo Conselho Municipal da Educação, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Pontal, no âmbito de suas competências.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os responsáveis pela fiscalização, encontrando irregularidade ou ilegalidade quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela ENTIDADE, deverão informar ao Secretário Municipal da Educação e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO serão realizados pelo(a):

I - GESTOR DESIGNADO do MUNICÍPIO – Tem por atribuição acompanhar o dia a dia do cumprimento do pactuado no TERMO DE COLABORAÇÃO, reportando para os demais entes e órgãos eventuais irregularidades de suas competências, conforme artigo 2º, VI; artigo 8º, III; e artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO do MUNICÍPIO – Tem por atribuição fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas e especialmente o adequado funcionamento da unidade escolar;

III - COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, servidores públicos efetivos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário Municipal da Educação, que poderá convidar membros de outras Secretarias para compor a Comissão quando pertinente, com atribuições previstas no Parágrafo Quarto. PARÁGRAFO QUARTO: Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação: I - O acompanhamento, análise e avaliação da proposta de trabalho-pedagógica, administrativa e financeira; II - Análise dos relatórios trimestrais e anuais da do gestor responsável pelo Termo de Colaboração, podendo solicitar à Secretaria Municipal de Ensino ou à Organização da Sociedade Civil os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades; III - Encaminhar ao gestor responsável pelo Termo de Colaboração, até o mês de março de cada ano, relatório conclusivo sobre a análise procedida, com os apontamentos e recomendações que entender pertinentes.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO FINANCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

A transferência de recursos referentes às despesas do presente contrato será realizada sob as seguintes condições:

I - A ENTIDADE deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para o Termo de Colaboração, constando como titular a ENTIDADE, em instituição financeira pública, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

II - Havendo mais de um TERMO DE COLABORAÇÃO e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a ENTIDADE deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;

III - A ENTIDADE deverá apresentar mensalmente, quadrimestralmente e anualmente sua prestação de contas, conforme especificado no TERMO DE COLABORAÇÃO;

IV - A ENTIDADE deverá realizar a Prestação de Contas através do sistema de Prestação de Contas do MUNICÍPIO;

V - A ENTIDADE deverá disponibilizar permanentemente ao MUNICÍPIO, responsável pelo acompanhamento e avaliação do TERMO DE COLABORAÇÃO, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO pagará à ENTIDADE os valores definidos no Plano de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, no prazo e condições nele estabelecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Ensino, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente, condicionado à comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro, sendo EXPRESSAMENTE vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.

PARÁGRAFO QUINTO: A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

- a) Unidade orçamentária;
- b) Unidade executora: Ficha (dotação);
- c) Natureza da despesa;
- d) Vínculo;
- e) Classificação funcional:

PARÁGRAFO SEXTO: O valor do TERMO DE COLABORAÇÃO para o período de 06 (seis) meses é de até R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), na forma e condições estabelecidas nesta avença. Educação Atendimento Per Capita Anual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor per capita deste contrato será reajustado no mesmo período e nas mesmas condições que o valor per capita pago na subvenção das escolas conveniadas com a Secretaria Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

de Ensino.

PARÁGRAFO OITAVO: Durante a vigência do Termo de Colaboração, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

PARÁGRAFO NONO: O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste Termo de Colaboração pela ENTIDADE compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias à execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Projeto Pedagógico e novo Plano de Aplicação Financeiro, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para a parceria.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os recursos pagos à ENTIDADE, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização for prevista para prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo o MUNICÍPIO dos riscos assumidos nestas aplicações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A ENTIDADE deverá, nesta conta aplicação, manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos empregados contratados para a execução dos serviços objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A conta de aplicação deverá ser específica e vinculada à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeiro, bem como, as orientações contidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes da parceria será realizado da seguinte forma:

I - O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Ensino, fará o repasse mensal, conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente;

II - O pagamento estará condicionado:

a) À correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Ensino, bem como ao envio tempestivo da documentação completa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

b) Ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL**

O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a prestação de contas mensais, quadrimestrais e anuais.

I - A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência;

II - As informações da execução financeira e contábil do presente TERMO deverão ser disponibilizadas mensalmente pela ENTIDADE, através da inserção e digitação no sistema de prestação de contas;

III - No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a ENTIDADE deverá indicar de forma expressa, mediante ofício ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Ensino, representantes que serão responsáveis pela alimentação dos dados no sistema de Prestação de Contas;

IV - O ofício de indicação dos representantes deve ser firmado pelo representante legal da ENTIDADE e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Organização da Sociedade Civil;

V - Os representantes indicados deverão comparecer ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Ensino, no prazo 3 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promoverem o cadastramento e capacitação para utilizar o sistema de Prestação de Contas, assim como a existência do suporte à distância;

VI - A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da Organização da Sociedade Civil, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Contrato;

