

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Seleção de propostas de projetos para celebração de Termo de Colaboração com Instituição Brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados em assessoria, consultoria técnica de planejamento e gestão de projetos pedagógicos que visa ao desenvolvimento de ações estratégicas do PROJETO CUIDAR voltado ao atendimento dos 14.644 (quatorze mil seiscentos e quarenta e quatro) alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Santa Cruz do Capibaribe com foco a implantação e execução dos Núcleos de Apoio Psicossocial e Psicopedagógico (NAPPs), com equipes multiprofissionais para atuação nas escolas públicas do município, visando ao fortalecimento das políticas educacionais e o apoio psicossocial e psicopedagógico aos alunos, famílias e professores e na realização de atividades formativas mensais nas escolas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a globalização traz na sua essência as mudanças políticas, econômicas e tecnológicas que tem transformado a sociedade. Neste contexto, as escolas também sofrem os impactos destas mudanças que afeta o ensino e a aprendizagem dos estudantes e os professores, consequentemente. Assim, neste processo, novas demandas surgiram para os professores, intensificando o ritmo de trabalho e provocando novas inquietações aos profissionais.

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96 alterada pela Lei nº 12.796/23 diz que a Educação Especial é a “modalidade de Educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação e atenta para a necessidade de suporte visando melhor assistência dos alunos que apresentam necessidades especiais como forma de integração nas salas regulares, exigindo professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns.

Considerando que o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei N: 8.06, de 13 de julho de 1990, reitera em seu cap. IV, artigo

54 incisos III, atendimento educacional especializado aos deficientes, transtornos globais e altas habilidades preferencialmente na rede regular de ensino.

Considerando que os alunos com dependência na higienização, locomoção e alimentação, conforme orientação da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva de 2008, recebem o atendimento individualizado de um Auxiliar de Sala – cuidador, no momento em que este frequenta a sala regular em observância ao que determina a Constituição Federal de 1988 que assinala como no capítulo III, art. 205, que a educação, direito de todos e dever do estado e da família, que será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (BRASIL, 1988).

A oferta de suporte ou apoio para as atividades diárias e participação social dessa parcela da população tornou-se o

foco da intervenção das políticas públicas. Suporte ou apoio significa todo e qualquer equipamento, adaptação ou ajuda de pessoa ou serviço que visa a possibilitar ou facilitar o desempenho de funções, atividades ou participação de pessoas que possuam qualquer limitação funcional ou deficiência.

Considerando a necessidade de Atender a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva de 2008, implementada pelo Ministério da Educação, que cita nas Diretrizes dessa Política, cabe aos Sistemas de Ensino, ao organizar a educação especial na perspectiva da educação inclusiva, disponibilizar da função de cuidador(a) para os alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

Considerando que a Inclusão Escolar dos alunos da educação especial, nas unidades educacionais do município de Santa Cruz do Capibaribe/PE é uma realidade em todas as escolas da rede, onde esses alunos são incluídos nas salas regulares e de forma sistematizada, bem como nas salas de atendimento especializado, garantindo o suporte pedagógico individualizado e de acordo com suas necessidades nas Salas de Recursos Multifuncionais-SRMF, nas quais, no contra turno é garantido o Atendimento Educacional Especializado-AEE.

Considerando o aparato legal, que assegura igualdade de condições e permanência de alunos que demandam necessidades especiais durante o percurso pela educação básica, se faz necessário refletir sobre os recursos que venham a contribuir para uma efetiva inclusão de alunos com deficiência no âmbito educacional.

Sendo assim, a criação dos NAPPs surge da necessidade de ampliar o suporte psicossocial e psicopedagógico nas escolas públicas municipais, considerando os desafios contemporâneos relacionados ao desenvolvimento integral dos estudantes, ao enfrentamento do bullying, à prevenção de violências e ao fortalecimento das práticas inclusivas.

Dessa forma, a Diretoria de Ensino cria o **PROJETO CUIDAR**, onde os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, contarão além dos ambientes adequados, material pedagógico e atendimento através dos Núcleos de Apoio Psicossocial e Psicopedagógico (NAPPs).

Deste modo **O PROJETO CUIDAR, na sua primeira etapa de implementação**, irá garantir entre outras ações que alunos matriculados na rede municipal de Santa Cruz do Capibaribe recebam psicossocial e psicopedagógica viabilizando uma maior integração e participação nas atividades letivas.

### 3. DOS OBJETIVOS DO PROJETO

#### 3.1 - Objetivo geral

Desenvolver ações estratégicas voltadas a garantir aos alunos da rede municipal de ensino, possam realizar as atividades cotidianas, viabilizando o atendimento às necessidades de cuidados e apoio às atividades de vida diária e vida prática aos alunos, viabilizando, assim, sua permanência na escola, direito básico à educação garantido constitucionalmente a inclusão escolar a partir do respeito às diferenças.

#### 3.2 - Objetivos específicos

- Promover o bem-estar emocional e psicossocial dos estudantes.
- Contribuir para a melhoria da aprendizagem.

- Apoiar professores e equipes escolares no manejo de situações de vulnerabilidade.
- Fortalecer a parceria escola-família-comunidade.

#### 4. METODOLOGIA

A Instituição deverá proceder com as seguintes etapas:

##### 1ª ETAPA

Implantar em dez (10) escolas municipais os Núcleos de Apoio Psicossocial e Psicopedagógico (NAPPs), realizando atendimentos psicossociais e psicopedagógicos regulares e oferecer formações continuadas aos professores.

Para esta etapa será necessário:

- Apresentar o currículo dos profissionais que irão compor a equipe técnica e pedagógica que irá atuar na implementação deste projeto de acolhimento escolar, no ato da assinatura do termo de colaboração.
- Formar os profissionais e equipe técnica da rede municipal de Santa Cruz do Capibaribe, para a aplicação do Projeto Cuidar.
- Possibilitar a construção de processos de integração dos profissionais junto com as famílias.

##### LOCAL DE FORMAÇÃO:

- Formação presencial – Escolas da Rede Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE.
- ONLINE utilizando plataforma EAD.

##### 2ª ETAPA

Implementação do PROJETO CUIDAR para atendimento de aproximadamente 15 mil estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino com as seguintes atividades:

- Realizar atividades de conscientização e formação com os professores voltadas para os temas de atendimento, cuidados e acolhimentos dos alunos.

##### LOCAL:

- Escolas da rede municipal de ensino.

#### 4.1 METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO

Na perspectiva de atender estas metas, o Projeto divide-se em duas linhas de ação:

- Diagnóstico;
- Intervenção e Formação

O diagnóstico a ser realizado com os professores visa evidenciar e compreender os aspectos da relação de trabalho, perfil, como eles se protegem, que estratégias utilizam para lidar com estas questões no cotidiano e suas influências no processo educacional na Escola onde atuam da Rede

Municipal de Ensino de Santa Cruz do Capibaribe. As informações advindas deste diagnóstico poderão contribuir no processo de conhecimento e intervenção na realidade das escolas do município, bem como sua formação.

