



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

---

---

## DOCUMENTO TÉCNICO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA A EVENTUAL CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO NOS TERMOS DA LEI FEDERAL nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

### 1. – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

#### 1.1. - Regem o presente Termo de Referência:

- I. Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações;
- II. Decreto Municipal n.º 8.453/2.017;
- III. Decreto Municipal 527/2.022;
- IV. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96;
- V. A Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014, regulamenta o Plano Nacional de Educação (PNE);
- VI. Lei nº 8.069/90, em especial nos artigos 53 e 54;
- VII. Plano Municipal de Educação Lei nº 3.715 de 08 de junho de 2015;
- VIII. Deliberação 02/2014 de 03 de dezembro de 2014 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná.
- IX. Resolução 05 de 17 de novembro 2009
- X. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.

### 2. – OBJETO E DIRETRIZES

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que prestam atendimentos á crianças de 0 a 5 anos em período integral e ou parcial, visando suprir o déficit gerado pela crescente demanda



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

populacional no município, e de acordo com a capacidade de atendimento da organização da sociedade civil garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito intransferível das crianças do nascimento aos cinco anos de idade - A Educação Infantil tem como finalidade proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar das crianças, seu desenvolvimento físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social, ampliando experiências de interação e convivência na sociedade, marcadas pelos valores de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.

As Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação estão empenhadas em resgatar a função da instituição de ensino, ou seja, trabalhar com mecanismos eficientes para buscar o rompimento de padrões sociais pré-estabelecidos, onde a criança tenha os direitos preservados nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, na construção de sua identidade pessoal e coletiva, no brincar, imaginar, observar, expressando e participando do processo de aprendizagem.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (BRASIL, 2009), alinhadas com a LDBEN, declaram que a proposta pedagógica ou projeto político- -pedagógico (PPP) é o plano orientador das ações da instituição. Nesse documento, é necessário definir as metas que se pretende alcançar na aprendizagem e desenvolvimento das crianças que, sob essas diretrizes, são educadas e cuidadas. Essa proposta pedagógica é elaborada coletivamente com a participação da equipe diretiva, dos professores e da comunidade escolar.

Seguimos como enfoque teórico na Educação Infantil a Teoria Histórico-Cultural, pois esta pode amparar as ações dos profissionais da infância, ou seja, a citada Teoria defende o trabalho com sentidos e significados e estes estão presentes em toda prática da educação infantil, objetivando:



- 2.2.0 Para a oferta da educação básica, a OSC deverá possuir autorização para funcionamento de estabelecimentos de ensino pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio das Diretorias de Ensino, registro no conselho municipal de educação e projeto pedagógico/proposta pedagógica da escola de ensino regular.
- 2.2.1 A organização sem fins lucrativos, deverá dentre suas metas zelar pela excelência da qualidade do ensino com a manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e/ou aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação quando do sistema de ensino.
- 2.2.2 Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho apresentado a Administração Pública e que norteia o Termo de Colaboração, aplicando os recursos repassados pelo Município conforme determinações legais.
- 2.2.3 Promover igualdade de oportunidades educacionais entre as diferentes classes sociais em todos os momentos de rotina da instituição.
- 2.2.4 Gerir os recursos evitando qualquer oneração financeira ao Município que possa ultrapassar a previsão orçamentária a ser disponibilizada para execução do Termo de Colaboração.
- 2.2.5 Permitir a visitação da Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil repassar todas as informações necessárias para o diagnóstico da realidade;
- 2.2.6 Manter o cadastro de matrículas atualizado, informando junto à prestação de contas a relação nominal dos alunos e famílias atendidas, com endereço e telefone.
- 2.2.7 Incentivar os educadores à busca por aprimoramento e estabelecer critérios de avaliação bimestral dos alunos,



buscando auferir o desenvolvimento e o aprendizado pedagógico;

