TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 403/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DA UNIDADE ESCOLAR EMEB DOM ILDEFONSO STEHLE, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA MUNICIPAL – PDDEM.

O **MUNICÍPIO DE INDAIATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 44.733.608/0001-09, com sede administrativa na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Educação ALAIR **CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**, brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG nº 20.118.989-6 e do CPF nº 120.694.468-40, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DA EMEB DOM ILDEFONSO STEHLE**, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 06.275.823/0001-06, com sede na Rua Tereza Bonito, nº 288, Jardim Brasil, CEP 13340-124, Indaiatuba-SP, email emebdomildefonsos@educ.indaiatuba.sp.gov.br e silviacrisoliveira@gmail.com, Telefone: (19) 3835-7215 / (19) 99929-6226 e 19-99733-2380, vinculada à Unidade Escolar **EMEB DOM ILDEFONSO STEHLE**, neste ato representada por seu(a) Presidente Sr.(a) **SILVIA CRISTINA DE OLIVEIRA ROSSI,** brasileira, professora gestora, portador(a) do CPF nº 187.104.698-00 e do RG nº 27.226.884-7, doravante denominada **APMF**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 8.432/2025, das Resoluções da Secretaria Municipal de Educação que regulamentam o PDDEM e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse de recursos financeiros à APMF da Unidade Escolar EMEB Dom Ildefonso Stehle, no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal – PDDEM, destinados à manutenção, pequenos reparos, conservação da infraestrutura física e pedagógica da unidade escolar, aquisição de materiais de consumo e desenvolvimento de ações pedagógicas previstas no Plano de Aplicação Financeira – PAF aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Integram este Termo, independentemente de transcrição:

I – o Plano de Aplicação Financeira – PAF aprovado;

II – as Resoluções da Secretaria Municipal de Educação relativas ao PDDEM;

III – a legislação aplicável ao Programa.

1.3. A execução dos recursos deverá observar rigorosamente o Plano de Aplicação Financeira – PAF aprovado.

1.4. Não poderão ser destinados recursos para atender despesas vedadas pela Lei Municipal nº 8.432/2025, pelas Resoluções da Secretaria Municipal de Educação e pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO REPASSE

2.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de R$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais), calculado conforme os critérios definidos em Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. O repasse será realizado em parcela única anual, diretamente na conta bancária específica da APMF vinculada ao PDDEM.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. O repasse financeiro objeto deste Termo de Colaboração será realizado em parcela única, conforme cronograma abaixo:

Parcela	Valor	Previsão de Repasse
Única	R$ 24.300,00	Exercício de 2026

3.2. O repasse fica condicionado:

I – à regularidade cadastral e fiscal da APMF;

II – à aprovação do Plano de Aplicação Financeira – PAF;

III – à inexistência de pendências relativas à prestação de contas de exercícios anteriores;

IV – à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

3.3. O cronograma de execução das despesas observará o previsto no Plano de Aplicação Financeira – PAF aprovado.

3.4. O cronograma de desembolso poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação em razão de interesse público, disponibilidade financeira ou necessidade administrativa devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTA BANCÁRIA E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão depositados em conta bancária específica do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal – PDDEM, aberta em instituição financeira oficial, isenta de tarifas bancárias.

4.2. A movimentação dos recursos deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, diretamente ao fornecedor ou prestador de serviço.

4.3. É vedado:

I – saque em espécie;

II – emissão de cheques;

III – transferência para conta diversa da vinculada ao fornecedor ou prestador de serviço;

IV – utilização dos recursos para finalidade diversa do objeto deste Termo.

4.4. Os recursos não utilizados imediatamente deverão permanecer obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, em instituição financeira oficial, sendo os rendimentos aplicados exclusivamente nas finalidades do Programa.

