



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

**EDITAL Nº 368/2026-SA-AtO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026-SE**

**CRENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS A SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (ÁREA EDUCACIONAL - MODALIDADE CRECHE/PRÉ-ESCOLA) NOS BAIRROS JARDIM JACIRA E RESSACA.**

## **1. DA FINALIDADE**

1.1. O Município de Itapeçerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Educação Infantil, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - SE**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município no período de 1º de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2027, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, assumindo a gestão no atendimento educacional da **MODALIDADE CRECHE/PRÉ-ESCOLA**, de crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses (nascidos até 31 de março do ano vigente), conforme disposto na Resolução SEDUC nº 115/2025 (Matrícula Antecipada Obrigatória), ***em complementação à necessidade da Rede Municipal de Ensino de Itapeçerica da Serra.***

## **2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

2.1. Este Edital de credenciamento e divulgação dos resultados estará disponível para **download** no **site**: [www.itapeçerica.sp.gov.br](http://www.itapeçerica.sp.gov.br), no **link** da Educação, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapeçerica da Serra, afixação no painel de Editais da Prefeitura de Itapeçerica da Serra.

## **3. DOS FUNDAMENTOS**

3.1. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1.988, em especial os artigos 37 e 208, inciso IV; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 13.019/14 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204/15 e observará as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP no que tange a prestação de contas (AUDESP- FASE V).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapeçerica da Serra e as Organizações da Sociedade Civil estão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, onerando a seguinte natureza de despesa: 10.22.00-3.3.50.39.99-12.365.0010.2005. Adicionalmente, tais despesas também serão previstas na respectiva Lei Orçamentária Anual do exercício de 2027, assegurando a continuidade da execução das parcerias.

4.2. Decorrido o período de 12 (doze) meses, contado da data de início da parceria, os valores poderão ser ajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

### **5. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

5.1. O Município de Itapeçerica da Serra, compromete-se a fornecer alimentação escolar, na proporção das vagas previstas no item 7.1., às Organizações da Sociedade Civil - OSCs credenciadas, que atuem em caráter de complementação nas modalidades Creche e Pré-Escola de acordo com o Censo Escolar da região.

5.2. A alimentação escolar será servida conforme o cardápio enviado pela Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Alimentação Escolar, visando garantir uma alimentação adequada e balanceada para as crianças atendidas. A alimentação escolar será oferecida por empresa terceirizada.

5.3. Não serão permitidas despesas com gêneros alimentícios com valor do repasse, conforme estabelecido no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

### **6. KIT ESCOLAR**

6.1. Fornecido às crianças atendidas no Maternal II, Jardim I e Jardim II, conforme previsão do Fluxo Escolar, para entidades que atuam em caráter de complementação.

### **7. DO OBJETO**

7.1. Constitui objeto deste edital a seleção de Organizações da Sociedade Civil para formalizar Termo de Colaboração em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação com a gestão de Entidades Filantrópicas, sem fins lucrativos, e transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças das modalidades Creche, em período integral, e Pré-escola em período parcial, de até 285 (duzentas e oitenta e cinco) crianças, não inseridas nas Escolas Municipais, assim distribuídas:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

<b>Nº</b>	<b>Região</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Valor Individual do Repasse</b>	<b>Valor do Repasse Mensal</b>	<b>Valor do Repasse em 2026</b>	<b>Valor do Repasse em 2027</b>
1	Jardim Jacira	Creche	115	R\$ 430,00	R\$ 49.450,00	R\$ 296.700,00	R\$ 593.400,00
2	Ressaca	Creche	110	R\$ 430,00	R\$ 47.300,00	R\$ 283.800,00	R\$ 567.600,00
3	Ressaca	Pré	60	R\$ 430,00	R\$ 25.800,00	R\$ 154.800,00	R\$ 309.600,00

### **8. CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES E DEMAIS TRÂMITES**

A Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 470, de 8 de abril de 2026.

