EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/SEE/2026

1. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEE, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs para celebração de TERMOS DE COLABORAÇÃO, em regime de mútua cooperação, mediante transferência de recursos financeiros, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 9.394/1996, do Decreto Municipal nº 12.026/2024 e suas alterações, especialmente os Decretos Municipais nº 12.513/2025 e nº 12.711/2026, das normas do Sistema Municipal de Ensino e demais disposições aplicáveis.

1.2. O Chamamento Público decorre da iniciativa da Administração Pública e destina-se à continuidade da oferta pública de Educação Infantil em imóveis públicos disponibilizados pelo Município, com transferência de recursos financeiros à OSC selecionada.

1.3. O procedimento será conduzido pela Comissão de Seleção e Julgamento designada por ato próprio, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, transparência, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termos de Colaboração destinados à oferta pública e complementar de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, **em prédios públicos municipais disponibilizados para essa finalidade**, destinada às crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda, quantitativos e distribuição territorial definidos pela Administração Pública.

2.2 A parceria tem por finalidade assegurar a continuidade e a qualidade da oferta pública municipal de Educação Infantil nas unidades abrangidas por este Chamamento, mediante atuação complementar das OSCs na execução da política educacional do Município, preservadas as competências da Secretaria Municipal de Educação e do Sistema Municipal de Ensino.

2.3 O atendimento será realizado nas seguintes unidades:

Unidade	Localização	Vagas de Referência
Unidade 1	BR-471, Km 53, s/n – Bairro Santuário	119
Unidade 2	Rua da Pedreira, n° 1087 – Bairro Pedreira	92
Unidade 3	Rua Violeta, nº 145 – Bairro Dona Carlota	234
Unidade 4	Av. Prefeito Orlando Oscar Baumhardt, nº 1390 – Linha Santa Cruz	77
Unidade 5	Av. Independência, nº 2824	59
TOTAL		581

2.4 Os quantitativos constituem referência para a execução da parceria e consideram as crianças atualmente matriculadas, a capacidade das unidades e a necessidade de continuidade do atendimento após o encerramento das parcerias vigentes em 31 de dezembro de 2026.
2.5 A distribuição das crianças por faixa etária, turma e jornada será definida pela SEE, observadas a demanda, a capacidade física das unidades, às normas do Sistema Municipal de Ensino e a organização do ano letivo.
2.6 A OSC poderá apresentar proposta para uma ou mais unidades, observadas as regras deste Edital, sendo o julgamento e a classificação realizados individualmente por unidade.
2.6.1 Para cada unidade pretendida deverá ser indicado CNPJ válido, com, no mínimo, 1 (um) ano de existência até a data de publicação deste Edital, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação e celebração da parceria.
2.7 A participação ou a existência de parceria anterior com o Município não gera direito à continuidade, preferência, reserva de vagas ou vantagem na classificação.
2.8 As unidades abrangidas encontram-se em funcionamento e possuem crianças regularmente atendidas. O presente procedimento visa assegurar a continuidade da política pública a partir de 2027.
2.9 A continuidade refere-se à oferta educacional e ao atendimento das crianças, não conferindo preferência, vantagem competitiva ou direito de permanência às OSCs atualmente executoras.
2.10 A seleção observará a isonomia, a impessoalidade, a transparência e o julgamento objetivo, sendo vedada a exigência desvinculada do objeto que restringe indevidamente a competitividade.
2.11 O Município disponibilizará gratuitamente à OSC selecionada, durante a vigência da parceria, o imóvel correspondente à unidade para a qual tenha sido selecionada, exclusivamente para a execução do objeto.
2.12 Os bens móveis e equipamentos públicos existentes serão disponibilizados, quando for o caso, mediante inventário e instrumento próprio, no qual constarão as condições de uso, guarda, conservação e restituição.
2.13 A OSC responderá pela guarda, uso adequado, conservação ordinária e comunicação imediata de danos ou necessidades de intervenção.
2.14 As responsabilidades relativas à manutenção ordinária, reparos e intervenções estruturais ou extraordinárias serão delimitadas no instrumento de disponibilização do imóvel.
2.15 Encerrada a parceria, os bens deverão ser restituídos nas condições pactuadas, ressalvado o desgaste decorrente do uso regular.

3. DO CARÁTER PÚBLICO E GRATUITO DO ATENDIMENTO
3.1 As vagas objeto da parceria integram a oferta pública municipal de Educação Infantil e destinam-se exclusivamente às crianças encaminhadas pela SEE.
3.2 O atendimento será integralmente gratuito ao usuário, sendo vedada à OSC qualquer cobrança de matrícula, mensalidade, material didático, alimentação, taxa, contribuição obrigatória ou outra contraprestação financeira vinculada ao atendimento.
3.3 Compete exclusivamente à SEE a gestão das vagas e o encaminhamento das crianças, observados os critérios municipais de acesso à Educação Infantil.
3.4 A execução deverá assegurar igualdade de acesso e permanência, inclusão, não discriminação, acessibilidade, qualidade do atendimento e proteção integral das crianças.

4. DA VIGÊNCIA
4.1. Os Termos de Colaboração terão vigência inicial de 12 (doze) meses, com início previsto em 1º de janeiro de 2027, conforme Documento de Planejamento da Parceria, observadas as condições de formalização e início efetivo da execução.
4.2. A parceria poderá ser prorrogada, mediante interesse público devidamente justificado, avaliação satisfatória da execução e do cumprimento das metas, manutenção das condições de habilitação e de funcionamento da unidade, disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação do Plano de Trabalho para o período subsequente.

4.3 A prorrogação não constitui direito da OSC e dependerá de manifestação expressa e fundamentada da Administração Pública, observados os prazos e procedimentos legais e regulamentares.

5. DOS VALORES DE REFERÊNCIA E DOS RECURSOS

5.1 Os repasses mensais por criança matriculada observarão os seguintes valores de referência:

Modalidade / Perfil	Valor mensal de referência
Creche – período integral	R$ 900,00 por criança/mês
Pré-escola – período integral	R$ 850,00 por criança/mês
Pré-escola – período parcial	R$ 500,00 por criança/mês
Atendimento que demande suporte profissional adicional para inclusão	Poderá ser autorizado adicional de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor per capita mensal da respectiva criança, mediante avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação – SEE e comprovação objetiva da necessidade de apoio adicional.

5.2 Os valores de referência foram definidos a partir dos valores praticados nos Termos de Colaboração atualmente vigentes para a execução do mesmo objeto, considerados os parâmetros de financiamento aplicáveis às matrículas da Educação Infantil em instituições conveniadas, bem como as especificidades da nova parceria, especialmente a etapa e a jornada de atendimento, o dimensionamento das equipes, as rotinas de cuidado e educação e as demais condições necessárias à execução. Considerou-se, ainda, para a diferenciação dos valores, a disponibilização gratuita, pelo Município, dos imóveis e bens públicos destinados ao atendimento.

5.3 Os valores estabelecidos constituem valores próprios da parceria e não correspondem a transferência direta, vinculação ou repasse automático dos valores anuais por aluno do Fundeb, utilizados como parâmetro de referência para a definição e diferenciação dos valores per capita.

5.4 O valor mensal transferido à OSC será apurado de acordo com o número de crianças regularmente matriculadas e atendidas, observados a etapa, a jornada, o quantitativo de vagas pactuado e as demais condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

5.5 Poderá ser autorizado adicional de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor per capita mensal da criança que demande suporte profissional adicional para inclusão, mediante avaliação técnica individualizada da SEE, com análise da equipe multidisciplinar e comprovação objetiva da necessidade, sendo o acréscimo devido exclusivamente em relação à criança para a qual tenha sido autorizado.

5.5.1 O adicional para inclusão não decorrerá automaticamente de diagnóstico ou deficiência e somente será devido quando demonstrada necessidade objetiva de suporte profissional adicional, conforme critérios e avaliação técnica da SEE.

5.6 As transferências serão realizadas em parcelas mensais, conforme Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho, em conta bancária específica da parceria.

5.7 As despesas decorrentes da execução das parcerias objeto deste Chamamento Público correrão, no exercício de 2027, à conta das seguintes programações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 10.01.12.365.0018.2051 – MANUTENÇÃO DE CRECHES/ENTIDADES COMUNITÁRIAS
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00.00.00.00 – CONTRATO DE GESTÃO
Fonte de Recurso: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

Destinação: 0000001 – RECURSO LIVRE
Rubrica Item: _____

Programa de Trabalho: 10.01.12.365.0018.2401 – MANUTENÇÃO DE CRECHES COMUNITÁRIAS – SALÁRIO EDUCAÇÃO
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00.00.00.00 – CONTRATO DE GESTÃO
Fonte de Recurso: 1550 – TRANSFERÊNCIA DE SALÁRIO-EDUCAÇÃO
Destinação: 0000103 – SALÁRIO EDUCAÇÃO – UNIÃO
Rubrica Item: _____

Programa de Trabalho: 10.02.12.365.0018.2204 – MANUTENÇÃO DE CRECHES/ENTIDADES COMUNITÁRIAS-MDE
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00.00.00.00 – CONTRATO DE GESTÃO
Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Destinação: 1001020 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
Rubrica Item: _____

Programa de Trabalho: 10.03.12.365.0018.2052 – MANUTENÇÃO DE CRECHES COMUNITÁRIAS COM RECURSOS DO FUNDEB
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00.00.00.00 – CONTRATO DE GESTÃO
Fonte de Recurso: 1540 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Destinação: 0000031 – FUNDEB (SOMENTE OS 30%)
Rubrica Item: _____

5.8 O valor global estimado de cada Termo de Colaboração será calculado considerando o quantitativo de vagas de referência da respectiva unidade, a etapa e a jornada de atendimento, os valores per capita estabelecidos neste Edital e o período de vigência da parceria.
5.9 Por ocasião de eventual prorrogação da parceria, os valores atualizados do Fundeb aplicáveis às matrículas de instituições conveniadas poderão ser considerados como parâmetro complementar para análise da adequação dos valores per capita, sem vinculação automática.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO
6.1 Poderão participar as OSCs enquadradas no art. 2°, inciso I, da Lei Federal n° 13.019/2014, cujos objetivos ou finalidades institucionais sejam compatíveis com o objeto.
6.2 Para celebração da parceria, a OSC deverá:
I – possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, até a data de publicação deste Edital;
II – possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto ou de atividade de natureza semelhante;
III – demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com a execução;
IV – possuir ou se comprometer a disponibilizar recursos humanos em quantidade e qualificação compatíveis;
V – atender aos requisitos dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal;
VI – não incidir nas hipóteses de impedimento do art. 39 da Lei Federal n° 13.019/2014;
VII – não possuir débito que impeça a celebração, na forma da regulamentação municipal; e
VIII – manter a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e institucional exigida para celebração.