4.5. Os extratos bancários mensais deverão ser mantidos arquivados na unidade escolar e apresentados quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação ou pelos órgãos de controle.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Compete ao MUNICÍPIO:

I – efetuar o repasse financeiro previsto neste Termo;

II – orientar tecnicamente a APMF quanto à execução dos recursos;

III – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução da parceria;

IV – analisar a prestação de contas apresentada;

V – designar gestor(es) da parceria e comissão de monitoramento e avaliação;

VI – disponibilizar normas, orientações, modelos de documentos e apoio institucional necessários à execução do Programa;

VII – publicar o extrato deste Termo na Imprensa Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IX – viabilizar o acompanhamento, pela internet, dos processos de liberação de recursos;

X – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA APMF

6.1. Compete à APMF:

I – executar os recursos em conformidade com o Plano de Aplicação Financeira – PAF;

II – realizar aquisições e contratações observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

III – realizar, no mínimo, 3 (três) cotações de preços para cada aquisição ou contratação, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas;

IV – manter atualizada sua regularidade cadastral e fiscal;

V – apresentar prestação de contas nos prazos e na forma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – permitir livre acesso dos gestores da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos órgãos de controle externo, incluindo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, aos documentos e instalações da unidade escolar;

VII – manter arquivados os documentos comprobatórios das despesas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da respectiva prestação de contas, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – divulgar o PAF aprovado em local visível na unidade escolar;

IX – apresentar documentos e informações sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;

X – comunicar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer alteração em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de membros, encaminhando os documentos devidamente registrados;

XI – fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive rendimentos não utilizados, ao final da vigência deste Termo, salvo se autorizada a reprogramação;

XII – divulgar esta parceria em local visível de sua sede, informando: data de assinatura, identificação do instrumento, descrição do objeto, valor total e situação da prestação de contas;

XIII – realizar, no mínimo, 3 (três) reuniões anuais do Conselho Escolar com pauta que inclua o acompanhamento financeiro do PDDEM, comprovado por atas.

6.2. A APMF responsabiliza-se integralmente pela correta aplicação dos recursos recebidos.

6.3. As eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou tributárias decorrentes de atividades e contratações realizadas pela APMF com recursos próprios serão de exclusiva responsabilidade da entidade, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.

6.4. A APMF responsabiliza-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos recursos do PDDEM.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Os recursos do PDDEM destinam-se à cobertura de despesas voltadas à garantia do funcionamento e à melhoria da infraestrutura física e pedagógica da unidade escolar, observadas as categorias de custeio e capital autorizadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação em Resolução específica, podendo ser utilizados:

I – na aquisição de materiais permanentes, quando autorizada em Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação;

II – em adequações, reparos e serviços de manutenção da estrutura física;

III – na aquisição de material de consumo;

IV – na ampliação da aprendizagem;

V – na implantação e no desenvolvimento de projetos pedagógicos;

VI – no desenvolvimento de atividades educacionais;

VII – na contratação de prestação de serviços específicos.

7.2. Os recursos poderão ser utilizados para a contratação de serviços contábeis, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e legais da APMF junto à Receita Federal,

desde que não exista contrato vigente firmado com a Secretaria Municipal de Educação para esse fim.

7.3. É vedada a aplicação dos recursos do PDDEM em:

I – pagamento de pessoal, multas, impostos e encargos de qualquer natureza;

II – despesas não previstas no PAF aprovado;

III – aquisições por comércio eletrônico, plataformas digitais, aplicativos ou marketplaces, salvo autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação.

IV – despesas continuadas de manutenção da unidade escolar, tais como aluguel, telefonia, água, energia elétrica e esgoto, salvo autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação;

7.4. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, correrão por conta da dotação orçamentária, PPA 2026-2029 e LOA 2026:

- 01.07.01.12.361.1010.2001.3.3.50.43.00 - D.R. 01-220.0000

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PATRIMONIAIS

8.1. Os bens permanentes adquiridos com recursos do PDDEM deverão ser doados e incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sendo destinados ao uso da respectiva unidade escolar beneficiária.

8.2. A incorporação dos bens permanentes ocorrerá mediante o preenchimento e o encaminhamento de Termo de Doação à Secretaria Municipal de Educação, providência que deverá ser adotada no momento do recebimento do bem.

8.3. Compete à Secretaria Municipal de Educação proceder aos atos necessários ao registro patrimonial dos bens, fornecendo à APMF os números de patrimônio correspondentes, para afixação em plaquetas ou etiquetas identificadoras.

8.4. A guarda, conservação e adequada utilização dos bens incorporados ao patrimônio municipal são de responsabilidade da unidade escolar à qual estiverem destinados.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O monitoramento e a avaliação do presente Termo de Colaboração serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos gestores da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 8.432/2025.