- Leandro de Moraes Almeida
- Fabiana Pereira
- Rosana Sousa Santos
- Rafael de Jesus Freitas
- Katia Cristina Andrade

#### **8.1. Atribuições da Comissão de Seleção:**

A Comissão de Seleção terá atribuição de analisar os Planos de Trabalho, poderá visitar as organizações e/ou as unidades onde serão executados os serviços, a fim de avaliar a compatibilidade da infraestrutura com metas propostas no Plano, emitindo parecer sobre os mesmos, habilitando ou não a Organização proponente, em acordo com os critérios e análise técnica constantes nos itens (análise técnica, critérios de desempate) deste Edital.

#### **8.2. Atribuições da Organização Parceira:**

- elaborar Projeto/ Plano de Trabalho conforme orientações dos Anexos II e III;
- realizar formação continuada aos Profissionais do Serviço;
- garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas a preservação do imóvel;
- realizar as ações previstas no Projeto/ Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da Secretaria Municipal de Educação; e
- manter atualizado os dados no sistema de Gestão Escolar do Município, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **9. DOS SERVIÇOS**

9.1. O Termo de Colaboração referido no subitem 7.1., consiste nas relações de complementaridade, cooperação e articulação da rede pública e privada de serviços e de coparticipação entre o Poder Público e Sociedade Civil, para a operacionalização de uma Política de Educação Infantil no Município de Itapeçerica da Serra.

9.2. As OSC's devem ser entendidas como espaços coletivos da Infância, que visam contribuir na construção da identidade social e cultural dos educandos, fortalecendo o trabalho integrado do cuidar e do educar, numa ação complementar à da família e comunidade, para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### **10.1. Objetivos Específicos:**

- a. garantir o padrão de qualidade no atendimento das crianças em consonância com a legislação educacional vigente bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais, Municipais e as competências estampadas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- b. visar excelência das Práticas de Ensino e de Aprendizagem e à integração destas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;
- c. promover práticas educacionais de acordo com o Projeto/Plano de Trabalho, considerando os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais das crianças;
- d. propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;
- e. contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- f. possibilitar acesso a experiência e manifestações artísticas, culturais e de lazer;
- g. assegurar a Educação inclusiva e para diversidade; e
- h. assegurar o cuidar e o educar.

#### **10.2. Ambiente Físico:**

- a. o prédio deverá adequar-se ao fim a que se destina e atender, no que couber, às normas e especificações técnicas adequadas à localização;
- b. o imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação municipal, estadual e federal que rege a matéria;
- c. os espaços internos deverão atender às diferentes funções da OSC e conter uma estrutura básica que compete;
- d. espaço para recreação;
- e. salas para professores e para os serviços administrativos-pedagógicos e de apoio;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

f. salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;

g. o refeitório deve ser projetado e mantido de forma a proporcionar um ambiente seguro e adequado para as refeições das crianças, incluindo aspectos relacionados à higiene, espaço, mobiliário, ventilação e iluminação;

h. dependência de cozinha devidamente equipada e adequada para a preparação dos alimentos destinados às crianças atendidas em suas creches, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis. A dependência de cozinha deve cumprir com os requisitos de higiene, segurança alimentar e boas práticas culinárias estabelecidos pelos órgãos competentes;

i. instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso das crianças e para uso dos adultos;

j. berçário se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentações das crianças, locais para amamentações, com balcão e pia, e espaço para banho de sol das crianças;

k. área coberta para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento, por turno da instituição;

l. condições de acessibilidade para deficientes;

m. área coberta mínima para a sala de atividades das crianças de 2,00m<sup>2</sup>/por criança de 4 (quatro) meses a 11 (onze) meses, 1,5m<sup>2</sup>/por criança de 1 (um) ano a 3 (três) anos e 11 meses e 1,20m<sup>2</sup>/por criança de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses; e

n. as áreas ao ar livre deverão possibilitar atividades de expressão física, artística e lazer, contemplando também as áreas verdes.