7. DA PARTICIPAÇÃO EM MAIS DE UMA UNIDADE

7.1 A OSC poderá concorrer a uma ou mais unidades, devendo apresentar Proposta Técnica individualizada para cada unidade pretendida e indicar a respectiva ordem de preferência.

7.1.1 A participação em cada unidade deverá ocorrer mediante indicação de CNPJ próprio, distinto, válido e ativo da OSC, na condição de matriz ou filial.

7.1.2 A exigência de inscrição própria e distinta no CNPJ para cada unidade decorre da necessidade de individualização de cada estabelecimento educacional para fins de credenciamento, autorização de funcionamento e regularidade perante o Sistema Municipal de Ensino.

7.1.3 O tempo mínimo de existência será aferido em relação à OSC, como pessoa jurídica, na forma do item 6.2, inciso I.

7.2 O julgamento e a classificação ocorrerão separadamente por unidade.

7.2.1 A eventual seleção da mesma OSC para mais de uma unidade dependerá da demonstração de capacidade técnica e operacional suficiente para a execução simultânea, a ser aferida antes da celebração.

8. DA DEFINIÇÃO DA JORNADA DE ATENDIMENTO NA PRÉ-ESCOLA

8.1 A oferta de atendimento na pré-escola para crianças de 5 (cinco) anos, em período integral ou parcial, ficará condicionada à prévia validação da Central de Vagas da Secretaria de Educação – SEE, mediante análise da demanda reprimida, da distribuição territorial das matrículas e das necessidades de atendimento da Rede Municipal de Ensino.

8.2 A definição da modalidade de atendimento, integral ou parcial, observará o planejamento da SEE e poderá ser ajustada conforme a demanda identificada, respeitadas a capacidade física autorizada da unidade, às normas educacionais aplicáveis e as condições estabelecidas no Plano de Trabalho.

8.3 A apresentação de proposta pela OSC não assegura a oferta de determinada modalidade de jornada, cabendo à SEE, por intermédio da Central de Vagas, validar previamente a organização do atendimento, observada a garantia de acesso à pré-escola obrigatória.

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1 Não poderá celebrar a parceria a OSC que incorra nas hipóteses previstas no art. 39 da Lei Federal n° 13.019/2014 ou em outra vedação legal aplicável.

9.2 A OSC convocada deverá apresentar declaração de inexistência de impedimentos e comunicar imediatamente eventual fato impeditivo superveniente.

9.3 É vedada a utilização da mesma inscrição no CNPJ para a participação em mais de uma unidade.

9.3.1 Para cada unidade pretendida deverá ser indicada inscrição própria, distinta e ativa no CNPJ, na condição de matriz ou filial.

9.3.2 O requisito de tempo mínimo de existência será aferido em relação à OSC, como pessoa jurídica, nos termos do item 6.2, inciso I.

10. DA REGULARIZAÇÃO EDUCACIONAL DA UNIDADE

10.1 Compete ao Município assegurar a disponibilização da unidade à OSC selecionada até 04 de janeiro de 2027, observadas as providências e obrigações que lhe sejam legalmente atribuídas, de modo a viabilizar o início da execução da parceria.

10.2 Antes do início da execução, o Município e a OSC promoverão a transição da unidade, mediante vistoria e registro das condições físicas, dos equipamentos, mobiliários, materiais e demais bens disponibilizados, com definição das responsabilidades correspondentes.

10.3 A partir da formalização da parceria, caberá à OSC adotar, sob sua responsabilidade, as providências de regularização e funcionamento da unidade que lhe sejam legalmente atribuíveis, inclusive autorizações, registros, licenças e alvarás exigidos pelos órgãos competentes, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos públicos.

10.3.1 Eventuais providências que dependam exclusivamente de ato de órgão público deverão ser comprovadamente requeridas pela OSC em tempo hábil, sem prejuízo das condições legais indispensáveis ao funcionamento.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 Cada Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar 02 (dois) Envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, conforme segue, para cada unidade pretendida, a serem entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Cel. Oscar Rafael Jost, nº 1551, 3º andar:

ENVELOPE Nº 1: PROPOSTA TÉCNICA DE PARCERIA
Chamamento Público nº 001/SEE/2026
Razão Social – CNPJ
Nome da Unidade Pretendida

ENVELOPE Nº 2: DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público nº 001/SEE/2026
Razão Social – CNPJ
Nome da Unidade Pretendida

11.2 O envelope nº 1 deve conter exclusivamente a Proposta Técnica e os documentos destinados à comprovação dos critérios de seleção.
11.3 A OSC que desejar concorrer à seleção de mais de uma unidade deverá apresentar ambos Envelopes individualizados para cada unidade, com a respectiva Proposta Técnica e documentação comprobatória, sendo vedada a apresentação de uma única proposta para concorrer a diferentes unidades.
11.4 Cada envelope deverá identificar o número do Chamamento Público, a razão social da OSC, o CNPJ da matriz ou filial vinculado à respectiva Proposta Técnica e a unidade pretendida.

11.5 O ENVELOPE Nº 1 deverá conter:
I – Proposta Técnica, conforme Anexo I;
II – documentos comprobatórios da experiência prévia apresentados para fins de pontuação; e
III – outros documentos expressamente previstos na Matriz de Avaliação como necessários à comprovação objetiva dos critérios de seleção.
IV – cópia do comprovante de inscrição no CNPJ e comprovação do tempo mínimo de existência da pessoa jurídica, bem como da inscrição própria, distinta e ativa da matriz ou filial vinculada à unidade, conforme aplicável;
V – cópia do estatuto social registrado e de suas alterações;

11.6 O ENVELOPE Nº 2 – deverá conter:
I – ata de eleição da atual diretoria e relação nominal dos dirigentes;
II – cópia do documento de identificação do representante legal e comprovante de endereço da sede da OSC, bem como identificação da matriz e da filial/CNPJ vinculado à unidade, quando aplicável;
III – certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, de regularidade perante o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), relativamente ao CNPJ vinculado à unidade e, quando a certidão ou obrigação for centralizada, à matriz, conforme a natureza do documento;
IV – declaração de inexistência dos impedimentos previstos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
V – declarações previstas nos anexos deste Edital, devidamente preenchidas e assinadas;
VI – Plano de Trabalho, elaborado conforme o modelo constante do Anexo III, observadas as diretrizes e os parâmetros estabelecidos pela SEE.

11.7 Os Envelopes nº 1 e nº 2 deverão ser entregues simultaneamente, na data e no local estabelecidos neste Edital, devidamente identificados e fechados.
11.8 As Propostas Técnicas constantes do Envelope nº 1 serão analisadas e classificadas individualmente, por unidade pretendida, observados os critérios estabelecidos neste Edital e na respectiva Matriz de Avaliação.
11.9 O Envelope nº 2 permanecerá fechado, sob a guarda da Comissão de Seleção, sendo aberto exclusivamente em relação às OSCs selecionadas, após a conclusão da etapa de julgamento das Propostas Técnicas e dos procedimentos recursais cabíveis, para verificação dos requisitos necessários à celebração da parceria e análise do Plano de Trabalho.
11.10 A documentação apresentada no Envelope nº 2 e o Plano de Trabalho serão analisados conforme as disposições deste Edital e da legislação aplicável, podendo ser solicitadas adequações ou complementações, quando legalmente admitidas, sem alteração dos elementos essenciais da Proposta Técnica que tenham fundamentado a classificação da OSC.
11.11 Caso a OSC classificada em primeiro lugar para determinada unidade não possua a documentação exigida, não comprove os requisitos necessários à celebração ou esteja legalmente impedida, ficará impossibilitada de formalizar a parceria, mediante decisão fundamentada da Administração.
11.11.1 Nessa hipótese, serão analisados os documentos de habilitação da OSC imediatamente subsequente na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que seja identificada OSC apta à celebração, observados este Edital e a legislação aplicável.

12. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada conforme o modelo constante do Anexo I, em correspondência com os critérios estabelecidos na Matriz de Avaliação do Anexo II, contemplando:
I – **capacidade técnica da OSC:** experiência prévia comprovada na gestão ou execução de atendimento de Educação Infantil;
II – **organização e gestão dos profissionais:** composição e dimensionamento da equipe, distribuição por funções, turmas e jornadas de trabalho, organização das escalas e procedimentos para substituição de profissionais, assegurando a continuidade do atendimento;
III – **organização do atendimento educacional:** proposta de organização das rotinas de cuidado e educação, dos tempos, espaços e materiais, das estratégias de inclusão e acessibilidade, fundamentada na concepção de criança como sujeito de direitos e nas diretrizes educacionais aplicáveis;
IV – **monitoramento, avaliação e satisfação:** apresentação de instrumentos de avaliação da satisfação das famílias e dos profissionais, de acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças e de procedimentos para sistematização dos resultados e proposição de melhorias.
12.2 A proposta deverá observar as condições de atendimento previstas no Edital, as normas aplicáveis à Educação Infantil, as diretrizes da SEE e as normas do Sistema Municipal de Ensino.
12.3 A avaliação da Proposta Técnica observará exclusivamente os critérios, as pontuações e a metodologia de julgamento previstos no Anexo II, não sendo atribuída pontuação a elementos não contemplados na Matriz de Avaliação.

13. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PARA FINS DE SELEÇÃO

13.1 Exclusivamente para atribuição de pontuação, a experiência anterior compatível poderá ser comprovada por:
I – termos de colaboração ou de fomento, convênios ou instrumentos congêneres;
II – contratos ou instrumentos celebrados com entidades públicas ou privadas;
III – atestados ou declarações de capacidade técnica;
IV – relatórios de atividades acompanhados de documentação comprobatória; ou
V – outros documentos idôneos que permitam aferir objetivamente o objeto e o período de execução.