#### 4.2 EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO

4.2.1 - A Secretaria Municipal de Educação necessitará dos seguintes profissionais para cada etapa:

**QUADRO 01**

| QUANTIDADE               | FUNÇÃO              | FORMAÇÃO                            |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 01                       | COORDENAÇÃO GERAL   | NÍVEL SUPERIOR                      |
| 03                       | SUPERVISOR DE CAMPO | NÍVEL SUPERIOR                      |
| 180                      | AGENTE SOCIAL       | NÍVEL MÉDIO                         |
| 12                       | PSICÓLOGO           | NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA        |
| 12                       | ASSISTENTE SOCIAL   | NÍVEL SUPERIOR EM ASSSTÊNCIA SOCIAL |
| 12                       | PSICOPEDAGOGO       | NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA         |
| 04<br>(Cadastro Reserva) | PSICÓLOGO           | NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA        |
| 04<br>(Cadastro Reserva) | ASSISTENTE SOCIAL   | NÍVEL SUPERIOR EM ASSSTÊNCIA SOCIAL |
| 04<br>(Cadastro Reserva) | PSICOPEDAGOGO       | NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA         |

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR POR UNIDADE ESCOLAR

**QUADRO 02**

| ESCOLA                                                  | PSICÓLOGO | ASSISTENTE SOCIAL | PSICOPEDAGOGO |
|---------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------------|
| PROFA SEVY FERREIRA BARROS                              | 01        | 01                | 01            |
| LINDALVA ARAGAO DE LIRA                                 | 01        | 01                | 01            |
| PREF. AUGUSTINHO RUFINO DE MELO                         | 01        | 01                | 01            |
| SENADOR RONALDO ARAGÃO<br>SENADOR JOSE RONALDO ARAGAO   | 01        | 01                | 01            |
| JOÃO MAIA NETO                                          | 01        | 01                | 01            |
| IVONE GONÇALVES DE ARAÚJO                               | 01        | 01                | 01            |
| JOSÉ MENDONÇA BEZERRA                                   | 01        | 01                | 01            |
| PROFESSORA LUCINALVA SANTOS<br>ARAGAO DE SOUZA          | 01        | 01                | 01            |
| PROF MARIA LUCINA GONCALVES                             | 01        | 01                | 01            |
| JOSÉ QUIRINO DA SILVA E ESCOLA<br>CIRIACO RAMOS DE LIMA | 01        | 01                | 01            |
| 2 EQUIPES INTINERANTES                                  | 02        | 02                | 02            |
| 4 EQUIPES CADASTRO DE RESERVA                           | 04        | 04                | 04            |
| <b>TOTAL</b>                                            | <b>16</b> | <b>16</b>         | <b>16</b>     |

#### 4.2.1 REQUISITOS DA EQUIPE

- **COORDENADOR GERAL:**

Nível Superior completo.

**Atribuições:**

- Coordenar as ações do Projeto Cuidar nas unidades escolares;
- Orientar os supervisores de campo sobre a implementação e implantação do Plano;
- Monitorar e acompanhar as atividades do Projeto Cuidar;
- Divulgar junto à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino os resultados das intervenções, bem como os relatórios consolidados das ações realizadas nas unidades escolares;
- Propor estratégias para as escolas da rede municipal de ensino (do seu polo) buscando a aprendizagem com equidade dos alunos;
- Planejar e alinhar as ações pedagógicas do Projeto Cuidar com os supervisores dos polos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

- **SUPERVISOR DE CAMPO:**

Nível Superior completo.

**Atribuições:**

- Coordenar a implantação e implementação do Projeto Cuidar em seu polo específico;
- Realizar formação continuada dos profissionais que atendem ao projeto;
- Orientar os profissionais na execução das ações pedagógicas perante os estudantes;
- Planejar e alinhar as ações pedagógicas do projeto com as equipes gestoras das unidades de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar as atividades do projeto nas unidades escolares, estabelecidas;
- Divulgar junto ao coordenador geral do projeto, os resultados das atividades do projeto, bem como os relatórios consolidados das planilhas de frequência dos alunos atendidos.

- **AGENTE SOCIAL**

Nível Médio.

**Atribuições:**

- Auxiliar o aluno em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário.

**Cada Núcleo de Apoio Psicossocial e Psicopedagógico será formado por equipe multiprofissional composta por:**

- **PSICÓLOGO(A):**

**Atribuições**



1. Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
2. Participar da elaboração de políticas públicas;
3. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
4. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
5. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
6. Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
7. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
8. Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
9. Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
10. Propor articulação intersectorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
11. Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;
12. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação
13. Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
14. Promover ações de acessibilidade;
15. Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

- PSICOPEDAGOGO(A):

#### **Atribuições**

1. Orientação as famílias;
2. Colaborar com estratégias facilitadoras para alunos com algum transtorno ou dificuldade de aprendizagem;
3. Formação continuada;
4. Além de grupo de apoio para as mães dos alunos com alguma dificuldade de aprendizagem ou Transtorno;
5. Avaliação psicopedagógica, e os devidos encaminhamentos aos profissionais responsáveis de acordo com a demanda;
6. Estudo de caso com os gestores e coordenadores institucionais;

7. Intervir nas dificuldades e ou transtornos de aprendizagem, por meio de materiais oriundos da psicopedagogia;
8. Promover orientações metodológicas aos professores de acordo com as demandas dos estudantes;
9. Reintegrar e readaptar o aluno em situação de defasagem;
10. Atuar em conjunto com a equipe pedagógica na elaboração do (PEI), Plano Educacional Individualizado;
11. Elaborar estratégias de superação das dificuldades de aprendizagem;
12. Trabalhar cooperando com professor da sala de (AEE), Atendimento Educacional Especializado.

- **ASSISTENTE SOCIAL:**

**Atribuições**

1. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
2. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
3. Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
4. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
5. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
6. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escola;
7. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
8. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
9. Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.
10. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
11. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
12. Participar de ações que promovam a acessibilidade;
13. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

#### **4.3 PRODUTOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.3.1 O quadro abaixo descreve os produtos e atividades:

**QUADRO 03**

| PRODUTOS                                                                                                                                    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO</b>                                                                                                        | Arquivo em word e PDF com uma descrição detalhada das atividades que serão realizadas.                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de reunião com as equipes técnicas pela implementação da 1ª tapa do Projeto Cuidar e pelas ações de formação de professores e agentes sociais da rede municipal de ensino para alinhamento final sobre as temáticas a serem abordadas, a metodologia a ser aplicada, os recursos técnicos- pedagógicos e materiais didáticos a serem utilizados nos projetos pedagógicos e cursos de formação;</li> <li>Análise do plano pela equipe da SEDUC;</li> <li>Elaboração da versão final do plano de trabalho de acordo com eventuais ajustes solicitados pela equipe da SEDUC;</li> <li>Aprovação do plano pela equipe da SEDUC</li> </ul> |
| <b>PRODUTO 2 - DISPONIBILIZAR EQUIPE TÉCNICA E CAPACITAR OS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DA 1ª ETAPA DO PROJETO CUIDAR</b> | <p>Apresentar o currículo dos profissionais que irão compor a equipe técnica e pedagógica que irá atuar na implementação da 1ª etapa do projeto Cuidar no ato da assinatura do termo de colaboração.</p> <p>Realização dos módulos 1, 2 e 3 do curso de formação para os professores e equipe técnica, em ambiente presencial e online.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar Currículo dos Profissionais que irão compor a Equipe Técnica da 1ª etapa do Projeto Cuidar;</li> <li>Realização dos módulos 1, 2 e 3 do curso, conforme especificações apresentadas na seção “descrição das atividades”, a ser acompanhada pela equipe da SEDUC;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PRODUTO 3 - APLICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO ESCOLAR</b>                                                           | Atividades de execução da 1ª etapa do PROJETO CUIDAR para os professores e alunos da educação infantil e ensino fundamental                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de Atividades presenciais para os estudantes;</li> <li>Contratação dos profissionais;</li> <li>Contratação dos Supervisores;</li> <li>Contratação do Coordenador Geral;</li> <li>Disponibilização d e material impresso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



#### 4.3.2 - DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS:

QUADRO 04

| QUANTIDADE                 | FUNÇÃO              | CARGA HORÁRIA     |
|----------------------------|---------------------|-------------------|
| 01                         | COORDENAÇÃO GERAL   | 44 horas semanais |
| 03                         | SUPERVISOR DE CAMPO | 44 horas semanais |
| 180                        | AGENTE SOCIAL       | 44 horas semanais |
| 12 + 4 CADASTRO DE RESERVA | PSICÓLOGO           | 40 horas semanais |
| 12 + 4 CADASTRO DE RESERVA | ASSISTENTE SOCIAL   | 40 horas semanais |
| 12 + 4 CADASTRO DE RESERVA | PSICOPEDAGOGO       | 40 horas semanais |

#### 4.3.3 - CRONOGRAMA FINANCEIRO

QUADRO 05

| ATIVIDADES                                                                                                                      | MESES |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                                 | 1º    | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| O DESEMBOLSO SERÁ REALIZADO EM 12 PARCELAS MENSAS E SERÁ OBSERVADO O QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS EM EFETIVO EXERCÍCIO NO MÊS. | 1ª    | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | 7ª | 8ª | 9ª | 10ª | 11ª | 12ª |

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**QUADRO 06**

| ATIVIDADES                                                                                                              | MESES |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                         | 1º    | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PROJETO DE ACOLOHIMENTO ESCOLAR                                                      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS AUXILIARES DE SALA – CUIDADOR E EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO. |       | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X   | X   | X   |
| EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO.                                                                                     |       | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X   | X   | X   |
| AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO                                                                                               |       | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X   | X   | X   |
| RELATÓRIO FINAL                                                                                                         |       |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     | X   |

## 6.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 O termo de parceria vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com interesse público, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

## 7.0 DOS VALORES ESTIMADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor referência da parceria está estimado em: **R\$ 8.242.319,32 (oito milhões e duzentos e quarenta e dois mil e trezentos e dezenove reais e trinta e dois centavos).**

7.2. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil selecionada, e será repassado em 12 parcelas mensais conforme cronograma de desembolso.

7.3. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste Chamamento Público terão amparo legal e financeiro no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa 74 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 502 - MSC - 1.500.1001 25% de Impostos e Transferências para a Educação

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa 73 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 550 - MSC - 1.550.0000 Recursos do Salário Educação (QSE)

## **8.0 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## **9.0 - DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL**

**9.1** A Secretaria Municipal de Educação do Santa Cruz do Capibaribe/PE informará, no momento que assinar o

Contrato, o endereço em que a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração.

## **10.0 - DO GESTOR E DO FISCAL DA PARCERIA**

**10.1** A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através de sua Secretária a Sra. **Cleciana Alves de Arruda – Portaria: 017/2025.**

**10.2** A Fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através da Psicóloga Educacional, a Sra. **Veronica Maria de Barros Valadares – Matrícula: 709619.**

## **11.0 - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E FINANCEIRA:**

**11.1.1** Estatuto em vigor registrado em cartório (cópia autenticada);

**11.1.2** Ata de eleição de sua atual diretoria, registro em cartório (cópia autenticada);

**11.1.3** Documentos de identificação do representante legal da instituição (RG, CPF e

comprovante de residência – cópias autenticadas);

**11.1.4** Declaração de isenção de Imposto de Renda, se for o caso;

**11.1.5** Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;

**11.1.6** Prova de regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da organização ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.1.7** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**11.1.8** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**11.1.9** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1943;

**11.1.10** Declaração emitida pela entidade participante de que atende os requisitos da Lei 13.019/2014, (Anexo V);

**11.1.11** Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe, em seu quadro societário ou de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação, (Anexo VI);

**11.1.12** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da organização participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta;

**11.1.13** Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (anexo VII);

**11.1.14** Declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV).

## **11.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**11.2.1** Projeto Técnico elaborado conforme (Anexo I);

**11.2.2** Memória de Cálculo do Projeto conforme (Anexo II);

**11.2.3** Plano de Trabalho conforme (Anexo III);

**11.2.4** Modelo de Currículo da Organização proponente conforme (Anexo IV);

- 11.2.5** Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil.
- 11.3** Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da organização, contendo assinatura e identificação do representante legal e sua rubrica em todas as páginas;
- 11.4** Não serão aceitos quaisquer documentos encaminhados por e-mail ou pelos correios, nem CD ou DVD, pendrive ou outro meio digital;
- 11.5** As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, ficando cientes de que a Secretaria Municipal de Educação não será responsável por tais custos em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados;
- 11.6** Os documentos não poderão conter rasuras e entrelinhas;
- 11.7** Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos, desde que tenham sido expedidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da entrega dos documentos;
- 11.8** A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais;
- 11.9** Os documentos necessários à habilitação da participação farão parte integrante do processo administrativo.

## **12. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Coordenar e supervisionar a execução das ações do curso objeto do presente Termo, no âmbito desta proposta de trabalho;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada exigindo o seu fiel cumprimento, competindo à Contratante adotar todas as providências necessárias;
- Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho;
- Analisar e emitir parecer quanto aos relatórios, parcial e final, das ações, que comprovem a aplicação dos recursos previstos;
- Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento; encaminhar a liberação de pagamento da fatura da execução dos serviços;
- Designar servidores distintos para a gestão e para a fiscalização da execução do contrato;
- Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato;
- Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução dos serviços;
- Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação;
- A contratada será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar ao órgão quando exigido comprovantes dos pagamentos.
- Elaborar e entregar Relatórios Técnicos e Gerenciais, parcial e final, conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos;
- Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Educação, quando da execução das atividades contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído.