### **10.3. Recursos Materiais da Organização da Sociedade Civil:**

10.3.1. Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como mobiliário, equipamentos de cozinha, eletroeletrônicos, equipamento de informática entre outros.

10.4. Materiais Socioeducativos: Materiais pedagógicos, culturais e outros que atendam o desenvolvimento do serviço de acordo com o Projeto/ Plano de Trabalho e instruções do Tribunal de Contas.

### **10.5. Recursos Humanos:**

10.5.1. As instituições de Educação Infantil deverão ter obrigatoriamente, em seu quadro profissional o profissional Pedagogo (Professor), para atuar no Berçário 1, Berçário 2, Maternal 1, Maternal 2, Jardim 1 e Jardim 2, nos termos da Lei Federal nº 9.394/96 LDB, art. 62, que será responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento pedagógico dos alunos nas modalidades de Educação Infantil, e Pré-escola; assim como, 1 (um) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (para atuar no Berçário 1, Berçário 2 e Maternal 1); e o Pedagogo (Diretor Pedagógico ou Orientador Pedagógico, para orientar e direcionar as ações pedagógicas).

**Parágrafo único:** O Diretor Pedagógico e/ou Orientador pedagógico, cumprirá a jornada de 40 horas semanais.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **10.6. Dos Demais Cargos:**

10.6.1. Os Quadros de funcionários Administrativos e Operacionais indicados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser compatíveis com o número de atendimento a ser prestado, conforme descrito na Resolução CME 1/2023, e serão avaliados pela Comissão de Seleção, que poderá, se for o caso, indicar as alterações necessárias.

### **10.7. Dos Salários dos Trabalhadores:**

10.7.1. Profissionais com funções de Níveis Fundamental e Médio: Os salários deverão seguir as convenções trabalhistas do Sindicato vinculado às categorias profissionais.

10.7.2. Profissionais com funções de Nível Superior: Os salários deverão seguir as tabelas de referência dos Conselhos Regionais das categorias profissionais.

10.7.3. Os salários de referência dos profissionais não poderão ultrapassar o teto dos servidores do município.

10.7.4. O Município não se responsabiliza por quaisquer passivos trabalhistas, salariais ou previdenciários que venham a ser reclamados por funcionários, colaboradores ou prestadores de serviços da OSC, sendo tais questões de competência administrativa e jurídica exclusiva da OSC.

## **11. PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1. As Organizações interessadas deverão entregar **no Protocolo Geral da Prefeitura de Itapeçerica da Serra, envelopes lacrados, em uma única via impressa, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final datada e assinada pelo representante legal da OSC**, direcionados ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro - Itapeçerica da Serra – SP - CEP: 06850-040, **das 8 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, no período de 27 de abril de 2026 a 26 de maio de 2026.**

### **11.2. ENVELOPE Nº 1 – PROJETO/ PLANO DE TRABALHO:**

11.2.1. Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 1 (uma) via impressa do documento que deverá ser montada separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, numeradas e rubricadas. O Envelope deverá estar lacrado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PROJETO/ PLANO DE TRABALHO**

Nome da Proponente:

.....

Endereço Completo:

.....

E-mail: ..... Telefone: .....

CNPJ.....

Região do atendimento.....

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026-SE – PROCESSO Nº .....**

### **11.2.2. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PROJETO/ PLANO DE TRABALHO:**

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo Presidente da entidade, manifestando o interesse na execução do serviço educacional;

II - Projeto/Plano de Trabalho, conforme modelo constante dos ANEXOS II e III;

III - toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente;

IV – os Projetos/Plano de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

V - os Projetos/Plano de Trabalho encaminhados implicam na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, todas páginas deverão ser numeradas e rubricadas;

VI - os documentos deverão ser assinados pelo representante legal da Instituição; e

VII - nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador.