13.2 Para fins de pontuação, será considerada a experiência efetivamente comprovada da OSC na oferta de Educação Infantil, nas etapas de creche e/ou pré-escola, desenvolvida diretamente pela entidade, mediante parceria com o Poder Público ou em unidade educacional por ela mantida.
13.2.1 A experiência poderá ter sido executada pela matriz ou por qualquer de suas filiais, desde que comprovada a vinculação à mesma pessoa jurídica.
13.2.2 Quando a OSC concorrer a mais de uma unidade, a mesma experiência poderá ser considerada em cada Proposta Técnica individualmente avaliada, sem acumulação ou multiplicação de pontuação entre unidades.
13.3 A pontuação da experiência constitui critério classificatório e não substitui comprovação dos requisitos legais de experiência prévia e capacidade técnica e operacional exigidos para a celebração.

14. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data/Prazo
Publicação do Edital	21/10/2026
Recebimento das propostas	23/11/2026 – das 8h até às 14h
Abertura dos Envelopes das Propostas	24/11/2026 – a partir das 08h
Resultado preliminar	__/__/____
Prazo recursal	5 dias úteis da publicação do resultado preliminar
Resultado Final	/___ /2026
Homologação	___/___ /2026

15. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO
15.1 As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção e Julgamento previamente designada por ato publicado em meio oficial, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014 e a regulamentação municipal.
15.2 Compete à Comissão receber e abrir os envelopes, verificar a admissibilidade, avaliar as propostas, atribuir e justificar a pontuação, promover diligências cabíveis, apreciar recursos no âmbito de sua competência, registrar os atos em ata e encaminhar o resultado à autoridade competente.
15.3 Considerando a natureza setorial da política pública, a Comissão contará com servidores com conhecimento específico relacionado à Educação Infantil, na forma da regulamentação municipal.
15.4 Será observado o impedimento de membro que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com organização participante.
15.5 A Comissão poderá realizar diligências para esclarecimento de informações, vedada alteração substancial da proposta após o encerramento do prazo.
15.6 Aplicam-se aos membros da Comissão as hipóteses legais e regulamentares de impedimento.
15.7 Poderá ser solicitado apoio técnico de servidores ou setores competentes para verificação objetiva das condições do imóvel.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
16.1 O julgamento será realizado individualmente por unidade, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme a Matriz de Avaliação do Anexo II.

Critério	Pontuação máxima
A – Capacidade técnica da OSC.	15
B – Organização e gestão dos profissionais	25
C – Proposta de organização do atendimento educacional	40
D – Monitoramento, avaliação e satisfação	20
TOTAL	100

16.2 O Critério C constitui o núcleo de aferição do grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública e terá o maior peso na avaliação.
16.3 Será tecnicamente desclassificada a proposta que não alcançar, simultaneamente, no mínimo 60 (sessenta) pontos no total e 20 (vinte) pontos no Critério C.
16.4 A pontuação será atribuída exclusivamente segundo as escalas e descritores do Anexo II, vedada a utilização de critérios não previstos no Edital.
16.5 Cada nota deverá ser motivada na Ficha de Avaliação constante do Anexo II, de forma suficiente para permitir a compreensão das razões da pontuação.
16.6 Concluídas as avaliações individuais, a Comissão consolidará a pontuação e a classificação por unidade, registrando em ata eventuais divergências e a decisão colegiada.
16.7 O grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública e ao valor de referência, quando aplicável, constitui critério obrigatório de julgamento, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

17. DA DESCLASSIFICAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS
17.1 Será desclassificada a proposta que:
I – esteja em desacordo substancial com o objeto ou com condição essencial do Edital;
II – não contenha elementos mínimos que permitam a aplicação da Matriz de Avaliação;
III – não alcance as pontuações mínimas previstas no item 16.3;
IV – seja manifestamente inexequível ou incompatível com as normas educacionais;
V – contenha condicionante que altere obrigação essencial do Edital ou comprometa a natureza pública e gratuita do atendimento; ou
VI – contenha informação ou documento cuja falsidade seja comprovada, sem prejuízo das demais consequências legais.
17.2 A ausência ou insuficiência de documentação exigida exclusivamente para fins de pontuação não implicará, por si só, a desclassificação da Proposta Técnica, devendo ser atribuída a pontuação correspondente aos elementos efetivamente comprovados, inclusive pontuação zero, quando não houver comprovação suficiente para obtenção de pontos no respectivo critério.
17.3 A Comissão poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução quanto à informação ou documento tempestivamente apresentado e para sanar falha formal que não altere a substância da proposta, a isonomia ou a pontuação.
17.4 A diligência não poderá ser utilizada para incluir elemento essencial não apresentado no prazo, substituir proposta ou documento de pontuação ausente, nem majorar a nota mediante inovação posterior.
17.5 A desclassificação será expressamente motivada, com indicação do dispositivo descumprido e das circunstâncias verificadas.

18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1 Na hipótese de empate na pontuação final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:
I – maior pontuação no critério C – Proposta de Organização do Atendimento Educacional;
II – maior pontuação no critério B – Organização e Gestão dos Profissionais;
III – maior pontuação no critério D – Monitoramento, Avaliação e Satisfação;
IV – maior pontuação no critério A – Capacidade Técnica da OSC;
18.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata.

19. DO RESULTADO, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 A Comissão divulgará o resultado preliminar com a pontuação e a classificação das OSCs por unidade no sítio oficial do Município e nos demais meios previstos na regulamentação municipal.
19.2 Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do resultado preliminar, dirigido à Comissão de Seleção e Julgamento e acompanhado dos fundamentos pertinentes.
19.3 Encerrado o prazo recursal, a Comissão de Seleção e Julgamento apreciará os recursos no prazo definido no cronograma deste Edital e divulgará as decisões recursais e o resultado definitivo, sem prejuízo de eventual prorrogação devidamente motivada e publicizada.
19.4 A homologação final observará a competência prevista na regulamentação municipal e não gera direito subjetivo à celebração da parceria.

20. DO PLANO DE TRABALHO

20.1 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) no Envelope nº 2, com os documentos necessários à celebração da parceria, na mesma data estabelecida para a entrega do Envelope nº 1.
20.2 O Envelope nº 2 permanecerá fechado, sob a guarda da Comissão de Seleção, sendo aberto somente em relação às OSCs selecionadas, após a conclusão do julgamento das Propostas Técnicas e dos procedimentos recursais cabíveis.
20.3 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conforme o modelo constante do Anexo III e conter, no mínimo, a descrição da realidade objeto da parceria e sua vinculação às atividades propostas, as metas, as atividades e formas de execução, a previsão de receitas e despesas, o cronograma de desembolso e os parâmetros de aferição do cumprimento das metas.
20.4 A SEE disponibilizará, no Anexo III, as diretrizes da política pública, as metas de atendimento e os parâmetros necessários à elaboração do Plano de Trabalho, cabendo à OSC apresentar as informações específicas de sua proposta.
20.5 Após a abertura do Envelope nº 2, a SEE procederá à análise do Plano de Trabalho, podendo solicitar adequações ou complementações necessárias à sua aprovação, vedada a alteração dos elementos essenciais da Proposta Técnica que tenham fundamentado a classificação da OSC.
20.6 A aprovação do Plano de Trabalho constitui condição para a celebração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 35, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014.
20.7 O Plano de Trabalho aprovado integrará o Termo de Colaboração para todos os fins.

21. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

21.1 A celebração ficará condicionada ao encerramento da seleção, comprovação dos requisitos legais, inexistência de impedimentos, aprovação do Plano de Trabalho, disponibilidade orçamentária, emissão dos pareceres técnico e jurídico, providências perante o Sistema Municipal de Ensino e formalização da disponibilização do imóvel e bens.
21.2 O Termo de Colaboração observará a minuta do Anexo IV e somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato na forma da regulamentação municipal.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

22.1 Constituem obrigações essenciais da OSC:

I – executar integralmente o objeto e cumprir o Plano de Trabalho, assegurando atendimento público e sem custo às crianças encaminhadas pela SEE:

II – observar a legislação educacional, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, estabelecidas nos atos normativos aplicáveis à execução da parceria;

III – manter quadro de profissionais em quantidade, formação e qualificação compatíveis com as normas e com a proposta aprovada, providenciando substituições que evitem descontinuidade;

IV – assegurar planejamento pedagógico, documentação pedagógica, reuniões e formação da equipe;

V – manter atualizados os registros de matrícula, frequência, pessoal e demais informações exigidas, inclusive Censo Escolar e sistemas quando atribuídos pela SEE;

VI – assegurar educação inclusiva, acessibilidade e os apoios necessários, nos limites da parceria e das avaliações técnicas aplicáveis;

VII – manter comunicação e articulação permanentes com as famílias;

VIII – zelar pelo imóvel, mobiliário, equipamentos e bens públicos;

IX – manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e administrativa;

X – movimentar e aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades previstas no Plano de Trabalho e na conta específica;

XI – prestar contas e fornecer informações e documentos à Administração e aos órgãos de controle;

XII – permitir e colaborar com visitas técnicas, monitoramento, avaliação e fiscalização;

XIII – dar publicidade à parceria na forma legal;

XIV – cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Colaboração.

XV – não cobrar matrícula, mensalidade, taxa, contribuição, material, alimentação ou qualquer outro valor das famílias das crianças atendidas no âmbito da parceria, sendo o atendimento integralmente gratuito;

XVI – não ofertar, comercializar ou manter matrículas particulares ou qualquer outra modalidade remunerada de atendimento de Educação Infantil na unidade pública municipal vinculada à execução desta parceria durante sua vigência; e,

XVII – Fornecer alimentação adequada e saudável às crianças, conforme cardápios elaborados por nutricionista responsável técnico da entidade, observando as necessidades nutricionais e as normas sanitárias vigentes.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

23.1 Compete ao Município, por meio da SEE:

I – gerir as vagas e encaminhar as crianças;

II – disponibilizar os imóveis e bens previstos nos instrumentos próprios;

III – efetuar os repasses conforme o cronograma de desembolso e a legislação;

IV – estabelecer diretrizes da política educacional e parâmetros de atendimento;

V – acompanhar, monitorar e avaliar a execução, por meio do gestor e das instâncias competentes;

VI – prestar orientações técnicas necessárias à adequada execução;

VII – avaliar o cumprimento das metas e resultados;

VIII – adotar as providências de sua responsabilidade relativas aos imóveis e às intervenções estruturais;

IX – designar gestor da parceria e assegurar a atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação; e

X – cumprir as demais obrigações previstas na legislação e no Termo de Colaboração.

24. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

24.1 A execução será acompanhada pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Lei Federal n° 13.019/2014 e da regulamentação municipal.