- 2.2.8 A OSC quando do emprego dos recursos no custeio da folha de pagamento, conforme estabelecido no plano de trabalho, permitirá que a Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria realize o acompanhamento dos gastos do dinheiro público envolvido na parceria;
- 2.2.9 Adotar medidas que garantam a universalização da pré-escola, garantindo padrões mínimos de infraestrutura em conformidade com as normas técnicas, quanto às instalações físicas em geral para o funcionamento adequado das instituições de educação infantil (creches e pré-escolas), bem como garantir a alimentação escolar de qualidade, pautada em parâmetros nutricionais adequados à faixa etária na unidade escola.
- 2.2.10 Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição bancária pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim.
- 2.2.11 Manter todas as condições e critérios avaliados quando da habilitação vigentes e válidos durante todo o período da parceria;
- 2.2.12 Apresentar no Relatório final de Atividades a descrição detalhada e fotos das ações, manutenções, construções e demais serviços contratados;
- 2.2.13 Participar das formações continuadas, conforme cronograma e convite da Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.14 Atualizar o Regimento e Projeto Político Pedagógico de acordo com as disposições legais, constando a possibilidade de celebração de convênio, termo de colaboração ou fomento.

### 3. – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

3.1. - Poderão participar do edital de credenciamento todas as organizações da sociedade civil que se enquadrem nas definições do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, e que tenham contemplado em seus estatutos os objetos descritos no item 2.1.

3.2. – Ficam vedadas às Organizações da Sociedade Civil que desejam atender ao credenciamento a prática de cobrança obrigatória de valores da família de qualquer taxa de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer serviço ou a qualquer título, considerando que nos casos de eventuais termos a ser pactuada com o município a cobrança se torna indevida e irregular. Mantendo-se termo de ciência assinado pelo responsável do aluno em arquivo de fácil acesso pelos fiscais.

3.3. – Com a celebração do convênio fica estipulado que a instituição manterá placa com os dados do instrumento público e da gratuidade do atendimento em local visível e de acesso ao público geral, em modelo e tamanho a ser fornecido pelo município, dando transparência e publicidade da participação.

3.4. – Considerando que o convênio visa suprir o déficit gerado pela crescente demanda populacional no município e a existência de lista de espera, as crianças com cadastro na rede municipal de educação terão prioridade na vacância de vagas considerando a capacidade contratada por organização, com a obrigatoriedade de informar as crianças desistentes e transferidas constantes na relação nominal informada bimestralmente, ou a pedido da rede, por meio da documentação escolar.

3.4. - As instituições interessadas, atendidos os requisitos legais, deverão solicitar o Requerimento de Credenciamento à Comissão de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, acompanhado de toda a documentação elencada no item 4 deste edital através de protocolo disposto da plataforma oficial de tramitação eletrônica de documentos do Município de

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro – CEP. 86.600-067 – Rolândia, Paraná – Fone: (043) 3255-8600



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Rolândia, Plataforma. 1DOC denominado “01.02. CREDENCIAMENTO DE OSC’s - Lei n.º 13.019/2014”; podendo ser acessado:

- I. No endereço eletrônico:  
HTTPS://rolandia.1doc.com.br/atendimento;
- II. através de banner específico ao edital na tela inicial do site oficial do município: [www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br);
- III. no site oficial do Município de Rolândia, aba “PROCOLO ON LINE”

3.4 - Não será admitida a apresentação de requerimento em forma diversa ao descrito no item 5.2.

3.5. - A responsabilidade de acesso, cadastro, concessão de login e senha a usuário externo da Plataforma 1DOC fica a cargo do próprio usuário.

3.6. - O edital deverá estar disponível para requerimento das Organizações da Sociedade Civil interessadas no período **de 21 de março de 2023 de 5 de abril 2023**.

