



Prefeitura do Município de Itatiba  
Secretaria de Governo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.982/2024**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2024**  
**EDITAL Nº 88/2024**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01 /2025**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) INSTITUTO JUNDIAIENSE LUIZ BRAILLE, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO DE ATENDIMENTOS PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITATIBA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com endereço na Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada pelo Sr. **MAURO DELFORNO**, Prefeito Municipal em exercício (PORTARIA Nº 8.879/25), brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º9.311.809 SSP/SP e do CPF/MF n.º016.602.448-11, e pela Secretária da Educação, **SUELI DE MORAES TUON**, portadora da cédula de identidade RG n.º9.815.174-5 e do CPF n.º 867.501.008-72, doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS INSTITUTO JUNDIAIENSE LUIZ BRAILLE**, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 50.958.859/0001-86, com sede na Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 1

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)

TOYOMI  
KAMURA:61013420853

Assinado de forma digital por  
TOYOMI KAMURA:61013420853  
Data: 2025.01.23 10:33:32 -05'00'

*al*  
*des*  
*ppp*

*[Handwritten signature]*



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, n.º 539, Bairro do Anhangabaú, no Município de Jundiá, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Sra. Presidente **TOYOMI KAMURA** portadora da cédula de identidade RG n.º 3.949.165-1 SSP/SP e do CPF n.º 610.134.208-53, doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1.1. Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria da Educação e OSC - Organização da Sociedade Civil, para execução de atendimentos para alunos com deficiência visual matriculados na Rede Municipal de Ensino de Itatiba.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3. Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4. Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei n.º 13.019/14).

2.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei n.º 13.019/14).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária **n.º 02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação; 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/ Ensino Regular, 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica, 01.220.0000 – Ensino Fundamental, 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, Nota de Empenho n.º 11132-000, no valor de R\$

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 2

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

8.472,00 (oito mil e quatrocentos e setenta e dois reais). Para o exercício de 2025 será providenciada nova nota de empenho no valor de R\$ 93.192,00 (noventa e três mil e cento e noventa e dois reais) onerando a dotação orçamentária corrente.

**3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R\$ 101.664,00 (cento e um mil seiscentos e sessenta e quatro reais).** Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela **OSC**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a **OSC** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.4. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. 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 corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

3.6. Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

3.7. No caso do item 4.6 deste Termo de Colaboração, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - remunerar, a qualquer título, 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 com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

3.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

### CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 4

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, a Sra. **TOYOMI KAMURA**, **presidente**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I – executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III – zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V – indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI – observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

**OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II - repassar os recursos financeiros à **OSC**, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III - designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V - no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI - não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.2. Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. “g” e “h” da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº 6.980/2017, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c.) valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo,



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

6.5. São obrigações do Gestor da Parceria:

- a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 6.3 e 6.4 deste Termo de Colaboração;
- d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 7

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)

TOYOMI  
KAMURA:61013420853

Assinado de forma digital por  
TOYOMI KAMURA:61013420853  
Data: 2025.01.23 10:37:29  
-03'00'



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

7.6. A OSC deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 10.6 deste Edital.

a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,

b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da OSC, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela OSC, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;  
II - os impactos econômicos ou sociais;  
III - o grau de satisfação do público-alvo;  
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;  
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou,  
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a OSC sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos,

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 8

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a.) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

b.) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a.) omissão no dever de prestar contas;

b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à **OSC**.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 7.10 deste Termo de Colaboração, sem que as contas tenham sido apreciadas

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

7.16. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja



## Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

7.17. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2. O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 10.1, nos seguintes casos:

a.) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

b.) unilateralmente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(i.) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela **OSC**, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(ii) Pela execução da parceria, pela **OSC**, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos,

9.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste Termo de Colaboração.

9.4. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, exclusivamente para



Prefeitura do Município de Itatiba  
Secretaria de Governo

assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);

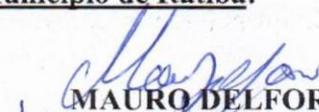
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a **administração pública municipal** assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

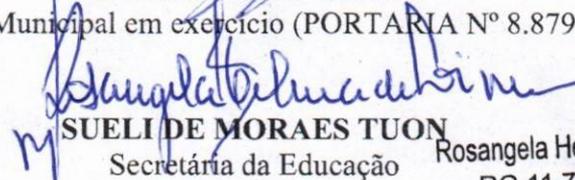
**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO**

10.1 Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

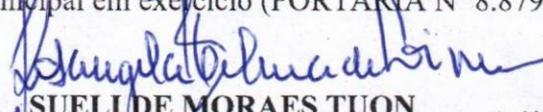
10.2 E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba, 23 JAN. 2025