24.2 O monitoramento considerará, entre outros, vagas e matrículas, frequência, quadro e qualificação dos profissionais, calendário, execução pedagógica, inclusão, condições dos espaços, registros, relação com famílias, metas e indicadores do Plano de Trabalho.
24.3 Poderão ser realizadas visitas técnicas, reuniões de acompanhamento e solicitações de informações e documentos.
24.4 Identificada inconformidade ou risco ao cumprimento do objeto, a OSC deverá adotar as medidas corretivas indicadas, sem prejuízo das providências legais cabíveis.
24.5 Nos termos da regulamentação municipal, o acompanhamento e os relatórios observarão a periodicidade aplicável às parcerias com repasses mensais.

25. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
25.1 Os recursos serão utilizados exclusivamente nas despesas previstas no Plano de Trabalho e necessárias à execução do objeto.
25.2 Poderão ser custeadas as despesas admitidas pela Lei nº 13.019/2014 e pela regulamentação municipal, inclusive pessoal e encargos, alimentação, materiais, serviços, manutenção, custos indiretos e demais despesas necessárias ao atendimento, desde que previstas no Plano de Trabalho.
25.3 A OSC será responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relacionadas à execução.
25.4 A prestação de contas observará a Lei Federal n° 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 12.026/2024 e suas alterações, a Lei Municipal nº 9.972, de 17/06/2025, o Termo de Colaboração e as orientações municipais aplicáveis.
25.5 A análise considerará o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados, sem prejuízo das verificações financeiras e documentais exigíveis.
25.6 Nas parcerias com repasses mensais, a OSC deverá prestar contas da aplicação dos recursos até o dia 10 do mês subsequente, conforme a redação vigente do art. 30 do Decreto Municipal nº 12.711/2026.
25.7 As despesas com pessoal deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado e com os instrumentos coletivos aplicáveis, respeitados os limites legais e regulamentares.
25.8 Excepcionalmente, poderá ser autorizado o custeio de verbas rescisórias relativas a trabalhadores vinculados à execução da parceria imediatamente anterior celebrada com o Município e com a mesma OSC e mesmo CNPJ, limitado à parcela proporcional ao período de efetiva vinculação do trabalhador à respectiva parceria, desde que demonstradas a continuidade da execução do objeto, a necessidade do pagamento, a vinculação da despesa ao serviço prestado e a inexistência de pagamento ou provisionamento suficiente no ajuste anterior, mediante previsão no Plano de Trabalho e aprovação prévia e fundamentada da Administração Pública, precedida de análise jurídica específica.
25.9 A autorização prevista no item 25.8 dependerá de justificativa técnica e financeira da OSC, identificação individualizada dos trabalhadores e das respectivas obrigações, comprovação dos valores devidos, demonstração da inexistência de pagamento ou provisionamento suficiente no ajuste anterior, previsão expressa no Plano de Trabalho e aprovação prévia e fundamentada da Administração Pública, mediante análise jurídica específica.
25.10 A OSC deverá manter e disponibilizar os documentos comprobatórios pelo prazo legal e observar os prazos e procedimentos definidos na regulamentação municipal.

26. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO
26.1 Qualquer cidadão ou pessoa jurídica poderá impugnar este Edital, mediante requerimento fundamentado, protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas, na forma prevista no Decreto Municipal n° 12.026/2024 e suas alterações.
26.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito e protocolada na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Coronel Oscar Jost, n° 1551, 3° andar, contendo a identificação do interessado, a indicação objetiva do item ou disposição impugnada e os respectivos fundamentos.

26.3 A impugnação será decidida pela autoridade competente, com o apoio técnico da Comissão de Seleção e Julgamento quando necessário, e a resposta será divulgada até 2 (dois) dias úteis antes da data final para apresentação das Propostas Técnicas.
26.3.1 Caso a decisão implique alteração capaz de afetar a formulação das Propostas Técnicas, será reaberto prazo compatível, com a devida publicidade.

27. DAS SANÇÕES E DA EXTINÇÃO
27.1 O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, na regulamentação municipal e no Termo de Colaboração, assegurados contraditório e ampla defesa.
27.2 A parceria poderá ser denunciada, rescindida ou extinta nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento celebrado.
27.3 Em qualquer hipótese de encerramento antecipado, deverão ser adotadas medidas destinadas a preservar o interesse das crianças e a continuidade do atendimento.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
28.1 A classificação da Proposta Técnica e a homologação do resultado não geram direito subjetivo à celebração da parceria.
28.2 O Município poderá revogar o Chamamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada.
28.3 A apresentação da proposta implica conhecimento e aceitação das condições do Edital e de seus anexos.
28.4 As OSCs são responsáveis pela veracidade das informações apresentadas e pelo acompanhamento das publicações, comunicados e demais atos oficiais.
28.5 Alterações ou esclarecimentos do Edital serão divulgados pelos mesmos meios da publicação original, com reabertura do prazo quando afetarem a formulação das Propostas Técnicas.
28.6 Os casos omissos relacionados ao processamento e ao julgamento deste Chamamento Público serão apreciados pela Comissão de Seleção e Julgamento, no âmbito de suas competências, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, a regulamentação municipal, as normas educacionais e os princípios da Administração Pública, cabendo à autoridade competente a decisão das matérias que excedam as atribuições da Comissão.
28.7 Integram este Edital, para todos os fins, os Anexos I a XVI, sendo os Anexos V a XV destinados à instrução e formalização da celebração do Termo de Colaboração.

Santa Cruz do Sul, 20 de outubro de 2026.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROPOSTA TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Razão social

CNPJ da OSC

Endereço da sede

Representante legal

Telefone/e-mail

Unidade pretendida

Endereço da Unidade

CNPJ vinculado à unidade, quando aplicável

Número total de vagas propostas

Vagas de creche integral

Vagas de pré-escola integral

Vagas de pré-escola parcial

A OSC que apresentar proposta para mais de uma unidade deverá individualizar as informações e a organização do atendimento de cada estabelecimento, conforme as condições do Edital.

2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A OSC deverá apresentar sua Proposta Técnica de forma clara e objetiva, contemplando os quatro critérios da Matriz de Avaliação constante do Anexo II.

A avaliação observará exclusivamente os critérios e as pontuações previstos na referida Matriz.

A – CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC

Pontuação máxima: 15 pontos

Informar as experiências anteriores da OSC na gestão ou execução de atendimento de Educação Infantil, indicando as instituições atendidas, os períodos de execução e os documentos comprobatórios.

Atividade desenvolvida	**Instituição/ contratante**	**Período de execução**	**Documento comprobatório**

Tempo total de experiência comprovada: _____

A OSC deverá anexar os documentos comprobatórios da experiência informada, conforme os critérios estabelecidos no Anexo II.

A pontuação será atribuída de acordo com o tempo de experiência comprovada, sem cumulatividade e sem contagem em duplicidade de períodos simultâneos.

B – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS PROFISSIONAIS

Pontuação máxima: 25 pontos

A OSC deverá apresentar a organização dos profissionais necessários à execução do atendimento, contemplando os três elementos abaixo.

B.1. Quadro de profissionais – 10 pontos

Informar a composição da equipe, a distribuição por função e turma, a formação exigida e a carga horária, considerando as etapas, jornadas e o número de vagas propostas.

Função	Quantidade	Formação exigida	Carga horária semanal	Turma/setor de atuação
Direção/coordenação				
Professores				
Profissionais de apoio				
Serviços gerais				
Profissionais da alimentação				
Outros				

B.2. Organização das jornadas e escalas – 10 pontos

Descrever a distribuição dos profissionais nos turnos de funcionamento, demonstrando como será assegurada a cobertura do atendimento durante toda a jornada.

Proposta da OSC:

B.3. Substituição e cobertura de ausências – 5 pontos

Descrever os procedimentos previstos para substituição de profissionais em situações de faltas, afastamentos, férias e outras ausências, assegurando a continuidade do atendimento educacional.

Proposta da OSC:

C – PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL

Pontuação máxima: 40 pontos

A Proposta de Organização do Atendimento Educacional deverá contemplar todos os subcritérios previstos no Critério C, preferencialmente com extensão de 3 (três) a 5 (cinco) páginas, em formato A4, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5.

Obs.: Poderá ser solicitada a planta baixa da unidade pretendida para organização da proposta de atendimento.

C.1. Organização das rotinas de cuidado e educação – 10 pontos

Descrever a organização do cotidiano da instituição, contemplando acolhimento, alimentação, higiene, repouso, brincadeiras e experiências educativas, respeitando os ritmos e as necessidades das crianças.

C.2. Organização dos espaços e materiais – 10 pontos

Descrever como serão organizados os espaços internos e externos e os materiais destinados às crianças, favorecendo autonomia, exploração, interações e brincadeiras, considerando as características do imóvel disponibilizado pela OSC.

C.3. Atendimento às crianças com deficiência e outras necessidades específicas – 10 pontos
Apresentar estratégias para assegurar a acessibilidade, a participação e a inclusão das crianças com deficiência e outras necessidades específicas nas rotinas, interações, brincadeiras e experiências educativas.

C.4. Concepção de criança e alinhamento às diretrizes educacionais – 10 pontos
Demonstrar a compreensão da criança como sujeito de direitos e a articulação da proposta com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as orientações pedagógicas da SEE.
Proposta da OSC:
Apresentar o texto correspondente aos itens C.1 a C.4, observando o limite de páginas estabelecido.

D – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SATISFAÇÃO
Pontuação máxima: 20 pontos
A OSC deverá apresentar os instrumentos e procedimentos de monitoramento e avaliação que pretende utilizar, contemplando os quatro elementos abaixo.

D.1. Avaliação da satisfação das famílias – 5 pontos
Apresentar instrumento de avaliação da satisfação das famílias, contemplando acolhimento, comunicação, cuidados e funcionamento da unidade.
Instrumento proposto: _____
Periodicidade de aplicação: _____

D.2. Avaliação da satisfação dos profissionais – 5 pontos
Apresentar instrumento de avaliação da satisfação dos profissionais, contemplando organização do trabalho, condições de atendimento e necessidades de melhoria.
Instrumento proposto: _____
Periodicidade de aplicação: _____

D.3. Acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças – 5 pontos
Apresentar instrumento de acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças, mediante observação e registros pedagógicos, sem finalidade classificatória.
Instrumento proposto: _____
Periodicidade de utilização: _____

D.4. Sistematização dos resultados e proposição de melhorias – 5 pontos
Descrever os procedimentos para análise dos resultados das avaliações, identificação de necessidades, proposição de melhorias e devolutiva à SEE.
Proposta da OSC:
Os instrumentos previstos nos itens D.1, D.2 e D.3 deverão ser apresentados como parte integrante da Proposta Técnica, identificando sua finalidade, o público envolvido e a periodicidade de aplicação.