#### **14. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

##### **14.1 Para a celebração do Termo de fomento, a Entidade deverá atender aos seguintes requisitos:**

- Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que a contratada detenha inquestionável reputação ética-profissional e não tenha fins lucrativos;
- Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho através de atestados de capacidade técnica por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado;

##### **14.2 Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:**

- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se a Entidade com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF, com emissão de, no máximo 90 (noventa) dias;

- Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação Nominal e atualizada dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016).

#### **14.3 Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil:**

Com a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

De que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, tampouco respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

De que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração do termo de fomento;

Declaração, para atender o disposto no art. 7, XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **15. DAS VEDAÇÕES**

**15.1** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil que:

**15.1.1** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar

no território nacional;

**15.1.2** Esteja com pendências no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**15.1.3** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**15.1.4** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**15.1.4.1** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**15.1.4.2** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**15.2** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos;

**15.3** Tenha entre seus dirigentes pessoa:

**15.3.1** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos;

**15.3.2** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**15.3.3** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

**15.3.4** Nas hipóteses previstas dos repasses dos recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no termo de contrato, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;

**15.3.5.** Na hipótese do item 15.3.4 é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;

**15.3.6.** Em qualquer das hipóteses previstas no caput do item 13, persiste o impedimento para celebrar parceria e ou contrato enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente;

**15.3.7.** As parcerias e ou contratos deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

**15.3.8.** Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**15.3.9.** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

**15.3.10** Utilizar, ainda que em carácter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**15.3.11** Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

**15.3.12.** Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

**15.3.13.** Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

**15.3.14.** Realizar despesas com:

**15.3.14.1.** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

**15.3.14.2.** Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de carácter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

## **16. DAS OUTRAS CONDIÇÕES**

- a. Fica assegurado à Secretaria Municipal de Educação o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as especificações em desacordo com as exigidas no neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA a reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;
- b. A contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 É facultada à comissão de Seleção e Julgamento, ou à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta;
- 17.2 A Secretaria Municipal de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;
- 17.3. A Instituições serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo.

**18. DO FORO**

- a.Fica eleito o Foro da Comarca do Santa Cruz do Capibaribe/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 30 de Setembro de 2025

**Cleciana Alves de Arruda**  
Secretária de Educação e Cultura  
**Portaria: 017/2025**



## ANEXO I

### VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA REMUNERAÇÃO DE CADA FUNÇÃO

| QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | FUNÇÃO              | CARGA HORÁRIA     | VALOR MÁXIMO DE REMUNERAÇÃO MENSAL |
|-----------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------------|
| 01                          | COORDENAÇÃO GERAL   | 44 horas semanais | R\$ 4.000,00                       |
| 03                          | SUPERVISOR DE CAMPO | 44 horas semanais | R\$ 2.824,00                       |
| 180                         | AGENTE SOCIAL       | 44 horas semanais | R\$ 1.518,00                       |
| 12                          | PSICÓLOGO           | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |
| 12                          | ASSINTENTE SOCIAL   | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |
| 12                          | PSICOPEDAGOGO       | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |
| 04<br>(Cadastro Reserva)    | PSICÓLOGO           | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |
| 04<br>(Cadastro Reserva)    | ASSINTENTE SOCIAL   | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |
| 04<br>(Cadastro Reserva)    | PSICOPEDAGOGO       | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00                       |



## ANEXO II

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

| 1. DADOS CADASTRAIS:               |                                            |          |      |
|------------------------------------|--------------------------------------------|----------|------|
| NOME DA INSTITUIÇÃO:               |                                            | CNPJ:    |      |
| ENDEREÇO:                          |                                            |          |      |
| BAIRRO:                            | CIDADE:                                    | U.F.     | CEP: |
| E-MAIL:                            | TELEFONE:                                  |          |      |
| CONTA BANCÁRIA <u>ESPECÍFICA</u> : | BANCO:                                     | AGÊNCIA: |      |
| NOME DO RESPONSÁVEL:               |                                            | CPF:     |      |
| PERÍODO DE MANDATO:                | CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO<br>EXPEDIDOR: | CARGO:   |      |
| ENDEREÇO:                          |                                            | CEP:     |      |

| 2 - PROPOSTA DE TRABALHO:                                                                                                                                      |                   |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| NOME DO PROJETO:                                                                                                                                               | PRAZO DE EXECUÇÃO |         |
|                                                                                                                                                                | INÍCIO            | TÉRMINO |
| PÚBLICO ALVO:                                                                                                                                                  |                   |         |
| DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS) |                   |         |
| JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:                                                                                                                                   |                   |         |

| 3 - OBJETIVOS:    |
|-------------------|
| 3.1 - GERAIS      |
| 3.2 - ESPECÍFICOS |

#### 4 - METODOLOGIA:

##### 4.1 - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

##### 5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

|  |
|--|
|  |
|--|

##### 5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

|  |
|--|
|  |
|--|

##### 5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

| META | ETAPA/FASE | ESPECIFICAÇÃO | INDICADOR FÍSICO |      | DURAÇÃO |         |
|------|------------|---------------|------------------|------|---------|---------|
|      |            |               | UNIDADE          | QTDE | INÍCIO  | TÉRMINO |
|      |            |               |                  |      |         |         |

#### 7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$)

| RECEITA     | TOTAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|-------------|-------|--------------|-------------|
| PROPONENTE  |       |              |             |
| CONCEDENTE  |       |              |             |
| TOTAL GERAL |       |              |             |
| DESPESA     | TOTAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| PROPONENTE  |       |              |             |
| CONCEDENTE  |       |              |             |
| TOTAL GERAL |       |              |             |

#### 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

##### 8.1 - CONCEDENTE

| META | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|      |              |              |              |              |
| META | 5º Trimestre | 6º Trimestre | 7º Trimestre | 8º Trimestre |
|      |              |              |              |              |

|                         |              |              |              |              |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                         |              |              |              |              |
| <b>8.2 - PROPONENTE</b> |              |              |              |              |
| META                    | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |
|                         |              |              |              |              |
| META                    | 5º Trimestre | 6º Trimestre | 7º Trimestre | 8º Trimestre |
|                         |              |              |              |              |

| <b>9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b> |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                           | <b>VALOR</b> |
| Material de Consumo                                            |              |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Física                          |              |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                        |              |
| Aluguel de Instalações                                         |              |
| Bolsas                                                         |              |
| Equipe CLT                                                     |              |
| Equipamentos e Materiais permanentes                           |              |
| <b>TOTAL</b>                                                   |              |

#### **10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria. A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