**a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:**

  
**MAURO DELFORNO**  
Prefeito Municipal em exercício (PORTARIA Nº 8.879/25)

  
**SUELI DE MORAES TUON**

Secretária da Educação

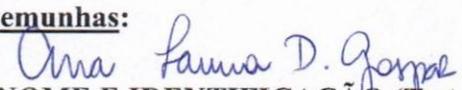
  
**Rosângela Helena de Lima**  
RG 11.786.966-1  
Secretária Adjunta de Educação

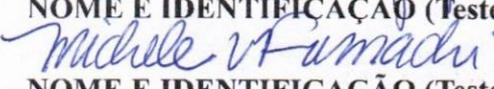
**b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):**

TOYOMI KAMURA:61013420853 Assinado de forma digital por TOYOMI KAMURA:61013420853  
Dados: 2025.01.23 10:38:52 -03'00'

**INSTITUTO JUNDIAIENSE LUIZ BRAILLE**  
**TOYOMI KAMURA**

**c.) Testemunhas:**

  
**NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):**

  
**NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):**

**Observação:** Esta é a fl. 11/11 do Termo de Colaboração nº 01 /2025, oriundo do Processo Administrativo nº 05982/2024, firmado em 23 JAN. 2025



Prefeitura do Município de Itatiba  
Secretaria de Governo

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA  
E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO (FLS.1/2)**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Prefeitura do Município de Itatiba  
Organização da sociedade civil parceira: **INSTITUTO JUNDIAIENSE LUIZ  
BRILLE**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM):** 01 /2025

**OBJETO:** Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria da Educação e OSC - Organização da Sociedade Civil, para execução de atendimentos para alunos com deficiência visual matriculados na Rede Municipal de Ensino de Itatiba.

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):** R\$ 101.664,00 (cento e um mil e seiscentos e sessenta e quatro reais).

**EXERCÍCIO (1):** 2025/2026

**ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das



Prefeitura do Município de Itatiba  
Secretaria de Governo

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA  
E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO (FLS.2/2)**

Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral"  
anexa (s);

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

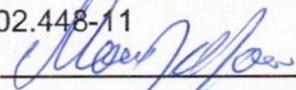
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber. Itatiba, 23 JAN. 2025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: MAURO DELFORNO

Cargo: Prefeito Municipal em exercício

CPF: 016.602.448-11

Assinatura: 

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: TOYOMI KAMURA

Cargo: Presidente

CPF: 610.134.208-53

Assinatura: TOYOMI KAMURA:61013420853 Assinado de forma digital por TOYOMI KAMURA:61013420853  
Dados: 2025.01.23 10:39:23 -03'00'

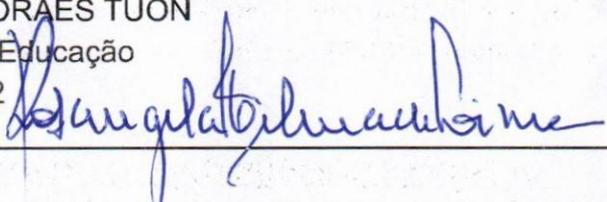
**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

 Nome: SUELI DE MORAES TUON

Cargo: Secretária da Educação

CPF: 867.501.008-72

Assinatura: 

Rosângela Helena de Lima  
RG 11.786.966-1  
Secretária Adjunta de Educação

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: TOYOMI KAMURA

Cargo: Presidente

CPF: 610.134.208-53

Assinatura: TOYOMI KAMURA:61013420853 Assinado de forma digital por TOYOMI KAMURA:61013420853  
Dados: 2025.01.23 10:39:48 -03'00'

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

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



# INSTITUTO JUNDIAIENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. n° 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85

Utilidade Pública Estadual: Lei n° 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85

Utilidade Pública Municipal: Lei n° 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62

C.N.P.J.(M.F.) n° 50.958.859/0001-86

### PLANO DE TRABALHO

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome do Instituto Jundiaense Luiz Braille: Instituto Jundiaense Luiz Braille – De Assistência ao Deficiente da Visão.

Endereço: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, n° 539 – Jundiaí – SP.