3. QUADRO RESUMO DA PROPOSTA TÉCNICA

Critério	Pontuação máxima
A – Capacidade técnica da OSC	15
B – Organização e gestão dos profissionais	25
C – Proposta de organização do atendimento educacional	40
D – Monitoramento, avaliação e satisfação	20
TOTAL	**100**

A pontuação será atribuída exclusivamente pela Comissão de Seleção e Julgamento, conforme os critérios e a metodologia estabelecidos no Anexo II.

4. DECLARAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil declara que as informações apresentadas nesta Proposta Técnica são verdadeiras e que se compromete a executar o objeto em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 001/SEE/2026, a legislação aplicável e a Proposta Técnica selecionada.

Declara, ainda, estar ciente de que a seleção da proposta não assegura, por si só, o direito à celebração da parceria, que dependerá da comprovação dos requisitos legais, da aprovação do Plano de Trabalho e do cumprimento das demais condições estabelecidas no Edital.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de 2026.

Representante legal da Organização da Sociedade Civil

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. Matriz de avaliação

A – Capacidade técnica da OSC

Pontuação máxima: 15 pontos

Critério de avaliação	Pontuação
Experiência comprovada na gestão ou execução de atendimento de Educação Infantil por período inferior a 3 anos	5
Experiência comprovada igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos	10
Experiência comprovada igual ou superior a 5 anos	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15

A pontuação será atribuída conforme o tempo de experiência efetivamente comprovado, sem cumulatividade. Períodos simultâneos não serão computados em duplicidade.

Serão admitidos atestados de capacidade técnica, declarações, contratos, instrumentos de parceria ou documentos equivalentes que demonstrem a atuação da OSC em instituições públicas ou privadas de Educação Infantil.

A experiência exigida como requisito legal para celebração da parceria será verificada separadamente, no momento procedimental previsto na legislação e no Edital.

B – Organização e gestão dos profissionais

Pontuação máxima: 25 pontos

Critério de avaliação	Pontuação
Apresentação de quadro de profissionais, com distribuição por função, turma e jornada, compatível com o quantitativo de vagas proposto e com as exigências educacionais aplicáveis.	10
Apresentação da organização das jornadas e escalas de trabalho, assegurando a cobertura durante todo o período de funcionamento da unidade.	10
Apresentação de procedimentos para substituição de profissionais em situações de faltas, afastamentos e férias, assegurando a continuidade do atendimento.	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25

A proposta poderá contemplar a previsão de contratação dos profissionais necessários à execução da parceria, não sendo exigida a manutenção prévia de toda a equipe antes de sua celebração.

C – Proposta de organização do atendimento educacional

Pontuação máxima: 40 pontos

Critério de avaliação	Pontuação
Organização das rotinas de cuidado e educação, contemplando acolhimento, alimentação, higiene, repouso, brincadeiras e experiências educativas, respeitando os ritmos e as necessidades das crianças.	10
Organização dos espaços e materiais, favorecendo autonomia, exploração, interações e brincadeiras.	10
Organização do atendimento às crianças com deficiência e outras necessidades específicas, assegurando acessibilidade, participação e inclusão nas experiências cotidianas.	10
Alinhamento da proposta à concepção de criança como sujeito de direitos, às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, à BNCC e às orientações pedagógicas da SEE.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40

A Proposta de Organização do Atendimento Educacional deverá contemplar todos os subcritérios previstos no Critério C, preferencialmente com extensão de 3 (três) a 5 (cinco) páginas, em formato A4, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5.

A proposta deverá demonstrar como serão organizados o cotidiano da instituição, as rotinas de cuidado e educação, os espaços e materiais, as práticas inclusivas e as experiências das crianças, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a BNCC e as orientações pedagógicas da SEE.

D – Monitoramento, avaliação e satisfação

Pontuação máxima: 20 pontos

Critério de avaliação	Pontuação
Apresentação de instrumento de avaliação da satisfação das famílias, contemplando acolhimento, comunicação, cuidados e funcionamento da unidade	5
Apresentação de instrumento de avaliação da satisfação dos profissionais, contemplando organização do trabalho, condições de atendimento e necessidades de melhoria	5
Apresentação de instrumento de acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças, mediante observação e registros pedagógicos, sem finalidade classificatória	5
Apresentação de procedimento para sistematização dos resultados das avaliações, identificação de necessidades, proposição de melhorias e devolutiva à SEE	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20

Os instrumentos apresentados deverão indicar sua finalidade, o público envolvido e a periodicidade prevista para aplicação.

2. Quadro resumo da pontuação

Critério	Pontuação máxima
A – Capacidade técnica da OSC	15
B – Organização e gestão dos profissionais	25
C – Proposta de organização do atendimento educacional	40
D – Monitoramento, avaliação e satisfação	20
PONTUAÇÃO GERAL POSSÍVEL	100
PONTUAÇÃO GERAL ALCANÇADA PELA OSC	

3. Metodologia de julgamento

3.1. A Comissão de Seleção e Julgamento avaliará as Propostas Técnicas com base nos critérios e pontuações estabelecidos nesta Matriz, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

3.2. Para os critérios B, C e D, a pontuação de cada elemento será atribuída conforme os seguintes parâmetros:

Avaliação	Pontuação atribuída
Atendimento integral: demonstra todos os componentes previstos no elemento, de forma compatível com o objeto e as condições do Edital	100%
Atendimento parcial: demonstra parte dos componentes previstos, com informações pertinentes, porém incompletas ou insuficientemente detalhadas.	50%
Não atendimento: não demonstra os componentes essenciais do subcritério ou apresenta informações incompatíveis com o objeto e as exigências do Edital.	0%

3.3. A Comissão deverá fundamentar a atribuição de pontuação parcial ou zero, indicando os componentes ausentes ou incompatíveis.

3.4. A pontuação do critério A observará exclusivamente as faixas de experiência comprovada, sem cumulatividade.

3.5. A avaliação considerará a adequação da proposta aos objetivos da política pública de Educação Infantil, às condições de atendimento e às diretrizes educacionais da SEE.

4. Classificação das propostas

4.1. Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação total igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, desde que alcancem, no mínimo, 20 (vinte) pontos no critério C – Proposta de Organização do Atendimento Educacional.

4.2. Serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada, as propostas que não atenderem às condições obrigatórias do Edital ou que não demonstrarem adequação ao objeto e aos objetivos da política pública de Educação Infantil.

4.3. As propostas classificadas serão ordenadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observadas as regras de distribuição territorial e a possibilidade de seleção de mais de uma OSC por região, conforme estabelecido no Edital.

4.4. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação no critério C – Proposta de Organização do Atendimento Educacional;

II – maior pontuação no critério B – Organização e Gestão dos Profissionais;

III – maior pontuação no critério D – Monitoramento, Avaliação e Satisfação;

IV – maior pontuação no critério A – Capacidade Técnica da OSC;

V – persistindo o empate, realização de sorteio público, devidamente registrado.

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Documento integrante do Envelope nº 2.

O Plano de Trabalho detalha a execução da Proposta Técnica (Anexo I), sem alterar os elementos essenciais que fundamentaram sua classificação. Sua aprovação pela SEE é condição para a celebração da parceria.

1. DADOS CADASTRAIS:
NOME DA INSTITUIÇÃO:
CNPJ da OSC
CNPJ vinculado à unidade, quando aplicável
Endereço da sede
Telefone e e-mail
Representante legal
CPF e cargo do representante
Período do mandato
Banco, agência e conta específica da parceria
2. PROPOSTA DE TRABALHO
Nome do projeto:
Período de execução
Público alvo e local de execução do projeto:
Objeto de parceria

2.1. Descrição da realidade e justificativa

Descrever a realidade territorial e a demanda de atendimento, com base nos parâmetros disponibilizados pela SEE, demonstrando o nexo entre a realidade, as atividades e as metas da parceria.

_____

_____

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

Executar o atendimento educacional público e gratuito de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, na unidade disponibilizada pelo Município de Santa Cruz do Sul, assegurando práticas que integrem cuidado e educação, promovam as aprendizagens e o desenvolvimento integral das crianças e observem as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação – SEE e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

3.2. Objetivos específicos

I – Assegurar o atendimento educacional às crianças encaminhadas pela SEE, nas etapas de creche e pré-escola, respeitando as faixas etárias, as jornadas e o quantitativo de vagas pactuado;

II – Garantir a continuidade e a regularidade do atendimento educacional, mediante a disponibilização de equipe profissional habilitada, em quantidade e carga horária compatíveis com as exigências legais e as necessidades da unidade;

III – Desenvolver práticas pedagógicas fundamentadas nas interações e brincadeiras, integrando cuidado e educação e organizando tempos, espaços, materiais e experiências que favoreçam as aprendizagens e o desenvolvimento integral das crianças;

IV – Assegurar condições de inclusão, acessibilidade e participação de todas as crianças nas experiências educativas, mediante estratégias e apoios adequados às suas necessidades;

V – Monitorar e avaliar sistematicamente a execução da parceria e a qualidade do atendimento educacional, utilizando registros, indicadores e resultados para orientar ações de melhoria;

VII – Zelar pela adequada utilização e conservação dos espaços, equipamentos e bens públicos disponibilizados pelo Município, observadas as responsabilidades estabelecidas no Edital e no Termo de Colaboração.

4. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.1. Organização e gestão dos profissionais – correspondência com o critério B do Anexo I

Detalhar a equipe prevista na Proposta Técnica, suas funções, jornadas, distribuição por turma e procedimentos de substituição.

Função	Quantidade	Carga horária	Turma/setor	Período
Direção/coordenação				
Professores				
Profissionais de apoio				
Alimentação				
Serviços gerais				
Outros				

Organização das escalas e cobertura de ausências:

4.2. Organização do atendimento educacional – correspondência com o critério C do Anexo I

Detalhar a execução da proposta educacional selecionada, abordando: a) rotinas de acolhimento, alimentação, higiene, repouso, brincadeiras e experiências; b) organização dos espaços e materiais; c) inclusão, acessibilidade e apoios; d) alinhamento às DCNEI, BNCC e orientações da SEE.