### **11.3. ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO:**

11.3.1. Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 1 (uma) via que deverá estar montada com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, numeradas e rubricadas. O Envelope deverá estar lacrado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Nome da Proponente: .....

Endereço completo:.....

E-mail: ..... Telefone: .....

CNPJ.....

Região do atendimento.....

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026-SE – PROCESSO Nº .....**

### **11.3.2. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO:**

I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - inscrição no CNPJ, emitida no **site** da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 2 (dois) anos;

III - deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área Educacional, sendo modalidade Creche e/ou Pré-Escola;

IV - cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, que comprove a regularidade jurídica;

V - cópia, que poderá ser digitalizada, da última Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;

VI - cópia do Balanço patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social (2025), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII - cópia digitalizada de documento, como Contrato de Locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa Municipal;

X - cópia da Portaria de Autorização de Funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, Resolução CEE nº 138/16; e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

XI - documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil. Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- a) relatório de atividades desenvolvidas;
- b) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- c) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- d) Declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
- e) prêmios locais ou internacionais recebidos; e
- f) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou Título de Utilidade Pública emitido pelo Município de Itapeçerica da Serra.

XII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e na Lei Federal nº 13.204/15;

XIII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XIV - Alvará de licença de localização e funcionamento expedido pelo órgão próprio da Prefeitura.

### **12. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO**

12.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos em sessão única pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação que analisará o cumprimento das exigências referentes ao **PROJETO/PLANO DE TRABALHO** constante do **Envelope nº 1** e à **DOCUMENTAÇÃO** constante do **Envelope nº 2**.

12.2. A análise técnica da documentação apresentada no Envelope 1 e do Projeto/Plano de Trabalho constante no Envelope 2 terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada exclusivamente pela Comissão de Seleção.

12.3. Serão eliminadas as propostas:

- a) que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital; e
- b) que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

**12.4. A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:**

- a) descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- b) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- c) descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- d) informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- e) indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- f) detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

### **12.5. Pontuação Atribuída aos Critérios:**

12.5.1. Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) 0 (zero) não atende;
- b) 1 (um) atende parcialmente;
- c) 2 (dois) atende satisfatoriamente; e
- d) 3 (três) atende plenamente.

12.5.2. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

**12.6. Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:**

- I – maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 12.5.;
- II - maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- III - maior tempo de atividade no Município de Itapeçerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

12.7. O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município.

12.8. Na etapa de **SELEÇÃO**, o Projeto constante no **Envelope nº 1 – PROJETO/ PLANO DE TRABALHO**, poderá ser consensualmente ajustado, observados os termos e condições constantes no Edital e na proposta selecionada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

12.9. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração constante no **Envelope nº 2 - DOCUMENTAÇÃO**, que possui caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos exigidos de acordo com os artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/14.

12.10. A Comissão de Seleção e Avaliação analisará os Projetos/Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às Organizações da Sociedade Civil para análise do espaço físico e instalações.

12.11. Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários a celebração e formalização da parceria e convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

12.12. O Termo de Colaboração celebrado com as Organizações da Sociedade Civil deverá ser assinado pelo Administrador Público ou por quem for por ele autorizado.

### **13. DOS IMPEDIMENTOS**

13.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações a Organização da Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

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

e

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1.992.

### **14. DESPESAS PERMITIDAS**

14.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Projeto/ Plano de Trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no Projeto/Plano de Trabalho, detalhadas, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, DARF do IRPF, DARF do PIS, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo; e
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

14.2. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

14.3. A inadimplência da OSC em relação aos seus encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

14.4. Não se incluem na previsão do subitem 14.1., inciso I, os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a Organização.

### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no **site** do Município de Itapeçerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

15.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.

15.3. Os recursos serão analisados em última instância pela (o) Secretária (o) Municipal de Educação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

15.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados **no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionado ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro - Itapeçerica da Serra – SP - CEP: 06850-040.