## 11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil



**ANEXO III**  
**MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PROJETO**

**AÇÃO I: ASSESSORIA PEDAGÓGICA PARA PLANEJAMENTO E FORMAÇÃO**

**1.0 DESPESAS COM PESSOAL**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | Nº DE PROFISSIONAIS | UNIDADE   | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------|---------------------|-----------|--------|----------------|-------------|
| 1.1  | COORDENADOR PEDAGÓGICA                     | 1                   | MEI       | 250    | R\$            | R\$         |
| 1.2  | SUPERVISÃO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICA      | 1                   | MEI       | 250    | R\$            | R\$         |
| 1.3  | FORMAÇÃO CONTINUADA                        | 1                   | HORA/AULA | 400    | R\$            | R\$         |
| 1.4  | COORDENAÇÃO GERAL                          | 1                   | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.5  | SUPERVISOR DE CAMPO                        | 3                   | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.6  | AGENTE SOCIAL                              | 180                 | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.7  | PSICÓLOGO                                  | 16                  | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.8  | ASSISTENTE SOCIAL                          | 16                  | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.9  | PSICOPEDAGOGO                              | 16                  | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.10 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                  | 1                   | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.11 | MOTORISTA                                  | 1                   | MÊS       | 12     | R\$            | R\$         |
| 1.12 | ENCARGOS SOCIAIS (CLT - PRAZO DETERMINADO) | -                   | 30%       | -      | R\$            | R\$         |
| 1.13 | EXAME ADMISSIONAL                          | -                   | UNIDADE   | 217    | R\$            | R\$         |
| 1.14 | EXAME DEMISSÃO                             | -                   | UNIDADE   | 217    | R\$            | R\$         |

**2.0 OUTRAS DESPESAS**

| ITEM | DESCRIÇÃO                  | Nº DE PROFISSIONAIS | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------|---------------------|---------|--------|----------------|-------------|
| 2.1  | MATERIAL GRÁFICO           | -                   | -       | 12     | R\$            | R\$         |
| 2.2  | PLATAFORMA E MONITORAMENTO | -                   | -       | 12     | R\$            | R\$         |
| 2.3  | LOCAÇÃO DE VEÍCULO         | -                   | -       | 12     | R\$            | R\$         |
| 2.4  | COMBUSTÍVEL                | -                   | UNIDADE | 1.900  | R\$            | R\$         |
| 2.5  | COFFE BREAK                | -                   | UNIDADE | 2.600  | R\$            | R\$         |

**3.0 RDO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | Nº DE PROFISSIONAIS | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNITÁRIO          | VALOR TOTAL |
|------|-----------|---------------------|---------|--------|-------------------------|-------------|
| 3.0  | RDO       | -                   | %       | 10     | R\$                     | R\$         |
|      |           |                     |         |        | <b>DESPESAS FISCAIS</b> | <b>R\$</b>  |
|      |           |                     |         |        | <b>VALOR TOTAL</b>      | <b>R\$</b>  |

OBS: A Instituição deverá apresentar, além dos custos pago aos profissionais do Lote 01, todos os custos com Tributos, taxas, material, plataforma, entre outros.

**ANEXO IV**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

| <b>CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA</b>                                                                                                                                               | <b>PONTUAÇÃO</b>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>A) ATESTADOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DE CHAMAMENTO</b>                                                                                                                                      | <b>ATÉ 15</b>     |
| a.1) apresentar 02 ou mais atestados compatíveis com o objeto de chamamento                                                                                                                     | 15                |
| a.2) apresentar 01 atestado compatível com o objeto de chamamento                                                                                                                               | 5                 |
| a.3) não apresenta atestado(s)                                                                                                                                                                  | 0                 |
| <b>B) INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, METAS A SEREM ATINGIDAS, INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS</b> | <b>ATÉ 15</b>     |
| b.1) grau pleno de atendimento                                                                                                                                                                  | 15                |
| b.2) grau satisfatório de atendimento                                                                                                                                                           | 5                 |
| b.3) não atendimento ou atendimento insatisfatório                                                                                                                                              | 0                 |
| <b>C) TODOS OS INSUMOS (BENS E SERVIÇOS) ORÇADOS SÃO COMPATÍVEIS COM AS METODOLOGIAS PROPOSTAS EM ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE</b>                                                                | <b>ATÉ 10</b>     |
| c.1) grau pleno de atendimento                                                                                                                                                                  | 10                |
| c.2) grau satisfatório de atendimento                                                                                                                                                           | 5                 |
| c.3) não atendimento ou atendimento insatisfatório                                                                                                                                              | 0                 |
| <b>D) TEMPO DE EXISTÊNCIAS DA OSC COM CADASTRO ATIVO</b>                                                                                                                                        | <b>ATÉ 25</b>     |
| d.1) acima de 10 anos                                                                                                                                                                           | 25                |
| d.2) de 06 anos e 01 dia a 10 anos                                                                                                                                                              | 18                |
| d.3) de 03 anos e 01 dia a 06 anos                                                                                                                                                              | 12                |
| d.4) de 01 a 03 anos                                                                                                                                                                            | 7                 |
| d.5) menos de um ano ou não comprova                                                                                                                                                            | 0                 |
| <b>E) TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC NA REALIZAÇÃO, COM EFETIVIDADE, DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE</b>                                                                    | <b>ATÉ 25</b>     |
| e.1) acima de 10 anos                                                                                                                                                                           | 25                |
| e.2) de 06 anos e 01 dia a 10 anos                                                                                                                                                              | 18                |
| e.3) de 03 anos e 01 dia a 06 anos                                                                                                                                                              | 12                |
| e.4) de 01 a 03 anos                                                                                                                                                                            | 7                 |
| e.5) menos de um ano ou não comprova                                                                                                                                                            | 0                 |
| <b>F) NÚMERO DE ESTUDANTES ATENDIDOS EM PROJETOS DE ATENDIMENTO A ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>                                                                                               | <b>ATÉ 10</b>     |
| f.1) acima de 400                                                                                                                                                                               | 10                |
| f.2) 201 a 400                                                                                                                                                                                  | 8                 |
| f.3) 51 a 200                                                                                                                                                                                   | 5                 |
| f.4) até 50                                                                                                                                                                                     | 2                 |
| f.5) não atende ou não comprova                                                                                                                                                                 | 0                 |
| <b>TOTAL MÁXIMO</b>                                                                                                                                                                             | <b>100 PONTOS</b> |

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DA OSC**

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DA OSC.