4.3. Monitoramento, avaliação e satisfação – correspondência com o critério D do Anexo I

Detalhar a aplicação dos instrumentos apresentados na Proposta Técnica, sem substituí-los por outros que alterem elementos essenciais avaliados.

Instrumento/procedimento	Periodicidade	Responsável	Registro
Satisfação das famílias			
Satisfação dos profissionais			
Desenvolvimento integral das crianças			
Sistematização e melhorias			

4.4. Condições de funcionamento da unidade

Descrever procedimentos de alimentação, higiene, conservação, manutenção do imóvel, segurança, materiais e demais condições de funcionamento, observadas as responsabilidades do Edital e do Termo de Colaboração.

5. METAS, ATIVIDADES E RESULTADOS ESPERADOS

As metas e seus quantitativos deverão observar os parâmetros da SEE e as condições pactuadas. Preencher os meios de verificação e periodicidades correspondentes.

5.1. Parâmetros quantitativos, periodicidade e resultados esperados

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa/atividade	Indicador físico	Início	Término
1 Atendimento das crianças	Ofertar as vagas pactuadas, conforme as matrículas encaminhadas pela SEE, respeitando as faixas etárias e jornadas.			
2 Gestão dos profissionais	Manter equipe em quantidade e formação adequadas, assegurando cobertura das jornadas e substituições.			
3 Atendimento pedagógico	Executar a proposta pedagógica, contemplando planejamento, interações, brincadeiras e acompanhamento do			

	desenvolvimento infantil.
4 Educação inclusiva	Assegurar estratégias de inclusão, acessibilidade e apoios necessários à participação das crianças.
5 Monitoramento e avaliação	Realizar acompanhamento da execução, avaliação dos resultados e proposição de melhorias.
6 Conservação dos espaços e bens públicos	Zelar pela utilização adequada dos espaços e bens disponibilizados pelo Município, comunicando à SEE as necessidades de manutenção.

7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Receita	Total	Valor mensal	Valor anual
Proponente	R$	R$	R$
Concedente	R$	R$	R$
TOTAL GERAL	R$	R$	R$

Despesa	Total	Valor mensal	Valor anual
Proponente	R$	R$	R$
Concedente	R$	R$	R$
TOTAL GERAL	R$	R$	R$

As despesas deverão observar os valores de referência e as regras de elegibilidade previstas no Edital e no Termo de Colaboração.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9. MONITORAMENTO, COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC manterá os registros necessários à comprovação da execução e das metas, incluindo frequência, organização da equipe, documentação pedagógica, instrumentos de avaliação, relatórios e documentação financeira. A prestação de contas observará os prazos e procedimentos previstos no Edital, no Termo de Colaboração, na Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal aplicável.

10. DECLARAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil declara que este Plano de Trabalho foi elaborado em conformidade com o Edital nº 001/SEE/2026 e com a Proposta Técnica apresentada no Anexo I, comprometendo-se a executar as atividades e metas nele previstas, observadas as adequações aprovadas pela SEE.

Declara estar ciente de que sua aprovação constitui condição para a celebração da parceria.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de 2026.

Representante legal: _____
CPF: _____ Cargo/Função: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV

MINUTA EDITAL 001/SEE/2026
TERMO DE COLABORAÇÃO N° xxx/PGM/2026

Parceria que entre si celebram o Município de Santa Cruz do Sul e a xxxxxxxxxxxxxxxxxx, para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob nº 95.440.517/0001-08, estabelecido nesta cidade, na Praça da Bandeira, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **SÉRGIO IVAN MORAES**, doravante denominado Administração Pública Municipal e do outro, a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxxxx, nº xx, bairro xxxxxxxxxxx, Município xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Presidente, Sr. xxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado Organização da Sociedade Civil, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com base no Edital de Chamamento Público nº **001/SEE/2026**, no Processo Administrativo de Parcerias nº XXX/2026, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 12.026, de 03 de maio de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Colaboração tem por objeto a oferta de atendimento educacional na etapa da Educação Infantil, compreendendo creche e pré-escola, para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, residentes no Município de Santa Cruz do Sul, mediante parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), observadas as condições, metas e demais disposições estabelecidas no Plano de Trabalho, anexo a este Termo.
Secretaria Gestora: Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
A vigência do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de 01 de janeiro de 2027, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o máximo de 60 meses, mediante termo aditivo devidamente justificado e aprovado pela Secretaria Gestora

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
3.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal transferirá à Organização da Sociedade Civil, a partir de 01 de janeiro de 2027, o valor mensal de R$ xxxx (xxxxxxxxxxx), para atendimento de xxx (xxxxx) crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no item **3.1.1**.
3.1.1 O valor do repasse mensal se destina ao atendimento de crianças conforme relação abaixo:
a) xx (xxxxxx) crianças em Creche, período integral. Valor de R$ 900,00 por criança/mês;
b) xx (xxxxxx) crianças em Pré-escola, período integral. Valor de R$ 850,00 por criança/mês;
c) xx (xxxxxx) crianças em Pré-escola, período parcial. Valor de R$ 500,00 por criança/mês;
3.1.2 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
…...……

…….
…….

3.1.3 Quando houver atendimento de criança que necessite de suporte à inclusão escolar, o valor do repasse mensal por criança terá acréscimo de 75% (setenta e cinco por cento), mediante apresentação de laudo médico com indicação do CID, Estudo de Caso e avaliação da Equipe Multidisciplinar da Secretaria de Educação (SEE).

3.2 O valor a ser repassado será depositado na conta bancária específica **nº xxxx-x, da Agência nº xxx, do Banco xxx,** informada pela Organização da Sociedade Civil conforme Plano de Trabalho, sendo que toda a movimentação deverá ser realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final.

3.3 Os recursos depositados na conta bancária específica supracitada, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, estando os rendimentos sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.4 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Organização da Sociedade Civil desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento, durante a execução do projeto.

3.5 A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

3.6 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Organização da Sociedade Civil a participar de novas Parcerias com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

4.1 – São obrigações da Administração Pública Municipal:

4.1.1 fornecer os recursos para a execução do objeto;

4.1.2 promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, na conta bancária indicada pela Organização da Sociedade Civil;

4.1.3 acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;

4.1.4 receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil;

4.1.5 promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

4.1.6 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

4.1.7 analisar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;

4.1.8 analisar as atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

4.1.9 analisar eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

4.1.10 aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

4.1.11 publicar o extrato deste instrumento no site oficial do Município;

4.1.12 elaborar parecer sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e, de conformidade com o disposto no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014;

4.1.13 exercer a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto em caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade (Artigo 62, da Lei nº 13.019/2014).

4.1.14 gerir as vagas e encaminhar as crianças;

4.1.15 disponibilizar imóvel e bens previstos nos instrumentos próprios;

4.1.16 estabelecer diretrizes da política educacional e parâmetros de atendimento;

4.1.17 prestar orientações técnicas necessárias à adequada execução;
4.1.18 adotar as providências de sua responsabilidade relativas aos imóveis e às intervenções estruturais;
4.1.19 designar gestor da parceria e assegurar a atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação; e
4.1.20 cumprir as demais obrigações previstas na legislação e neste Termo de Colaboração.
4.2 – São obrigações da Organização da Sociedade Civil:
4.2.1 responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
4.2.2 prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto, sempre que solicitados pela Administração Pública Municipal;
4.2.3 permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Administração Pública Municipal, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil;
4.2.4 responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal pelos respectivos pagamentos, pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes e restrição à sua execução;
4.2.5 comprovar a aplicação dos recursos repassados, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal;
4.2.6 informar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, em instituição financeira pública, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo de colaboração;
4.2.7 aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;
4.2.8 prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 12.026, de 03 de maio de 2024;
4.2.9 contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;
4.2.10 excluir a Administração Pública Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;
4.2.11 a inadimplência da entidade em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Poder Público Municipal a responsabilidade por seu pagamento;
4.2.12 deverão ser detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência;
4.2.13 quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto, indicar este valor nos documentos da despesa anexos à prestação de contas a ser entregue à Administração Pública Municipal;
4.2.14 não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento do programa, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração;
4.2.15 prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
4.2.16 observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
4.2.17 comprovar todas as despesas mediante apresentação de documentos exigidos;

4.2.18 não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;
4.2.19 promover a devolução dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
4.2.20 manter-se adimplente com a Fazenda Municipal naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
4.2.21 comunicar a Administração Pública Municipal a substituição dos responsáveis pela Organização da Sociedade Civil, assim como alterações em seu Estatuto;
4.2.22 apresentar a documentação comprobatória que deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
4.2.23 divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão da Administração Pública Municipal, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011.
4.2.24 apresentar relatório detalhado sobre a aplicação dos valores recebidos (Artigo 2º, da Lei Municipal nº 9.972, de 17 de junho de 2025);
4.2.25 observar a legislação educacional, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, estabelecidas nos atos normativos aplicáveis à execução da parceria;
4.2.26 manter atualizados os registros de matrícula e frequência das crianças, os dados dos profissionais vinculados ao atendimento e as demais informações exigidas pela Secretaria de Educação (SEE), assegurando seu correto preenchimento e atualização no sistema de gestão educacional da SEE e no Censo Escolar, observados os prazos e procedimentos estabelecidos;
4.2.27 não poderá ofertar, comercializar ou manter matrículas particulares ou qualquer outra modalidade remunerada de atendimento de Educação Infantil na unidade pública municipal vinculada à execução da parceria;
4.2.28 executar integralmente o objeto e cumprir o Plano de Trabalho, assegurando atendimento público e sem custo às crianças encaminhadas pela SEE:
4.2.29 fornecer alimentação adequada e saudável às crianças, conforme cardápios elaborados por nutricionista responsável técnica da OSC, observando as necessidades nutricionais e as normas sanitárias vigentes.
4.2.30 manter quadro de profissionais em quantidade, formação e qualificação compatíveis com as normas e com a proposta aprovada, providenciando substituições que evitem descontinuidade;
4.2.31 assegurar planejamento pedagógico, documentação pedagógica, reuniões e formação da equipe;
4.2.32 assegurar educação inclusiva, acessibilidade e os apoios necessários, nos limites da parceria e das avaliações técnicas aplicáveis;
4.2.33 manter comunicação e articulação permanentes com as famílias;
4.2.34 zelar pelo imóvel, mobiliário, equipamentos e bens públicos;
4.2.35 movimentar e aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades previstas no Plano de Trabalho e na conta específica;
4.2.36 cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Colaboração.
4.2.37 não cobrar matrícula, mensalidade, taxa, contribuição, material, alimentação ou qualquer outro valor das famílias das crianças atendidas no âmbito da parceria, sendo o atendimento integralmente gratuito;
4.2.38 Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho apresentado, parte integrante do processo, não caracterizam receita própria e nem

pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade; e

4.2.39 Os bens remanescentes adquiridos com recursos públicos deverão ser devolvidos à Administração Pública Municipal ou poderão, a critério do Administrador Público, ser doados quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, uma vez findo, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DA PARCERIA

5.1 O presente Termo terá como gestor(a) da Organização da Sociedade Civil, o Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxxxx**, portador(a) do RG nº xxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxxxx, que declara estar ciente das obrigações acordadas e se compromete a cumprir as metas pactuadas na presente parceria.