15.5. O horário de atendimento do Protocolo é de segunda a sexta-feira das 8 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

15.6. Não serão aceitos recursos enviados por **e-mail, fac-símile** ou qualquer outro meio de comunicação, bem como não assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, acompanhado da respectiva procuração.

### **16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA**

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Projeto/Plano de Trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, o (a) Secretário (a) Municipal de Educação, a fim de realizar homologação.

17.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em Lei.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Chamamento Público, seu Termo e demais atos deles decorrentes.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

17.4. A homologação desse Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização Civil classificada.

17.5. O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no **site**: [www.itapeçerica.sp.gov.br](http://www.itapeçerica.sp.gov.br).

Itapeçerica da Serra, 27 de abril de 2026.

**DR. RAMON PIRES CORSINI**

**Prefeito**

**IRANI CONCEIÇÃO BACIEGA ROSCHEL**

**Secretária Municipal de Educação**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

## **ANEXO I**

### **MODELO DE REQUERIMENTO**

(Em papel timbrado da Entidade)

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

**Secretaria Municipal de Educação**

**PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO SEGUNDO SEMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2026 E DURANTE O EXERCÍCIO DE 2027.**

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, para o segundo semestre do exercício de 2026 e durante o exercício de 2027, para prestar serviços educacionais, realizando ações educativas vinculadas as modalidades Creche/ Pré-Escola, e para tanto apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e não divergindo da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96 .

Outrossim, DECLARA que:

- a) apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- b) autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e
- c) autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### ANEXO II

#### **ROTEIRO SUGERIDO PARA ORGANIZAÇÃO DO PROJETO/ PLANO DE TRABALHO**

##### **CAPA**

ESTADO DE SÃO PAULO

MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

UNIDADE DE ENSINO –

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO/ PLANO DE TRABALHO: 1 DE JULHO DE 2026 À 31 DE DEZEMBRO DE 2027

PROJETO/ PLANO DE TRABALHO

Local e data

##### **FICHA TÉCNICA**

- Listar de acordo com a hierarquia e função os responsáveis pelo trabalho;

##### **SUMÁRIO**

- Constitui-se na distribuição das partes do trabalho indicando as divisões do documento e as páginas correspondentes à localização das partes do Projeto;

Exemplo:

##### SUMÁRIO

Apresentação

I – Dados de identificação.....03

II – Justificativa .....04



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **APRESENTAÇÃO**

- A apresentação do Projeto/ Plano de Trabalho deve expressar o que contém o documento, o que visa, como foi elaborado, visto ser fruto das reflexões de discussões coletivas de uma equipe comprometida com resultados educacionais.

### **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Da Escola

1. Nome da instituição
2. Endereço completo
3. Telefone/e-mail
4. Localização
5. Data de criação da escola
6. Nível de ensino/modalidade
7. Turno de funcionamento

### **JUSTIFICATIVA**

1. Mostrar que o Projeto/ Plano de Trabalho é um documento que direciona o trabalho educativo dentro do Estado, Município, comunidade e instituição de ensino; dimensões que alicerçam a escola.
2. Expressar que o Projeto/ Plano de Trabalho é um Planejamento participativo de todos os segmentos da comunidade escolar.
3. Caracterização da comunidade
4. Breve reflexão sobre o entorno da escola, um pouco de sua história, realidade sócio-cultural, atividades econômicas predominantes, principais potencialidades e dificuldades daquele local.
5. Caracterização da escola que temos e da que queremos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

1. Deve constar o conjunto de princípios que dão identificação à escola e que têm caráter permanente servindo como orientadores de todas as ações desenvolvidas na constituição de ensino.

2. Deve também conter informações sobre teorias que subsidiam a prática pedagógica mostrando a concepção de:

1. Sociedade
2. Cidadão brasileiro
3. Identidade de alunos
4. Conhecimento
5. Aprendizagem
6. Prática pedagógica
7. Verificação de aprendizagem

### **MISSÃO/VISÃO DE FUTURO**

1. Missão da Escola

Forma clara, expressar a missão da escola.