Bairro: Bairro do Anhangabaú

CEP: 13.208-090

Site: <https://braillejundiai.org.br/>

E-mail do Instituto Jundiaense Luiz Braille: [braille@braillejundiai.org.br](mailto:braille@braillejundiai.org.br)

Tel. do Instituto Jundiaense Luiz Braille: (11) 4523-6510

Unidade Executora Nome: Instituto Jundiaense Luiz Braille

Endereço: Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva n° 532

Bairro: Anhangabaú – Jundiaí /SP

CEP: 13.208-090

Fone da unidade executora: 4521-6933

E-mail da unidade executora: [braille@braillejundiai.org.br](mailto:braille@braillejundiai.org.br)

N° CNPJ: 50.958.859/0002-67

#### **DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS.**

Promover a reabilitação aos alunos com deficiências visuais matriculados na Rede Municipal de Ensino, através de serviços de alfabetização Braille, conhecimento das técnicas de leitura e escrita Braille, reforço escolar, orientações técnicas práticas e específicas aos professores, melhora na compreensão e expressão oral, orientação e mobilidade do deficiente visual, desenvolvimento e aprimoramento da comunicação oral, escrita e/ou alternativa. Os serviços prestados serão realizados por meio das seguintes atividades: Fisioterapia; Orientação e mobilidade; Terapia Ocupacional; Psicologia, Pedagogia Braille; Serviço social; Estimulação Visual; Avaliação Ortóptica; Fonoaudiologia e atendimento médico.

**OBJETO:** Formalização de parceria por meio de celebração de Termo de Fomento para a execução de atendimentos para alunos com deficiência visual matriculados na Rede Municipal de Ensino de Itatiba pelo período de 12 meses.



# INSTITUTO JUNDIAIENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. nº 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85  
Utilidade Pública Estadual: Lei nº 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85  
Utilidade Pública Municipal: Lei nº 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62  
C.N.P.J.(M.F.) nº 50.958.859/0001-86

**PÚBLICO ALVO:** Alunos de ambos os sexos, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência visual total ou baixa visão.

**METAS:** Atender até 06 alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino com deficiência visual.

**LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Os alunos precisam ser transportados até o local de atendimento, pois os trabalhos são realizados com auxílio de profissionais capacitados, além do uso de equipamentos, materiais e aparelhos adequados para execução do serviço.

**HORÁRIO DE EXECUÇÃO:** Os atendimentos serão realizados semanalmente, nos períodos matutino e vespertino a serem agendados posteriormente, de preferência no período contrário de aula dos alunos. Com exceção do atendimento da pedagogia que tem a duração de 1 hora nos demais atendimentos serão de 30 minutos.

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da parceria será de 12 meses.

**OBJETIVO:** Efetuar o atendimento para alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino a pessoas com deficiência visual, através de reabilitação e habilitação, para sua independência, inclusão escolar e social.

### Execução das ações

O atendimento do Instituto Jundiaense Luiz Braille seguirá o planejamento de:

- Recebimento do encaminhamento direcionado pelo Departamento de Educação Inclusiva.
- Avaliação realizada pelos profissionais especialistas contratados;
- Planejamento do trabalho a ser desenvolvido com os alunos em cada área de atuação;
- Atendimento aos alunos para a execução das ações;
- Estudo de caso com as equipes escolares para o alinhamento dos atendimentos.
- Avaliação Pedagógica frente a dificuldade do aluno, este elaborado pela equipe escolar ou no Relatório de Avaliação Multidisciplinar realizado pelo Instituto Jundiaense Luiz Braille, considerando o desenvolvimento das habilidades escolares e ainda acesso às informações.



# INSTITUTO JUNDIAIENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. n° 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85

Utilidade Pública Estadual: Lei n° 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85

Utilidade Pública Municipal: Lei n° 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62

C.N.P.J.(M.F.) n° 50.958.859/0001-86

- A avaliação deverá considerar os aspectos referentes à necessidade de alfabetização em Braille, ensino do Soroban e a adaptação de materiais para o favorecimento do desenvolvimento das habilidades escolares.
- O Instituto Jundiaense Luiz Braille deverá compilar todas as avaliações em banco de dados de sistema próprio e disponibilizar relatórios de indicadores, com informações sobre o número de estudantes atendidos, serviços prestados, etc. As informações deverão ser prestadas sempre que solicitadas pelo Departamento de Educação Inclusiva, para tomada de ações voltadas ao aperfeiçoamento das políticas públicas.
- Os atendimentos deverão ser conduzidos de acordo com a necessidade do aluno, após o término da avaliação na respectiva especialidade.
- O Instituto Jundiaense Luiz Braille realizará a devolutiva da avaliação realizada aos responsáveis;
- Os profissionais darão orientações às equipes escolares de modo a potencializar o desenvolvimento do aluno;
- Os profissionais darão orientações aos responsáveis, sempre que necessário.

### Descrição das metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas

AÇÃO EXECUTADA	Indicador	Meta	Meios de verificação
Oferecer atendimento aos alunos com Cegueira ou Baixa Visão, matriculados no Rede Municipal de Ensino encaminhados, de acordo com o pactuado no plano de trabalho.	Número de alunos cadastrados e matriculados.	06 alunos	Relação nominal de alunos atendidos.
	% de frequência	80%	Registro em prontuário.
Acompanhar e quantificar o desenvolvimento do aluno, visando seu ajustamento para tornar compatível sua idade, ano escolar com as competências necessárias para o bom prognóstico escolar, por meio do desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita no método Braille ou método de escrita ampliado e da utilização do Soroban para que possa resolver situações que envolvam cálculos desenvolvendo sua autonomia e independência;	Avaliações periódicas de evolução dos alunos em atendimento.	100% dos alunos em atendimento	Avaliação quadrimestral dos alunos.