5.2 A Administração Pública Municipal nomeia como gestora do presente Termo a servidora **xxxxxxxxxxxx**, matrícula nº xxxxxx, portadora do RG nº xxxxx e inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

6.1 O Gestor da Parceria, designado pela Administração Pública Municipal, terá as seguintes atribuições:

6.1.1 providenciar a alteração e/ou atualização do Plano de Trabalho, quando necessário à execução do Projeto, especialmente no que se refere às dotações orçamentárias envolvidas;

6.1.2 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

6.1.3 realizar visitas técnicas *in loco* durante a execução da parceria, que deverão ser feitas mensalmente;

6.1.4 informar ao(à) Secretário(a) Gestor(a), direta ou indiretamente, a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como, as providências a serem adotadas para sanar os problemas detectados;

6.1.5 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação mensal assinado pelo(a) Secretário(a) Gestor(a), sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração;

6.1.6 avaliar a pesquisa de satisfação efetivada pela Organização da Sociedade Civil nos termos de parcerias com prazo de vigência superior a 01 (um) ano.

6.2 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os relatórios técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

6.2.1 os resultados já alcançados e seus benefícios;

6.2.2 os impactos econômicos ou sociais;

6.2.3 o grau de satisfação do público-alvo;

6.2.4 a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

6.2.5 o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter no mínimo:

6.2.5.1 descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

6.2.5.2 valores efetivamente transferidos pela administração pública;

6.2.5.3 análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

6.2.5.4 análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no termo de colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1 Para liberação do pagamento pelo Setor de Empenhos, da Secretaria Municipal de Fazenda, será consultada a regularidade da Organização da Sociedade Civil através:

7.1.1 Certificado de Regularidade do FGTS;
7.1.2 Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Município;
7.1.3 Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Estado;
7.1.4 Certidão conjunta relativa a tributos federais e previdenciários;
7.1.5 Certidão de regularidade da justiça trabalhista.
7.2 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.
7.3 A Organização da Sociedade Civil deverá solicitar à Secretaria Gestora da Parceria, de forma expressa e justificada, discriminando valores, a emissão de empenho para despesas com equipamento(s) permanente(s), quando houver necessidade, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do repasse mensal.
7.4 As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos da parceria, devendo a OSC depositar o valor, mensalmente, para a satisfação das mesmas.
7.5 Os custos indiretos necessários à execução do Projeto poderão incluir despesas, entre outras, com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que mencionados no Plano de Trabalho.
7.6 A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
7.7 As liberações de parcelas poderão ser retidas até o saneamento das impropriedades:
7.7.1 quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
7.7.2 quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
7.7.3 quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
7.7.4 cabe exclusivamente à Secretaria Gestora a decisão sobre a retenção das parcelas da parceria.
7.8 O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração.
7.9 As parcelas retidas somente poderão ser liberadas por determinação expressa e devidamente justificada da Secretaria Gestora da Parceira.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
8.1 Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
8.2 O Plano de Trabalho, confeccionado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pela Secretaria gestora da parceria, deve dispor das despesas atendidas pelo Projeto.
8.3 No caso de desconformidade ou necessidade de despesa extraordinária, a Organização da Sociedade Civil deverá solicitar a alteração do Plano de Trabalho para adequação dos valores.
8.4 A execução das despesas relacionadas à parceria observará:
8.4.1 a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
8.4.2 a responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal quanto à inadimplência da em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.
8.5 Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho:
8.5.1 despesas referentes a deslocamento e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir;

8.5.2 multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da Administração Pública Municipal em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;
8.5.3 despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, vale-transporte, vale-alimentação, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais despesas:
8.5.3.1 estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
8.5.3.2 refiram-se a custos indiretos necessários à execução do objeto.
8.6 Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.
8.7 O pagamento das verbas rescisórias ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.
8.8 Excepcionalmente, poderá ser autorizado o uso de recursos do presente Termo para o custeio de verbas rescisórias de trabalhadores vinculados à parceria imediatamente anterior, firmada entre o Município e a OSC de mesmo CNPJ, desde que comprovada a vinculação das despesas à execução do objeto, sua necessidade e compatibilidade com a legislação aplicável, mediante autorização prévia da Secretaria de Educação (SEE).
8.9 despesas utilizados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
8.9.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, declara estar ciente da situação de sua inalienabilidade, assim como, da transferência à Administração Pública Municipal, na extinção e/ou encerramento da parceria.
8.10 Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela OSC deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada com data e valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, além de indicar o mês competente, para fins de comprovação das despesas.
8.11 Os documentos comprobatórios das despesas (RPA, notas fiscais, faturas, contracheques e outros), deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, contendo a data e discriminação completa das despesas realizadas.
8.12 Não serão aceitas despesas de liquidações de processos judiciais de cunho trabalhista e/ou cível.
8.13 Não serão aceitos documentos com rasuras, sem valor fiscal ou que não sejam compatíveis com a despesa efetuada, constante no Plano de Trabalho.
8.14 As notas fiscais devem ser eletrônicas e detalhadas quanto ao tipo de material adquirido e/ou tipo de serviços prestados.
8.15 Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, em campos como informações complementares ou dados adicionais, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto, sob pena de não ter a referida despesa aceita junto à prestação de contas caso não conste essa informação no ato da emissão do documento.
8.16 As notas fiscais devem ser emitidas durante o período de vigência do termo.
8.17 Nas despesas acima de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, tanto de material quanto de serviços, de fornecedores distintos, comprovando, de forma efetiva, que os preços estimados se encontram em conformidade com a realidade do mercado.
8.17.1 Quando as despesas forem fracionadas em dois ou mais documentos fiscais e o somatório for acima de 10.000,00 (dez mil reais), igualmente deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, tanto

de material, quanto de serviços.
8.17.2 Para despesas de menores valores, preferencialmente, podem serem apresentados mais de um orçamento, sendo vedado o fracionamento de despesas a fim de burlar a regra.
8.17.3 A Administração Municipal, motivadamente, poderá exigir cotações adicionais em casos específicos, bem como determinar auditoria ou outras medidas de controle da entidade beneficiária da Parceria. **(Decreto nº 12.711, de 13 de fevereiro de 2026)**
8.18 Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia especifica, das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica) e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade da entidade, quando for o caso, ou se for contratação de serviços de autônomos, os mesmos devem estar cadastrados junto ao Município.

CLÁUSULA NONA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL
9.1 A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e da publicidade.
9.2 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Pública Municipal e o pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.
9.3 É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na Organização da Sociedade Civil parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS
Artigo 69 e seguintes, da Lei Federal nº 13.019/2014:
Artigo 30, do Decreto nº 12.026 de 03 de maio de 2024, alterado pelo Decreto nº 12.711, de 13 de fevereiro de 2026.
10.1 A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos até o dia 10 (dez) do mês subsequente, nas Parcerias com repasses mensais, devendo ser enviada à Secretaria Gestora e ficar à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação (Lei Municipal nº 9.972, de 17-06-25).
§1º O disposto no caput não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da Parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.
§2º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, de forma extraordinária, desde que devidamente justificado pela Secretaria Gestora da Parceria, com base em solicitação da OSC.
§3º A Organização da Sociedade Civil deverá entregar as prestações de contas junto à Secretaria Gestora da Parceria.
§4º Quando a prestação de contas for referente a repasses mensais, a Secretaria Gestora deverá remetê-la à Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**"**
10.2 A administração pública poderá promover a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.
10.3 Na hipótese do item 10.1, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.
10.4 Em caso de descumprimento do prazo disposto no item 10.1, a Organização da Sociedade Civil será notificada formalmente pela Secretaria Gestora ~~quanto à não aprovação das contas~~, devendo sanar a irregularidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, com a apresentação da prestação de contas em atraso.

10.5 Em caso de não aprovação das contas, a OSC será notificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação devendo sanar a irregularidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.
10.6 A não apresentação da prestação de contas no prazo constante na notificação, ou o não ressarcimento ao erário de valores utilizados pela Organização da Sociedade Civil de forma não prevista pelo Plano de Trabalho, ensejará:
10.6.1 a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
10.6.2 o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
10.7 A Secretaria gestora da parceria será informada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos casos em que ocorrer rejeição de contas e/ou negativa em ressarcimento ao erário.
10.8 A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71 da Lei Federal nº 13.019/2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Artigo 63 e seguintes, da Lei Federal nº 13.019/2014:
11.1 A Organização da Sociedade Civil parceira deverá entregar junto com a Prestação de contas os relatórios de atividades ou documentos comprobatórios das despesas, endereçado à Comissão de Monitoramento e Avaliação, contendo:
11.1.1 ofício da entidade endereçado à Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos da Secretaria Municipal de Fazenda, citando a relação dos documentos a serem entregues;
11.1.2 relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
11.1.3 parecer do Conselho fiscal da Entidade ou Organização da Sociedade Civil;
11.1.4 relação mensal de pagamentos realizados;
11.1.5 demonstrativo mensal da receita e despesa;
11.1.6 extrato bancário mensal da conta bancária;
11.1.7 extrato bancário mensal da conta aplicação financeira;
11.1.8 documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferências realizadas, relação de funcionários integrantes do Projeto, listas de presença, fotos, entre outros;
11.1.9 comprovante de devolução de recursos na conta específica e/ou aos cofres públicos, se houver;
11.1.10 comprovante de depósito para cobrir tarifas, multas e juros cobrados mensalmente;
11.1.11 comprovante mensal de pagamento de FGTS;
11.1.12 comprovante mensal de pagamento de GPS dos funcionários envolvidos no projeto com GFIP – inclusive complementares para fechamento da GFIP;
11.1.13 comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;
11.1.14 declaração de guarda de originais dos documentos apresentados na prestação de contas, pelo período de 10 (dez) anos;
11.1.15 Laudo de Vistoria Inicial e Laudo de Vistoria Final quando se tratar de obra;
11.1.16 guia de recolhimento (comprovante de depósito) de restituição dos valores devidos;
11.1.17 relação de equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, sob sua guarda, assim como, declaração de ciência da situação de inalienabilidade e, transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.
11.2 É de responsabilidade da Entidade a entrega completa dos documentos, sob pena de não aprovação da prestação de contas.