É a função, a finalidade da escola na comunidade escolar.

2. Visão de futuro

É a expectativa que a escola manifesta em relação ao trabalho a ser desenvolvido a longo prazo na comunidade escolar.

### **OBJETIVOS**

1. Geral

Expressa de forma clara e precisa onde se quer chegar, mostrando o caminho a percorrer visando os resultados almejados.

2. Específico

Expressar de forma restrita e especificamente os objetivos a serem atingidos no amplo.

### **META**

1. São os objetivos específicos quantificados, justificativa das ações.

2. Expressar de forma clara e precisa os objetivos específicos quantificados em relação às ações e ao tempo de execução, estratégias, responsáveis, período, recursos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **Organização Administrativa**

Contexto intra escolar

Níveis e modalidade de ensino, perfil dos alunos

Agrupamentos por faixa etária, identificação dos profissionais responsáveis

Matrícula

Transferência

Frequência

Organograma da escola (os diversos setores e serviços e suas relações entre si, espaço físico)

Avaliação (arquivo das fichas descritivas e demais registros)

Prontuários dos funcionários

#### **Organização Curricular**

Mostrar a proposta curricular da unidade de ensino em alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, com explicitação das expectativas de aprendizagens pautadas nas habilidades e competências, eixos curriculares, objetivos, procedimentos didáticos e trabalho com projetos.

Contexto Extra – escolar.

Participação das famílias

Como se dá a participação das famílias na vida escolar

### **ADENDOS**

1. Projetos
2. Calendário escolar
3. Rotina pedagógica
4. Quadro administrativo e pedagógico (horário de atendimento)
5. Currículo e certificação dos Docentes e demais funcionários.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

## **ANEXO III**

### **PROJETO/ PLANO DE TRABALHO (ROTEIRO)**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1 Nome
- 1.2 Fundação
- 1.3 Presidente/Coordenador (a)
- 1.4 Mandato atual da Diretoria
- 1.5 Fundamentação legal
  - 1.5.1 Constituição da Entidade - conforme Estatuto

#### **2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização da Clientela
- 2.6. Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para realização do objeto da parceria a ser celebrada
- 2.7. Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve

#### **3. DEFINIÇÃO DE METAS**

- 3.1. Plano de Ação
- 3.2. Fases de Execução
  - 3.2.1. Objetivos
  - 3.2.2. Conteúdo
  - 3.2.3. Período de execução

#### **4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

- 4.1. Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria

#### **5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos (inclusive voluntários)
- 5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- 5.3. Valor de Parceria
- 5.4. Previsão de Execução do Objeto
- 5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

**5.1 Quadro de Recursos Humanos  
RECURSOS HUMANOS - Equipe Técnica  
Horário de Atendimento: \_\_\_\_\_**

N <sup>o</sup>	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal	Valor (salário e 13 <sup>o</sup> ) (a)	Valor (férias + 1/3) (b)	Valor (Inss e FGTS) (c)	Valor Total (18 meses) (a+b+c)

**5.2 Cronograma de desembolso Recursos Públicos  
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

Fundo	Meses do Ano - 2 <sup>o</sup> semestre/2026											
	07	08	09	10	11	12						
Fundo	Meses do Ano - 2027											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **5.3 Valor da parceria FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM 18 MESES**

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO - 18 MESES
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
<b>SUBTOTAL. 1</b>	
2-RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
<b>SUBTOTAL. 2</b>	
<b>Total Geral</b>	

### **5.4 Previsão de execução do objeto CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

Descrever as etapas de execução do Projeto/ Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano - 2º semestre/2026											
	07	08	09	10	11	12						
Descrição de Atividades	Meses do Ano - 2027											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### 5.5 Origem dos recursos

#### DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO 18 meses

#### Custo deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
Custos – (18 meses)					
<b>1 - RECURSOS HUMANOS</b> Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a- Diretoria (salário, 13º salário, férias + 1/3, INSS e FGTS)					
b- Diretor de Escola – Pedagogo Administrativo (salário, 13º salário, férias + 1/3, INSS e FGTS)					
c- Coordenador Pedagógico (salário, 13º salário, férias + 1/3, INSS e FGTS)					
d- Professor (salário, 13º salário, férias + 1/3, INSS e FGTS)					
e- Auxiliar de Serviços Gerais (salário, 13º salário, férias + 1/3, INSS e FGTS)					
f- Serviços de terceiros (contabilidade)					
<b>Obs: Deverá estar de acordo com o atendimento Educacional</b>					
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>2 - MATERIAIS FUNCIONAIS</b> Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone/ Internet					
d- Seguro					
e-					
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>3 - MATERIAL DE CONSUMO</b> Descrever todos os custos referentes a:					
a- Materiais de Limpeza/Higiene					
b- Materiais Didáticos					
c- Materiais Pedagógicos					



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

d- Materiais de consumo					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
f-					
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>4 - ENCARGOS</b> Descrever todos os custos referentes a:					
a- DARF do PIS					
b- DARF do FGTS					
c-					
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>5 - OUTROS</b> Descrever todos os custos referentes a:					
Serviços de terceiros (publicações legais e institucionais)					
<b>TOTAL GERAL</b>					



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **ANEXO IV**

#### **MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2026**

**CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, \_\_\_\_\_, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO VINCULADO À EDUCAÇÃO (ÁREA EDUCACIONAL, MODALIDADES CRECHE, BERÇÁRIO I, II, MATERNAL I E II/ PRÉ-ESCOLA, JD I E JD II) EM COMPLEMENTAÇÃO À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA. PROCESSO E- Nº \_\_\_\_\_.**

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado por seu Prefeito Municipal Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (Município – UF) CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada por seu(u) Presidente Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 nos seguintes termos:

**Cláusula Primeira** – A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de **1º de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2027**, não podendo ser prorrogado, para atendimento de crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses (Berçário I, II, Maternal I e II), crianças de 4 anos a 4 anos e 11 meses (JD I) e crianças de 5 anos a 5 anos e 11 meses (Jd II) prioritariamente residentes no Município de Itapeçerica da Serra, em regime de semi-internato, com capacidade para até \_\_\_\_\_() crianças realizando atendimento educacional gratuito, em complementação à rede Municipal de Ensino.

**Cláusula Segunda** – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** conveniada deverá desenvolver, programas educacionais que integrem a família e a comunidade, elaborar Projeto/ Plano de Trabalho e Regimento Escolar, que contemplem atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral das crianças de acordo com as fases do desenvolvimento infantil, em seus aspectos físicos, sensorial, psicológico, intelectual e social. Deverá oferecer igualdade de condições para acesso e permanência na OSC e atendimento educacional gratuito, vedada a exigência de qualquer taxa e custeio de material didático para as crianças atendidas mediante este Termo de Colaboração, exceto contribuição voluntária dos pais.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

**Parágrafo único** – A distribuição das turmas será definida em parceria com a Secretaria Municipal de Educação com prioridade ao atendimento do Berçário I e II, de acordo com a demanda da região para cada OSC. Nas modalidades de Jardim I e Jardim II, a demanda será definida em parceria com a Secretaria Municipal de Educação em complementação à rede Municipal de Ensino.

**Cláusula Terceira** – O horário de funcionamento da OSC será em dias úteis por um período de 9h48m diárias, sempre compatível com o horário de necessidade dos pais ou responsáveis legais das crianças, sendo das 7h00 às 17h48m, garantindo ao aluno no mínimo 8 horas diárias para o seguimento “creche” e 4 horas diárias para o seguimento “Pré-Escola” em 200 dias letivos, totalizando 800 horas anuais, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único** – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade.