# INSTITUTO JUNDIAENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. nº 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85  
Utilidade Pública Estadual: Lei nº 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85  
Utilidade Pública Municipal: Lei nº 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62  
C.N.P.J.(M.F.) nº 50.958.859/0001-86

### Descrição das estratégias metodológicas para aferição do desenvolvimento dos alunos acompanhados

Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados (Qualitativos e Quantitativos)
Avaliação dos encaminhamentos enviados.	Contínua, à medida que são recebidos pela instituição.	Inclusão nos atendimentos da entidade. Atender 100% dos casos encaminhados.
Atendimento Social, com vistas ao acompanhamento social, elaboração de relatórios, encaminhamentos, acolhimento de demandas.	Semestral ou sob demanda	Atendimento e acompanhamento de 100% dos alunos em acompanhamento na instituição.
Avaliação multidisciplinar para definição de plano terapêutico individual e acompanhamento da evolução do aluno.	Semestral	Avaliação e reavaliação de 100% dos alunos em acompanhamento pela instituição.
Visita escolar às escolas da rede municipal que possuam alunos em atendimento na instituição para verificação das dificuldades e definição de ações para garantir o progresso acadêmico do aluno.	Mensal	Visitar 100% das escolas da rede municipal de ensino com alunos em atendimento na instituição.
Orientar periodicamente os pais ou responsáveis para que os mesmos atuem como corresponsáveis pelo processo de inclusão do aluno.	Mensal	Promover reunião mensal com pais ou responsáveis. Orientar 100% de pais/responsáveis ao longo do semestre.
Executar plano terapêutico, com a realização de atendimento pedagógico e ensino de matemática, alfabetização em Braille e atendimento escolar para baixa visão.	Semanal	Melhora nos níveis de escolaridade dos alunos;  Aquisição de conhecimentos que permitam a inclusão escolar e o desenvolvimento de autonomia e independência nas habilidades escolares e sociais; Evolução quali-quantitativa, verificada por meio de avaliação periódica dos alunos.

# INSTITUTO JUNDIAIENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. n° 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85  
 Utilidade Pública Estadual: Lei n° 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85  
 Utilidade Pública Municipal: Lei n° 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62  
 C.N.P.J.(M.F.) n° 50.958.859/0001-86

### Plano de Aplicação

	QDT	Carga Horaria Mensal	Salário Mensal + encargos	Carga Horária Destinada ao Convênio Mensal Por aluno	Decomposição Salário para o Convênio
Assistente Social	01	200 horas	7.475,37	2,5 horas	93,42
Terapeuta Ocupacional	01	140 horas	7.935,73	2,5 horas	141,70
Fonoaudióloga	01	80 horas	3.008,47	2,5 horas	94,00
Psicólogo (a)	02	160 horas	6.347,42	2,5 horas	99,17
Pedagoga (Braille / Baixa Visão)	02	160 horas	6.617,31	5 horas	206,75
Recepcionista	01	200 horas	3.284,13	2,5 horas	41,05
Orientação e Mobilidade	01	40 horas	2.648,55	2,5 horas	165,53
Fisioterapeuta	01	80 horas	2.824,27	2,5 horas	88,25
Serviços Gerais	01	200 horas	2.771,61	2,5 horas	34,62
Serviços Médicos PJ	01				447,51
Total Gasto para o Convênio					1.412,00

Total a ser gasto para o convênio por assistido: R\$ 1.412,00

### Cronograma de Desembolso da parceria

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00	R\$ 8.472,00
<b>Total dos Recursos</b>					<b>R\$ 101.664,00</b>



# INSTITUTO JUNDIAIENSE "LUIZ BRAILLE" (HOSPITAL DIA)

## de Assistência ao Deficiente da Visão

Utilidade Pública Federal: Decr. n° 91.108 de 12/03/85 publ. D.O.U. 13/03/85  
Utilidade Pública Estadual: Lei n° 4.720 de 27/09/85 publ. D.O.E. 28/09/85  
Utilidade Pública Municipal: Lei n° 1063 de 18/12/62 publ. D.A.P.M.J. 18/12/62  
C.N.P.J.(M.F.) n° 50.958.859/0001-86

### Dados Bancários

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
Banco do Brasil	340-9	208481-3

Jundiaí, 04 de setembro de 2024.

  
Toyomi Kamura  
Presidente