Eu, NOME DO PRESIDENTE DA OSC, portador da identidade n.º XXXX, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXX, **DECLARO**, sob as penas do art. 299, do Código Penal Brasileiro, que o NOME DA OSC, portador do CNPJ n.º. XXXXXX, sediada na ENDEREÇO DA OSC, CEP, conforme cópia de comprovante anexo.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
NOME DO PRESIDENTE

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO - VEDAÇÕES DO ART. 39, DA LEI N.º 13.019/2014

DECLARA-SE, sob as penas do art. 299, do Código Penal Brasileiro, que o NOME DA OSC, CNPJ sob nº XXXXXX e seus dirigentes, NÃO incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014 e NÃO se enquadram nas seguintes situações: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção, bem como não contratará, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na LDO, que seja seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

- I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública municipal; ou
- II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção

DECLARA-SE ainda que não possui entre seus membros pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

LOCAL, DATA

---

NOME DO PRESIDENTE

Presidente



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FINALIDADE NÃO LUCRATIVA DO PROJETO

#### DECLARAÇÃO DA FINALIDADE NÃO LUCRATIVA DO PROJETO

DECLARA-SE, sob as penas do art. 299, do Código Penal Brasileiro, que o NOME DA OSC, CNPJ sob nº XXXX NÃO POSSUEM FINALIDADE LUCRATIVA e que os recursos financeiros com ele arrecadados serão destinados exclusivamente à realização do Projeto NOME DO PROJETO

LOCAL, DATA

---

NOME DO PRESIDENTE

Presidente

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULO

O presidente do NOME DA OSC, sediada na ENDEREÇO DA OSC, inscrita sob o CNPJ sob o nº XXXXXX, com fulcro na lei 13.019/2014, DECLARAM que:

1 - Que nenhum dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil acima mencionada é Membro de Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública do Município Santa Cruz do Capibaribe/PE, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, quando for o caso, sendo considerados:

- a) Membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo e seus auxiliares imediatos;
- b) Membros do Poder Legislativo: Vereadores
- c) Membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores) e Membros dos Tribunais de Contas (Ministros e Conselheiros). (Inciso III do art. 39, da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015)

2 - Não foram julgados e condenados por Falta Grave e não estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança (Alínea “b” do inciso VII do art. 39, da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015).

3 - Não são responsáveis por Atos de Improbidade Administrativa, observados os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992 (Alínea “c” do inciso VII do art. 39, da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015).

LOCAL, DATA.

---

NOME DO PRESIDENTE

Presidente



**ANEXO IX**  
**MODELO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES**

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES |              |                      |                    |     |
|-------------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------|-----|
| NOME DO DIRIGENTE                         | CARGO/FUNÇÃO | ENDEREÇO RESIDENCIAL | RG/ÓRGÃO EXPEDITOR | CPF |
|                                           |              |                      |                    |     |
|                                           |              |                      |                    |     |
|                                           |              |                      |                    |     |
|                                           |              |                      |                    |     |
|                                           |              |                      |                    |     |
|                                           |              |                      |                    |     |

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
NOME DO PRESIDENTE

Presidente

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015 c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

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

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

LOCAL, DATA.

---

NOME DO PRESIDENTE

Presidente

## ANEXO XI

### MODELO DE CURRÍCULO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

#### LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

1. Indicar o tempo de existência da entidade.
2. Descrever a razão social.
3. Apresentar a missão, os objetivos estratégicos e principais áreas de atuação (como consta no estatuto da entidade).
4. Apresentar as principais organizações parceiras (se houver)
5. Apresentar os principais espaços de gestão de políticas públicas, fóruns, redes e articulações que a entidade participa.
6. Descrever a experiência da entidade com relação aos temas e metas apresentadas no projeto.
7. Demonstrar a capacidade de execução do projeto proposto: infraestrutura física instalada (sede, veículos e equipamentos áudio visual e de informática). Reforça-se que a capacidade física instalada deve ser da entidade proponente, não sendo considerados bens móveis e imóveis de outras entidades parceiras ou do quadro de profissionais.
8. Descrever a capacidade técnica da entidade para a realização das atividades, indicando a experiência das (os) técnicas (os) nos temas e ações apresentados no projeto. No caso de contratação de pessoa física para as atividades de gestão e acompanhamento operacional e pedagógico do programa, descrever o perfil do (a) profissional que será contratado (a).
9. Descrever o conhecimento que a entidade possui em relação a área de abrangência do projeto.
10. Descrever a experiência do coordenador em gestão de projetos.



## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

#### LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº

\_\_\_\_\_, sediado (endereço completo), sob as penalidades cabíveis, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos (art. 7, XXXIII da Constituição Federal).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura  
Nome do Responsável Cargo



ANEXO XIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL

LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins de legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº

\_\_\_\_\_, dispõe de pessoal com capacidade administrativa, técnica e gerencial para plena execução do objeto constante de proposta, no caso de formalização de convênio.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura  
Nome do Responsável Cargo



## ANEXO XIV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

#### LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº

\_\_\_\_\_, sediado (endereço completo), sob as penalidades cabíveis, atende aos requisitos de habilitação do edital de chamamento público /2025. Santa Cruz do Capibaribe

Local, \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura  
Nome do Responsável Cargo



## ANEXO XV ENDEREÇOS E HORÁRIOS

| AÇÃO                                      | LUGAR                                                                     | ENDEREÇO                                                                                     | HORÁRIO       |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Protocolo das Propostas/Plano de Trabalho | Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE | Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe/PE, CEP 55.192-00               | 07h às 13h    |
| Autenticação de Documentos                | Central de compras e licitações                                           | Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe/PE, CEP 55.192-00               | 07h às 13h    |
| Dúvidas                                   | Correio Eletrônico                                                        | <a href="mailto:licitantacc@outlook.com">licitantacc@outlook.com</a>                         | 07h às 13h    |
| Disponibilização do Edital                | Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe      | <a href="http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br">www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br</a> | 24h           |
| Impugnação e Recursos                     | Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE | Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe/PE, CEP 55.192-00               | 07h às 13h    |
|                                           | Correio Eletrônico                                                        | <a href="mailto:licitantacc@outlook.com">licitantacc@outlook.com</a>                         | 24h           |
| Divulgação dos Resultados                 | Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE   | <a href="http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br">www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br</a> | 5 dias úteis* |



## ANEXO XVI

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE**, COM A INTERVENIÊNCIA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E O

\_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE**, com sede na Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe/PE, Pernambuco, CEP 55.192-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.569/0001-63, neste ato, representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, através de sua Secretária, a Sra. **Cleciana Alves de Arruda, brasileira**, casada, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxx – xxxx/xx, inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xx, , xxxxxxxx, neste município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, no uso do exercício das atribuições no inciso VI do art. 1º no Decreto Municipal nº 004, de 06 de janeiro de 2025, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e, do outro lado a

, pessoa jurídica de direito privado, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Diretor Presidente Sr.