**Cláusula Quarta** – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Educação, que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação. Chamamento nº \_\_\_\_\_ Edital nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Quinta** – O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de **R\$ 430,00**. O numerário a ser repassado é oriundo de Recursos Próprios, cuja Dotação Orçamentária é: 10.22.00 - 3.3.50.39.99 - 12.365.0010.2005, aplicando-se o reajuste anual com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

**§ 1º** - O repasse da primeira parcela será efetuado até dez dias úteis após o início de vigência do Termo de Colaboração e publicação do mesmo (imprensa oficial) e solicitação de liberação de valor. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no quinto dia útil de cada mês, desde que a documentação apresentada esteja correta.

**§ 2º** - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

**§ 3º** - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até serem sanadas as impropriedades, quando:

- a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - b) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

c) a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:**

1. aplicar integralmente na OSC o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando a remuneração da equipe encarregada da execução do Projeto/ Plano de Trabalho, aquisição de materiais essenciais à execução do objeto e serviços de adequação de espaço físico (vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas), desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Projeto/ Plano de Trabalho.

2. prestar contas mensalmente das quantias recebidas, os documentos fiscais e seus comprovantes deverão conter no campo observações o número do termo da parceria firmado com a Prefeitura, que fará parte integrante do requerimento que solicitará a liberação do repasse.

3. manter na OSC pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;

4. enviar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a) relação mensal com o nome, idade das crianças e endereço, sendo os nomes em ordem alfabética;

b) relatórios mensais financeiros e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários; e

c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício e autorização de funcionamento (conforme resolução do Conselho Municipal de Educação 01/2023).

5. a OSC deverá manter fichas individuais de matrículas, relatório individual de desempenho das crianças, diários de classe com presença e atividades desenvolvidas, e relação nominal atualizada de todas as crianças matriculadas “listagem da Secretaria Escola Digital - SED”;

6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal;

7. os valores não utilizados até 31/12/2027, bem como seus rendimentos deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao cofres públicos.

8. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

### **Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:**

1. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
2. O Município de Itapeçerica da Serra, compromete-se a fornecer alimentação escolar às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) credenciadas, que atuem em caráter de complementação nas modalidades creche e pré, na proporção das vagas previstas no item 7.1.
3. A alimentação escolar será servida conforme o cardápio enviado pela Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Alimentação Escolar, visando garantir uma alimentação adequada e balanceada para as crianças atendidas. A alimentação escolar será oferecida por empresa terceirizada.
4. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
5. providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial;
6. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação; e
7. O gestor da parceria será nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal.

### **Cláusula Oitava – Fica estabelecido:**

1. que a responsabilidade pela contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros ônus relacionados aos funcionários, colaboradores e prestadores de serviços da OSC é de inteira responsabilidade desta e não envolve o Município
2. O Município não se responsabiliza por quaisquer passivos trabalhistas, salariais ou previdenciários que venham a ser reclamados por funcionários, colaboradores ou prestadores de serviços da OSC, sendo tais questões de competência administrativa e jurídica exclusiva da OSC.

**Cláusula Nona** – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** será mensal, realizada por requerimento até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Projeto/ Plano de Trabalho, devidamente acompanhada de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças atendidas.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

**Cláusula Décima** – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. inadimplemento de suas Cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Educação ou por denúncia devidamente comprovada.

**Cláusula Décima Primeira** – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

**Cláusula Décima Segunda** – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

**Cláusula Décima Terça** – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapeçerica da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**Prefeito**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Secretário(a)**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**  
**Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

1ª.

2ª.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

## **ANEXO V**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

#### **REPASSES AO TERCEIRO SETOR**

*(redação dada pela Instrução – TCE -Nº 01/2020 )*

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A):**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO:**

**OBJETO:**

**VALOR DO AJUSTE REPASSADO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos/o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

e  
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Itapeçerica da Serra,            de            de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

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

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura:

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

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura:

### **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

#### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura:

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

#### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura:

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.