VII - Poderão ser glosadas pelo MUNICÍPIO as despesas que não se enquadrarem no objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho pactuado com a ENTIDADE e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no Termo de Referência, parte integrante do presente ajuste.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Ensino, os documentos relativos à prestação de contas mensal, conforme os prazos previamente estabelecidos, os documentos originais e cópias, para conferência das prestações de contas inseridas no sistema de Prestação de Contas e demais documentos abaixo relacionados:

I - Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

II - Certidões de regularidade fiscal vigente da Organização da Sociedade Civil;

III - Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

IV - Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

V - Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Organização da Sociedade Civil ou representante legal de acordo com o estatuto social;

VI - Documentos de comprovação das despesas, tais como: holerites, notas fiscais eletrônicas, faturas, entre outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ENTIDADE deverá apresentar quadrimestralmente à Secretaria Municipal de Ensino, as seguintes informações:

I - Relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - Relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, contendo no mínimo:

a. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;

b. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

c. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; d. Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando houver.

III - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ENTIDADE deverá apresentar anualmente ao MUNICÍPIO as seguintes informações:

I - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

II - Extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;

III - Conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;

IV - Cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da Organização da Sociedade Civil referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;

V - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;

VII - Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

VIII - Certidão referente à regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria;

IX - Relatório Final do Exercício acerca da execução financeira, com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

X - Relatório Final do Exercício, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

XI - Atualização das declarações constantes como requisito de habilitação.

PARÁGRAFO QUARTO: O descumprimento dos prazos para a prestação de contas ou o não atendimento às notificações da Secretaria Municipal de Ensino ou da Auditoria Interna da Secretaria da Municipal da Fazenda implicarão na interrupção do recebimento dos recursos, cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa no município e cobrança judicial.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de contas deverá ser efetuada conforme orientação fornecida pela Secretaria Municipal de Ensino durante o exercício, sendo que todos os relatórios – mensais, trimestrais e anuais – deverão ser publicados, em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Pontal.

PARÁGRAFO SEXTO: Os relatórios produzidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser disponibilizados, em até 15 (quinze) dias de sua conclusão, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Pontal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

A ENTIDADE deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal de Ensino.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da ENTIDADE e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ENTIDADE deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Entidade deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público (a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

PARÁGRAFO QUARTO: A Entidade deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e empregados exclusivamente por meio de transferência eletrônica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

PARÁGRAFO QUINTO: As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas e com seus respectivos comprovantes de pagamento, contendo aposição de carimbo identificador da ENTIDADE.

PARÁGRAFO SEXTO: Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura e anteriores ao vencimento do TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS e de acordo com o Plano de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O balanço patrimonial da ENTIDADE deve, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A transferência dos recursos financeiros à ENTIDADE será efetivada mediante a liberação de parcelas mensais, sendo que o repasse mensal deverá ser baseado na quantidade de alunos atendidos no mês devidamente matriculados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

- I - Verificadas inexecuções no cumprimento do objeto do presente contrato pela ENTIDADE;
- II - Descumprido o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, pela ENTIDADE;
- III - Não respeitadas as orientações do Termo de Referência e demais instruções do MUNICÍPIO;
- IV - Não apresentada a prestação de contas no prazo previsto;
- V - As contas apresentadas forem rejeitadas;
- VI - Utilizados os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e Termo de Referência;
- VII - Retidos recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- VIII - Não apresentados e/ou mantida a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A suspensão dos repasses pelos motivos elencados no parágrafo anterior não deverão ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Na eventualidade do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação dos encargos sociais, o prazo para repasse se dará em até 7 (sete) dias úteis da respectiva regularização.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

PARÁGRAFO QUINTO: Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pela Secretaria Municipal de Ensino, quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão, ou quando houver diminuição da quantidade de alunos atendidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO**

A ENTIDADE deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Ensino toda e qualquer intercorrência pertinente à execução do objeto, tal como paralisação das atividades, inclusive com alunos, devendo relatar tais fatos às famílias, quando cabível.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comunicação de ocorrências registradas no livro de ocorrências da ENTIDADE deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, mediante protocolo na sede da Secretaria Municipal de Ensino ou através de e-mail e/ou outros que vierem a ser estabelecidos pela Secretaria Municipal de Ensino.

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

Pelo descumprimento do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a ENTIDADE será responsabilizada e sujeitar-se-á às seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

PARÁGRAFO QUARTO: As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal Geral de Governo.