\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_

e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA**

**SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tombado sob o \_

\_\_\_\_\_, o qual reger-se-á, no que couber, pelas disposições da vigente Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo Decreto Federal nº. 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto do Estado de Pernambuco nº. 44.474, de 23 de maio de 2017, e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Seleção de propostas de projetos para celebração de Termo de Colaboração com Instituição Brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados em assessoria, consultoria técnica de planejamento e gestão de projetos pedagógicos que visa ao desenvolvimento de ações estratégicas do PROJETO CUIDAR voltado ao atendimento dos 14.644 (quatorze mil seiscentos e quarenta e quatro) alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Santa Cruz do Capibaribe com foco a implantação e execução dos Núcleos de Apoio Psicossocial e Psicopedagógico (NAPPs), com equipes multiprofissionais para atuação nas escolas públicas do município, visando ao fortalecimento das políticas educacionais e o apoio psicossocial e psicopedagógico aos alunos, famílias e professores e na realização de atividades formativas mensais nas escolas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**

2.1 Para alcance do objeto pactuado, os Partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho, especialmente elaborado e aprovado, do qual consta o detalhamento dos objetivos, metas e etapas de execução, com seus respectivos cronogramas, devidamente justificados.

§ 1º - Os ajustes realizados no Projeto, objeto deste termo de colaboração, durante a sua execução, integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

§ 2º - Na hipótese de aditamento deste termo de Colaboração, que acarrete alteração do Plano de Trabalho, este deverá ser reformulado e devidamente aprovado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**

3.1 Os partícipes se comprometem a envidar esforços para o eficiente e normal desenvolvimento dos trabalhos e atividade do presente Projeto, assumindo ainda as seguintes responsabilidades específicas:

**I - Compete ao ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

- a) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros no valor de R\$ \_\_\_\_\_, para a execução do objeto, de acordo com o cronograma de desembolso anexo;
- b) Obedecer, ao estabelecido nas condições e prazos de pagamento, conforme previsto no Plano de Trabalho, bem como fiscalizar a execução das ações e atividades propostas neste Plano de Trabalho, aprovado pelas partes;
- c) Acompanhar e fiscalizar a realização das despesas, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, por meio dos servidores: \_\_\_\_\_
- d) Fornecer, quando solicitada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaração sobre o desempenho para servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas;
- e) Liberar os recursos, obedecendo ao previsto no Cronograma de Desembolso previsto neste Plano de Trabalho, mediante apresentação de Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- f) Comunicar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, para adoção imediata das providências cabíveis;
- g) Convocar a qualquer momento a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para prestar esclarecimentos ou sanar quaisquer dúvidas.

**II - Compete ao ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) Garantir a aplicação dos recursos financeiros atendendo as condições contidas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado;
- b) Possibilitar, efetivamente, a supervisão e fiscalização pelo Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, permitindo-lhes efetuar acompanhamento *"in loco"* e fornecer, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto do termo de Colaboração;
- c) Obrigar-se a apresentar e executar todos os dispositivos do termo de Colaboração, atendendo às especificações técnicas, prazos e horários contidos neste Plano de Trabalho;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas à contratação de pessoas para

a consecução do objeto do termo de Colaboração, bem como por quaisquer ônus tributários ou extraordinários que

venham a incidir sobre o presente instrumento, sem transferir, por inadimplência, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto do termo de Colaboração;

- e) Responsabilizar-se pela aquisição dos equipamentos e materiais necessários a operacionalização da proposta, nos termos descritos neste Plano de Trabalho, observando que o processamento das compras e contratações pela OSC realizadas com o uso de recursos financeiros provenientes de parceria observará, sempre que possível, os princípios da impessoalidade, da economicidade e da eficiência.
- f) Não realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) Prestar contas e no final dos recursos repassados pelo Município, com relatório físico-financeiro, colocando à disposição, para análise e apreciação, os documentos comprobatórios das despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de Colaboração;
- h) Enviar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL cópias autenticadas das notas fiscais relativas aos bens permanentes adquiridos com recursos alocados neste Instrumento, para fins de tombamento patrimonial, quando for o caso;
- i) Devolver o saldo dos recursos da contrapartida não utilizados, na forma estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS, por meio de guia de depósito, na conta única do Município, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente Termo de Parceria;
- j) Aplicar os recursos recebidos para a execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, quando for o caso, devendo sua movimentação realizar-se em conformidade com o disposto na CLAUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA ESPECÍFICA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência na sua consecução;
- k) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;
- l) Comunicar ao Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE qualquer situação de

irregularidade relativa ao uso dos recursos envolvidos que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, para regularização no período de até 30 (trinta) dias, contados a partir do evento;

- m) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos causados ao Município ou a terceiros, em virtude de atos praticados por seus prepostos;
- n) Permitir o livre acesso dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, bem como do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações referentes ao instrumento celebrado, bem como aos locais de execução do objeto;
- o) Não realizar despesa em data anterior à vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO nem efetuar pagamento em data posterior à sua vigência, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE e desde que o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência deste Instrumento;
- p) Manter os documentos relacionados a este termo de Colaboração arquivado pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente a data em que for aprovada a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do presente termo, para a consecução do objeto expresso no Plano de Trabalho aprovado.

§ 1º - Quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL der causa ao atraso na liberação dos recursos, a vigência deste Termo de Colaboração será prorrogada, de ofício, pelo exato período do atraso verificado, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso o atraso tenha comprometido a realização de metas ou ações estabelecidas no cronograma de execução, reformular o Plano de Trabalho, que deverá ser aprovado pela área técnica da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e anexado ao respectivo processo.

§ 2º - A vigência deste Instrumento poderá ser prorrogada, mediante Termo Aditivo, por solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, fundamentada em razões concretas que a justifiquem, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência prevista para a execução de seu objeto, desde que aceita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

§ 3º - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final**, a contar do término da vigência estabelecida no *caput*



desta Cláusula.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

5.1 Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão destinados os recursos equivalentes ao valor de **R\$** \_\_\_\_\_ para o Exercício 2025 liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso dos Recursos descrito no Plano de Trabalho, que passa a integrar o presente instrumento, independentemente de sua transcrição, correndo às despesas à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, observadas as características abaixo especificadas, conforme Plano de Trabalho aprovado.

Os recursos financeiros alocados para a realização do presente Termo de são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa 74 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 502 - MSC - 1.500.1001 25% de Impostos e Transferências para a Educação

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa 73 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 550 - MSC - 1.550.0000 Recursos do Salário Educação (QSE)

## **CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1 Os recursos financeiros serão liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, em consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração, a crédito de conta específica aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.



§ 1º - Nenhuma liberação de recursos no âmbito deste termo de colaboração poderá ser efetivada sem a prévia verificação da regularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

§ 2º - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso e ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; 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; ou ainda, 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.

§ 3º - Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos de custeio constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria destinado a custeio, devendo a OSC apresentar justificativa para as eventuais variações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA ESPECÍFICA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

7.1 Os recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL serão, obrigatoriamente, mantidos em conta bancária específica do Termo de Colaboração, junto ao

\_\_\_\_\_, e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em lei.

§ 1º - Os pagamentos à conta de recursos recebidos, previsto no caput desta Cláusula, estão sujeitos à identificação do beneficiário final.