#### 4. – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. - As Organizações da Sociedade Civil, interessadas no credenciamento deverão apresentar Processo Administrativo de acordo com o disposto no ITEM 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, anexando os seguintes documentos:

- I. Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro – CEP. 86.600-067 – ☎: (043) 3255-8600

- II. Cópia do estatuto atualizado e registrado, em conformidade com as exigências previstas no art. 33, da Lei nº 13.019/2014 prevendo expressamente:
  - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza a qual preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
  - c) informação quanto da escrituração realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- III. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- IV. Cópia da Carteira de Identidade e do CPF ou documento equivalente do representante legal da Organização da Sociedade Civil;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), de cada um deles;
- VI. Comprovação através de contrato ou conta de consumo de luz ou água, devidamente atualizada, de que a Organização da Sociedade Civil – OSC, funciona no endereço por ela declarado;
- VII. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto à Secretaria de Receita Federal do Brasil;
- IX. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) junto à Caixa Econômica Federal;



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro – CEP. 86.600-067 – ☎: (043) 3255-8600

- X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- XI. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- XII. Cópia da Declaração de Utilidade Pública;
- XIII. Certidão Liberatória Municipal;
- XIV. Certidão Negativa Municipal;
- XV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR), da organização da sociedade civil;
- XVI. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do TCE/PR de todos os dirigentes da entidade;
- XVII. Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – de todos os dirigentes da entidade.
- XVIII. Balanço patrimonial referente ao exercício anterior devidamente registrado;
- XIX. Declaração de não ocorrência de vedações, de acordo com o anexo I do presente decreto;
- XX. Certificado de Registro da entidade emitido pelo conselho municipal referente à política de da demanda específica ao edital de credenciamento.

4.2 - Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil - OSC, de que trata o item VII, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- I. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- II. relatório de atividades desenvolvidas;
- III. publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil – OSC ou a respeito dela;





- IV. currículo de profissional ou equipe responsável, demonstrando a experiência prévia na realização do objeto da parceria;
- V. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organização da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- VI. prêmios de relevância recebidos pela Organização da Sociedade Civil, no Brasil ou no exteriores ou internacionais recebidos;
- VII. quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

4.3. - Instituições que não atendam aos requisitos determinados no item 4.1 terão a requisição de credenciamento indeferida, sem prejuízo da apresentação de nova requisição posterior.

## **5. – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.**

5.1. - A aferição do atendimento aos requisitos constantes em edital pela OSC deverá ser realizada de forma objetiva, nos termos da legislação aplicável, realizada através da Comissão de Credenciamento de Organização da Sociedade Civil, designada pela Portaria n.º 3.030, de 08 de fevereiro de 2023.

5.2. - Após a análise da documentação, a Comissão de Credenciamento deverá atestar a regularidade formal dos documentos apresentados indicando se foi constatada alguma irregularidade ou omissão.



5.3. - A Comissão de Credenciamento terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do protocolo realizado pela Organização da Sociedade Civil para análise.

5.4. - O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município e em sítio eletrônico oficial, podendo, ainda, ser veiculado em demais veículos de comunicação, a critério da Administração Pública Municipal.

## 6. – DO RECURSO.

6.1. - Do resultado publicado pela Comissão de Credenciamento caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, por meio de representante legal das Organizações da Sociedade Civil, mediante protocolo através da plataforma oficial de tramitação eletrônica de documentos do Município de Rolândia, Plataforma 1DOC.

6.2. - O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Município e em sítio eletrônico oficial, podendo ainda, a critério da Comissão, ser veiculado em demais veículos de comunicação como forma de transparência.

6.3. - Da decisão final não caberá outro recurso.

6.4. - Decorrido o prazo recursal, será realizada a publicação da homologação das OSC's credenciadas.

## 7. – DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

7.1. - O credenciamento da organização da sociedade civil terá validade por 36 (trinta e seis) meses.

7.2. - A habilitação obtida a partir do processo de Credenciamento e a celebração de prorrogações de vigência dos termos pactuados, está condicionada à manutenção regular da documentação apresentada pela OSC.



## 8. – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1. - O processo de credenciamento, com a devida fundamentação pelo titular da Pasta, poderá ser revogado ou anulado;

8.2. - Durante a vigência do credenciamento, a OSC credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste edital, principalmente no tocante a habilitação, e nos eventuais termos contratuais que celebrar com a administração pública municipal.

8.3. - O não cumprimento do item 82 poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, mediante procedimento sancionatório:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão temporária do seu credenciamento;
- III. descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.4. - O credenciado, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação de sanções.