11.3 Todos os documentos fiscais acima mencionados deverão conter a assinatura do responsável pela entidade e do contador responsável, conforme declaração parte integrante do processo.
11.4 Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica, remuneração de serviços contábeis, de assessoria jurídica, pagamento de taxas, contribuições e demais encargos legalmente exigíveis, bem como despesas com a obtenção, emissão e renovação de alvarás, licenças e demais autorizações necessárias ao regular funcionamento da unidade, desde que previstas e devidamente especificadas no Plano de Trabalho e diretamente relacionadas à execução da parceria.
11.5 A Secretaria Gestora avaliará o cumprimento do objeto da parceria, através da emissão de relatório técnico específico.
11.6 O resultado do relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá ser enviado para a Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, podendo também ser registrado por meio eletrônico e, no caso de evidenciar irregularidades ou inexecução parcial do objeto será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para:
11.6.1 sanar a irregularidade;
11.6.2 cumprir a obrigação; ou
11.6.3 apresentar justificativa para impossibilidade de sanar irregularidade ou cumprir a obrigação.
11.7 Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela OSC, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.
11.8 Os documentos referentes à prestação de contas deverão ser entregues por meio eletrônico ou por meio físico e lançados no meio eletrônico disponível.
11.9 Não serão aceitos documentos e/ou notas fiscais rasuradas**.**
11.10 Comprovantes originais deverão ser guardados pela Organização da Sociedade Civil pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.
11.11 Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sendo que, apenas em casos excepcionais, poderá ser admitida a realização de pagamento através de cheque nominal ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
12.1 A Organização da Sociedade Civil será oficiada a restituir valores, sempre que forem constatadas as seguintes situações:
12.1.1 despesas realizadas fora do prazo de vigência, em data anterior ou posterior, do Termo;
12.1.2 despesas não previstas no Plano de Trabalho;
12.1.3 não observância das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
12.1.4 desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou
12.1.5 pela não prestação de contas.
12.2 Os débitos a serem restituídos serão apurados mediante correção da poupança, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
12.2.1 nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública; e
12.2.2 nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
12.2.2.1 do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
12.2.2.2 do término da execução da parceria, caso não tenha havido sua notificação, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública.
12.3 Na hipótese de rejeição das contas por alguma irregularidade durante a vigência do Termo de Colaboração, no caso de comprovação de devolução dos valores apontados, dar-se-á continuidade ao Plano de Trabalho e/ou repasse, caso contrário, será rescindido e aplicadas as penalidades cabíveis.

12.4 Se a devolução dos valores ocorrer dentro do período respectivo, não será cobrado correção da poupança, sendo que, passado este período, deverão ser atualizados os valores.
12.5 Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário poderá ensejar:
12.5.1 a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
12.5.2 o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
12.6 No caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES
13.1 Fica vedado à Organização da Sociedade Civil:
13.1.1 a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
13.1.2 integrar dirigentes que também sejam agentes políticos da Administração Pública Municipal;
13.1.3 realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
13.1.4 utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
13.1.5 utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração e não previstas no Plano de Trabalho;
13.1.6 executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços, mesmo que a opção de compra escolhida assim o exija, devendo, neste caso, a OSC alterar a forma de aquisição;
13.1.7 retirar recursos da conta específica para outras finalidades, mesmo que com posterior ressarcimento;
13.1.8 deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;
13.1.9 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei.
13.2 Fica VEDADA a contratação de empresa que tenha no seu quadro societário integrante, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive da Organização da Sociedade Civil ou de qualquer outro órgão ou entidade que venha a se responsabilizar pelo projeto ou dele fazer parte.
13.3 É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na Organização da Sociedade Civil parceira.
13.4 Fica VEDADO ofertar, comercializar ou manter matrículas particulares ou qualquer outra modalidade remunerada de atendimento de Educação Infantil na unidade pública municipal vinculada à execução da parceria.
13.5 Fica vedado cobrar matrícula, mensalidade, taxa, contribuição, material, alimentação ou qualquer outro valor das famílias das crianças atendidas no âmbito da parceria, sendo o atendimento integralmente gratuito;
13.6 É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na Organização da Sociedade Civil parceira.
13.7 Fica vedado o uso da Conta específica indicada no presente termo para dar em garantia em operações de financiamentos bancários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
14.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.
14.2 O Termo será rescindido com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

14.3 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Pública Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade/incorreção de informação em qualquer dos documentos apresentados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 A Administração Pública Municipal poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, através de Processo Administrativo de competência da Procuradoria-Geral, as seguintes sanções:

15.1.1 advertência;

15.1.2 suspensão temporária; e

15.1.3 declaração de inidoneidade.

15.2 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

15.3 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

15.3.1 da decisão administrativa que aplicar a sanção de Advertência, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

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

15.4.1 a sanção de Suspensão Temporária impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.5 A sanção de Declaração de Inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com outros órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando for ressarcido ao Município os prejuízos apontados, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção.

15.5.1 No caso de Suspensão Temporária e de Declaração de Inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

15.6 As ações punitivas da Administração Pública Municipal, destinadas a aplicar as sanções previstas, prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas.

15.6.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada pela Organização da Sociedade Civil, e aprovada pela Secretaria Gestora da Parceria, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se ao presente Termo de Colaboração, no que couber, as disposições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº **001/SEE/2026** e os dispositivos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 12.026, de 03 de maio de 2024, que não foram mencionados neste instrumento.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Cruz do Sul, xx de dezembro de 2026.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

OSC
Presidente

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

I – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		CIDADE:
CEP:		TELEFONE:
E-MAIL:		
II – REPRESENTANTE LEGAL		
NOME:		
CPF:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CARGO/FUNÇÃO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	TELEFONE:	
PERÍODO DE MANDATO DA DIRETORIA:		

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

_____, CPF _____, presidente/diretor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins, que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/ ___/ ____ a ____/____/_____, são:

Presidente: _____, Endereço: _____, RG e Órgão Expedidor: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, Endereço: _____, RG e Órgão Expedidor: _____, CPF _____.

Outros: _____, Endereço: _____, RG e Órgão Expedidor: _____, CPF _____.

Outros: _____, Endereço: _____, RG e Órgão Expedidor: _____, CPF _____.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO(A) CONTADOR(A) RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

Eu, (Nome do Representante Legal), na qualidade de representante legal, DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade (Razão Social da Entidade), CNPJ nº (nº CNPJ da Entidade), que o (a) SR. (a). (nome do profissional de contabilidade, CPF, RG e CRC) é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Declaramos, ainda, que a escrituração da entidade é realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Santa Cruz do Sul, ___de _____de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal

_____

Assinatura do Contador

CRC:

Nome completo do Representante Legal:

RG:

CPF:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO(A) GESTOR(A) RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DE PARCERIAS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, CPF _____, presidente/diretor(a) do (a) _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente em ___(endereço completo)_____ como Gestor(a) na Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução de parcerias a serem celebradas com o Município de Santa Cruz do Sul.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS (Art. 39, III – Lei Federal nº 13.019/2014)

DECLARAÇÃO

_____, CPF _____

presidente/diretor(a) do (a) _____, declaro que a entidade não tem como dirigente: Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal, bem como os respectivos cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. **(Art. 39, III – Lei Federal nº 13.019).**

Santa Cruz do Sul, _____ de _____, de _____

Assinatura e carimbo ou identificação do dirigente

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

D E C L A R A Ç Ã O

_____,CPF_____,
presidente/diretor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011, e, de forma especial, a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

D E C L A R A Ç Ã O

_____,CPF_____, presidente/diretor/provedor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Santa Cruz do Sul não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a entidade está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Santa Cruz do Sul.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADE E ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 33 E 34, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

D E C L A R A Ç Ã O

_____,CPF_____, presidente/diretor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, teve seu início das atividades em ___/___/____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, CPF _____,

presidente/diretor/provedor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 desta lei.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XIV

ATESTADO DE REGULAR FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil _____, com sede _____, nesta cidade de Santa Cruz do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está em pleno e regular funcionamento há mais de _____ anos neste Município de Santa Cruz do Sul.

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

(em instituição financeira pública, (Art. 51 – Lei Federal nº 13.019/2014)

Obs. Somente após a homologação do resultado, a Organização da Sociedade Civil vencedora do certame deverá apresentar a Declaração com a conta bancária específica.

D E C L A R A Ç Ã O

_____,CPF_____, presidente/diretor/provedor(a) do (a) _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposta é:

Banco: _____

Endereço: _____

Município_____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°_____

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO XVI

LEVANTAMENTO DO Nº DE VAGAS POR UNIDADE

Unidade 1 – BR-471, Km 53, s/n – Bairro Santuário

Turmas	**Nº de vagas**
Berçário I	11
Berçário II	16
Maternal I	20
Maternal II	20
Pré-escola I	19
Pré-escola II	33
Total de vagas:	**119**

Unidade 2 – Rua da Pedreira, n° 1087 – Bairro Pedreira

Turmas	**Nº de vagas**
Berçário I	16
Berçário II	16
Maternal I	20
Maternal II	20
Pré-escola I	20
Total de vagas:	**92**

Unidade 3 – Rua Violeta, nº 145 – Bairro Dona Carlota

Turmas	Nº de vagas
Berçário I	18
Berçário II	35
Maternal I	40
Maternal II	40
Pré-escola I	55
Pré-escola II	46
Total de vagas:	**234**

Unidade 4– Av. Prefeito Orlando Oscar Baumhardt, nº 1390 – Linha Santa Cruz

Turmas	Nº de vagas
Berçário I	12
Berçário II	13
Maternal I	12
Maternal II	17
Pré-escola I	15
Pré-escola II	08
Total de vagas:	77

Unidade 5 – Av. Independência, nº 2824 **– Renascença**

Turmas	**Nº de vagas**
Berçário II	13
Maternal I	17
Maternal II	10
Pré-escola I	14
Pré-escola II	5
Total de vagas:	59