§ 2º - Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos a que se refere o caput desta Cláusula serão realizados observando-se os seguintes preceitos:

- I. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica;
- II. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; e

- III. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, que deverão estar previstos e justificados no plano de trabalho e, nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, a OSC deverá justificar os motivos na prestação de contas, os quais serão avaliados pela administração pública, devidamente justificada segundo art. 38, §1º, do Decreto Federal nº. 8.726/2016.

§ 3º - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§ 4º - As receitas financeiras auferidas na forma no item acima serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a Prestação de Contas Final.

§ 5º - A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

§ 6º - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de (30) trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

§ 7º - Não será permitida a previsão de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 A execução deste termo de Colaboração será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução de seu objeto.

§ 1º - A execução deste Termo de será acompanhada nos termos do artigo 35 da Lei nº

13019/2014 e suas alterações, pela Secretaria Municipal de Educação, através da comissão composta pelos servidores: servidores:

\_\_\_\_\_, que serão responsáveis pela gestão acompanhamento e fiscalização, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução de seu objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

§ 2º - Os servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL acompanhará a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO por meio de supervisão "*in loco*", que caso não ocorra deverá ser devidamente justificada.

§ 3º - Caso o acompanhamento da execução do objeto deste termo de Colaboração não possa ser realizado na forma prevista no parágrafo anterior, a aferição da plena execução física do objeto dar-se-á por análise dos documentos e materiais.

§ 4º - O Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, poderá:

- I. Valer-se do apoio técnico de terceiros;
- II. Delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com tal finalidade, e;
- III. Reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do Instrumento.

§ 5º - No acompanhamento e fiscalização do objeto deste termo de Colaboração serão verificados:

- I. A comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma de legislação aplicável;
- II. A compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;
- III. O cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

§ 6º - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL fará uso de sua prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste termo de colaboração, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

## **CLÁUSULA NONA - DAS IRREGULARIDADES**

9.1 – O Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE comunicará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, além das previstas abaixo, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período.

- I. Quando não houver comprovação da correta aplicação da(s) parcela(s) recebida(s), na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados pela

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

- II. Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da

Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração; e

- III. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL descumprir qualquer Cláusula ou condição deste Termo de Colaboração.

§ 1º - Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL disporá do prazo de 10 (dez) dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas, sendo que a apreciação fora do prazo previsto não implica aceitação das justificativas apresentadas.

§ 2º - Caso não haja a regularização no prazo previsto no *caput* desta Cláusula a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- I. Realizará a apuração do dano; e
- II. Comunicará o fato à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que seja ressarcido o valor referente ao dano.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

10.1 Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste

Instrumento, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação é obrigada a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o que se segue:

- I. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, informando o número e a data de assinatura do Termo de Colaboração;
- II. O valor total dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:
  - a. Quando não for executado o objeto da avença;
  - b. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste termo de Colaboração;
  - c. Quando não for apresentada, no prazo estabelecido neste termo de Colaboração, a prestação de contas.
- III. O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- IV. O valor corrigido, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado, na forma prevista no Plano de Trabalho aprovado;
- V. O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou, ainda, que não tenha sido feita aplicação; e
- VI. O valor correspondente a qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

11.1 Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo que as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, identificando o Termo de Colaboração e a especificação da despesa, bem como manter em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez)

anos, contados da aprovação da prestação de contas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

12.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estará sujeita a prestar contas final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e dos rendimentos das aplicações financeiras, quando houver.

§ 1º - A prestação de contas final, deverá ser entregue **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados do término da vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, devendo ser composta, do seguinte:

- a. Relatório de cumprimento do objeto, explicitando a repercussão do mesmo;
- b. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- c. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d. Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- e. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- f. Termo de compromisso por meio do qual a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será obrigada a manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas relacionados ao TERMO DE COLABORAÇÃO pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do Parágrafo Único, do art. 68, da Lei 13.019/2014.

§ 2º - Deverão ainda ser apresentados ao Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE:

- a. Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da parcela única ou da primeira parcela até o último pagamento e conciliação bancária;
- b. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pelo Município, quando recolhido a conta por este indicada;
- c. Cópia das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas com a execução deste termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, bem como dos respectivos bilhetes utilizados, evidenciando em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:

1. No caso de despesas com aquisições de passagens: o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no evento, conforme previamente definida no



respectivo Plano de Trabalho, número de sua Carteira de Identidade e CPF, endereço residencial

completo, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no respectivo bilhete utilizado;

2. No caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no evento, conforme previamente definida no respectivo Plano de Trabalho, o número de sua Carteira de Identidade, CPF e endereço residencial completo.

§ 3º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no caput desta Cláusula a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, conforme norma vigente.

§ 4º - Se, ao término do prazo estabelecido no parágrafo anterior, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o Município registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano à responsabilização solidária.

§ 5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, registrará o fato e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial, com posterior encaminhamento do processo à unidade setorial de contabilidade a que estiver jurisdicionado para os devidos registros de sua competência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS MATERIAIS REMANESCENTES**

13.1 Na hipótese de aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes, com recursos deste Termo de Colaboração, estes incorporarão, após a conclusão do objeto ou extinção deste Instrumento, ao patrimônio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou a quem ele delegar, caso seja verificado que os bens remanescentes são necessários para assegurar a continuidade do programa.



Parágrafo único - Sendo o presente TERMO DE COLABORAÇÃO rescindido por quaisquer dos motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GLOSA DAS DESPESAS**

14.1 É vedada a utilização dos recursos repassados pelo Município em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado, devendo o termo de Colaboração ser executado em estrita observância às suas Cláusulas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- I. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- II. Alterar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;
- III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do Plano de Trabalho;
- IV. Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência deste Instrumento.

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

15.1 Este termo de colaboração poderá ser denunciado por quaisquer dos Participes, mediante notificação escrita, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas Cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se aos Participes as responsabilidades das obrigações que tenha vigido, auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

§ 1º - Constitui motivo para rescisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, além do acima exposto,

principalmente a constatação, pelo Município, das seguintes situações:

- a. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b. Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto na *Cláusula Sétima - Da Movimentação da Conta Específica e Da Aplicação dos Recursos*;
- c. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e
- d. Verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tornada de Contas Especial.

§ 2º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os saldos financeiros remanescentes da contrapartida, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO**

16.1 Este termo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante proposta de modificação a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência e desde que aceitas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, não podendo haver alteração do objeto aprovado.

Parágrafo único - A celebração de Termo Aditivo, para a alteração do presente termo de colaboração, fica condicionada à comprovação regularidade, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES**

17.1 A responsabilidade é exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

17.2 A responsabilidade é, ainda, exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria



ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 As questões ou dúvidas decorrentes da execução deste termo de Colaboração, que não possam ser dirimidas ou resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe/PE, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas assinam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, \_\_\_\_\_

**Cleciana Alves de Arruda**  
Secretária Municipal de Educação/Gestora  
Portaria: 017/2025

\_\_\_\_\_  
Diretor/Presidente