## 9. – DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

9.1. - A Comissão de Credenciamento e demais departamentos envolvidos na elaboração e execução do presente prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre o Edital de Credenciamento, mediante solicitação através da plataforma oficial de tramitação eletrônica de documentos do Município de Rolândia, Plataforma .1DOC, desde que os pedidos tenham



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

sido recebidos até 01 (um) dia útil antes da data de encerramento do prazo para apresentação do requerimento.

9.2. - Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no item anterior, não será objeto de apreciação pela Comissão de Credenciamento e demais departamentos envolvidos no presente processo;

9.3. - Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital;

9.4. - As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site oficial do município, junto ao edital;

9.5. - Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a o princípio da isonomia.

## 10. – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. - Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, o credenciamento será homologado pelo Prefeito e publicado no endereço eletrônico oficial do município, para a qual não caberá recurso.

10.2. - A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à contratação.

10.3. - É de total responsabilidade dos proponentes acompanharem a atualização das informações no diário oficial do município através do site da Prefeitura Municipal de Rolândia: [www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br).

## 11. – DA EVENTUAL FUTURA FORMALIZAÇÃO DE TERMOS POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO



11.1. - A formalização de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação utilizando-se como base legal sobre o edital de credenciamento somente se dará a partir da demanda dos serviços e pela oportunidade da Secretaria Municipal de Educação;

11.2. - Para a celebração de Termo com a OSC credenciada, o Município de Rolândia somente realizará com a observância, entre outras, das seguintes providências:

- I. Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- II. Convocação de todas os credenciados para manifestação de interesse e contratar com o município;
- III. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV. Aprovação do PLANO DE TRABALHO, a ser apresentado nos termos da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;
- V. Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Geral do Município acerca da possibilidade de celebração da parceria.
- VI. Justificativa do gestor sobre a modalidade da contratação.

## 12. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. - O credenciamento de que trata o presente termo de referência não estabelece obrigação de efetiva celebração de Termo de Fomento, Termo de Parceria ou Termo de Colaboração, com as instituições credenciadas.

12.2. - Apenas as organizações da sociedade civil devidamente habilitadas em processo de credenciamento, estarão aptas para firmar possíveis



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Termos de Fomento ou Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação no atendimento aos objetos previstos no item 2.1. de modo a atender à exigência do inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014

12.3. – O credenciamento de que trata o presente Edital não gera nenhuma expectativa de direito quanto à obrigatoriedade de repasse de recursos e, por isso, a qualquer momento, a administração pública municipal poderá revogar o credenciamento das OSC's, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas em edital, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.4. - A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, implicará no descredenciamento da OSC e abertura de processo Administrativo Sancionatório.

12.5. - Os casos não previstos no termo de referência serão decididos pela Procuradoria do Município de Rolândia, com base na legislação sobre o tema.

12.6. - O credenciamento advindo de edital não impede que as Organizações da Sociedade Civil participem de demais processos de chamamento público ou credenciamento.

12.7. - Todos os custos decorrentes da participação no processo de credenciamento serão de inteira responsabilidade das organizações da sociedade civil interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização.

12.8. - É vedado o credenciamento de instituições que se encontrem em ocorrência dos incisos previstos nos art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

12.9. - Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento do edital e da legislação aplicável;

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro – CEP. 86.600-067 – Rolândia, Paraná – Fone: (043) 3255-8600



PREFEITURA  
DOMUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

12.10. - A organização da sociedade civil que participar do processo de credenciamento aceitará todas as suas condições.

12.11. - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis após a manifestação.

12.12. – Fazem parte do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO I – MINUTA DO EDITAL;

ANEXO II - MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA OSC;

ANEXO III. - MODELO DE DECLARAÇÃO DA OSC;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTADOR RESPONSÁVEL;

12.13. - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será a do Município de Rolândia – PR.

Rolândia, 28 de fevereiro de 2023.

Leise Márcia de Moraes Camargo  
Secretária Municipal de Educação