PARÁGRAFO QUINTO: Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da organização da sociedade civil deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO OITAVO: A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

PARÁGRAFO NONO: A ENTIDADE não poderá suspender o atendimento dos alunos durante a suspensão do contrato, salvo se determinado pelo MUNICÍPIO para assegurar-lhes a segurança, a dignidade e a qualidade do ensino.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Para a retomada da parceria, a ENTIDADE deverá comprovar que corrigiu as irregularidades apontadas e, caso estas digam respeito ao uso incorreto da verba recebida, deverá efetuar a devolução do valor indevidamente aplicado ao erário corrigido monetariamente até a data da efetiva devolução.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Caso não ocorra a devolução dos recursos, a ENTIDADE será inscrita na dívida ativa do município e os valores serão cobrados mediante procedimento judicial próprio e o MUNICÍPIO oficiará o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para que adotem as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido em razão do descumprimento do pactuado no presente instrumento e anexos, e demais legislações acerca da matéria, garantido o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos, não cabendo à ENTIDADE direito a indenização sob qualquer forma, salvo alguma prevista em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão contratual se dará por ato da Secretaria Municipal de Ensino, após manifestação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da ENTIDADE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da ENTIDADE, o MUNICÍPIO efetuará os repasses de recursos devidos pela execução



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela ENTIDADE para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO QUARTO: A inexecução total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e outras aplicadas à espécie.

PARÁGRAFO QUINTO: Ao final de cada exercício, a ENTIDADE apresentará relatório de execução do TERMO DE COLABORAÇÃO. 46 PARÁGRAFO SEXTO: No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma ENTIDADE, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contratos de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO e demais informações na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pontal ([www.pontal.sp.gov.br](http://www.pontal.sp.gov.br)), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da COMARCA DE PONTAL, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente ajuste, ressalvada a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b) A proposta apresentada pela ENTIDADE;
- c) O Anexo I do TERMO DE COLABORAÇÃO – Termo de Referência;
- d) O Anexo III do Edital – Relação de Bens Públicos a serem disponibilizados.

II - Aplicam-se às omissões deste TERMO DE COLABORAÇÃO as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste TERMO DE COLABORAÇÃO e demais disposições regulamentares pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela ENTIDADE com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedada a cessão total ou parcial do presente TERMO DE COLABORAÇÃO pela ENTIDADE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para atender ao disposto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, a ENTIDADE declara que:

I - Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que a incapacite ou ao seu representante legal para firmar este TERMO DE COLABORAÇÃO.

Assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela ENTIDADE e pelo MUNICÍPIO, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pontal (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE PONTAL/SP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Nome da OSC  
Nome Representante Legal  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO PÚBLICO(A):**  
**OSC PARCEIRA:**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO N°(DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**  
**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Órgão Público(a) e OSC Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**

**ÓRGÃO PÚBLICO(A):**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

**OSC:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ANEXO III**

**RELAÇÃO DE BENS PÚBLICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>
BANQUETA PARA LABORATÓRIO	10
CONJUNTO COLETIVO (1 MESA/4 CADEIRAS) TAMANHO 1	32
CONJUNTO PARA PROFESSOR MODELO FDE CJP 01	4
CONJUNTO PARA REFEITÓRIO 01 MESA 4 CADEIRAS TAM 1	8
ARMÁRIO BAIXO DE MADEIRA COM 2 PORTAS E 1 PRATELEIRA	5
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	13
ARMÁRIO DE AÇO 6 PORTAS	2
ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS	3
CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	12
BERÇO INFANTIL COM COLCHÃO	11
CADEIRA FIXA	4
CADEIRA GIRATÓRIA	4
CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS C6	1
GAVETEIRO SISTEMA DE MOBILIARIO PARA ÁREAS ADM	4
MESA (L=1200MM) ÁREAS ADM MESA COM TAMPO EM MDP	1
MESA (L=1400MM) ÁREAS ADM MESA COM TAMPO EM MDP	3
MESA (L=1600MM)ÁREAS ADM MESA COM TAMPO EM MDP	1
MESA (L=750MM) ÁREAS ADM MESA COM TAMPO EM MDP	2
MESA (L=900MM) ÁREAS ADM MESA COM TAMPO EM MDP	1
MESA REUNIÃO (L=2000MM) ÁREAS ADM TAMPO EM MDP	1
CADEIRA ALTA PARA ALIMENTAÇÃO DE CRIANÇAS – C1	12
COLCHONETE PARA REPOUSO (C=1,85)EM ESPUMA FLEXIVEL	140
COLCHONETE PARA TROCADOR (C=1,00) EM ESPUMA FLEXIVEL	2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade \_\_\_\_\_ (qualificação completa da Entidade), **DECLARO**, para os fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Chamamento Público nº 01/2022, que todas as informações prestadas no âmbito do referido Edital, bem como todos os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos (ou estão condizentes com a realidade dos fatos à época).

Outrossim, declaro que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente Chamamento Público, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

Por ter plena ciência e concordância com todos os termos do Edital do Chamamento Público, com os quais concorda, solicita a inscrição da Proposta ora apresentada e fica ciente, através deste documento, que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

OBS: Deverá ser adotada uma das três redações abaixo, conforme a sua situação. Esta observação não deverá constar na versão apresentada pela Entidade.

**DECLARO**, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014, que a entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_:

( ) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas; ou

( ) Pretende contratar adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas; ou

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)