9.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e resultados obtidos na melhoria das condições de funcionamento da unidade escolar, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no PAF;

III – valores efetivamente transferidos pelo Município;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela APMF na prestação de contas.

9.3. Ficam designados gestores da parceria e integrantes das Comissões de Monitoramento e Avaliação os servidores nomeados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

9.4. Na hipótese de inexecução, aplicação irregular dos recursos ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo, a Secretaria Municipal de Educação poderá adotar as medidas administrativas necessárias à regularização da execução do Programa, inclusive solicitar a devolução de bens adquiridos com recursos do PDDEM, suspender novos repasses e instaurar os procedimentos administrativos cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A APMF deverá apresentar prestação de contas até 28 de fevereiro do exercício subsequente ao recebimento dos recursos, prioritariamente por meio de sistema eletrônico de prestação de contas disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam verificar a adequada execução do objeto, com a descrição das atividades realizadas e das despesas executadas em conformidade com o PAF aprovado.

10.3. São documentos hábeis para comprovação das despesas: nota fiscal ou cupom fiscal, devidamente identificados com o CNPJ do emitente e a descrição do serviço ou material.

10.4. As prestações de contas serão avaliadas como:

I – aprovadas, quando demonstrada a correta aplicação dos recursos, em conformidade com as finalidades do Programa;

II – aprovadas com ressalvas, quando verificadas impropriedades ou falhas de natureza formal que não resultem em dano ao erário;

III – reprovadas, quando constatada a omissão no dever de prestar contas, a aplicação irregular dos recursos, o desvio de finalidade, a ausência de comprovação das despesas ou qualquer irregularidade que resulte em dano ao erário.

10.5. Constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para que a APMF sane a irregularidade, prorrogável por igual período.

10.6. O descumprimento do prazo para apresentação da prestação de contas, bem como para recolhimento de valores, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos no âmbito do PDDEM.

10.7. A documentação física deverá permanecer arquivada na unidade escolar, sob a guarda da APMF, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, à disposição dos órgãos de fiscalização e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 04/08/2026 e término em 03/08/2027, correspondente ao exercício financeiro de 2026.

11.2. A prorrogação de vigência deverá ser formalizada mediante termo aditivo, celebrado antes do término do prazo original.

11.3. O encerramento da vigência do presente Termo não afasta a obrigação de análise e apreciação da prestação de contas dos recursos transferidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

12.2. Não será permitida a celebração de aditamento com alteração da natureza do objeto.

12.3. O Plano de Aplicação Financeira poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao PAF original, observadas as normas da Secretaria Municipal de Educação.

12.4. O saldo financeiro remanescente em conta bancária da APMF referente ao final do exercício poderá ser reprogramado para o exercício seguinte, nos termos do art. 10 da Resolução regulamentadora do PDDEM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Colaboração, no Plano de Aplicação Financeira – PAF ou nas normas do PDDEM, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá resultar em:

I – Advertência formal;

II – suspensão temporária de novos repasses de recursos do PDDEM;

III – exigência de devolução dos valores aplicados irregularmente, quando constatado dano ao erário;

IV – reprovação da prestação de contas;

V – instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;

VI – encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo, quando couber.

13.2. A suspensão de novos repasses permanecerá até a regularização da situação ou conclusão do procedimento administrativo instaurado.

13.3. A aplicação das medidas previstas nesta cláusula não afasta outras providências administrativas, civis ou penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO DA PARCERIA

14.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação formal entre os partícipes, permanecendo as partes responsáveis pelas obrigações assumidas até a data da efetiva rescisão.

14.2. O Município poderá rescindir o presente Termo nas seguintes hipóteses:

I – utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Aplicação Financeira – PAF;

II – descumprimento das cláusulas pactuadas ou das normas do PDDEM;

III – constatação de falsidade, irregularidade ou omissão em documentos apresentados pela APMF;

IV – não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos;

V – ocorrência de situação que enseje instauração de procedimento administrativo de apuração ou tomada de contas;

VI – dissolução da APMF ou permanência de irregularidade cadastral, fiscal ou de representação legal que comprometa a execução da parceria, após notificação e decurso do prazo concedido pela Secretaria Municipal de Educação para regularização.

14.3. Na hipótese de rescisão, a APMF deverá restituir os recursos não utilizados, bem como os saldos financeiros remanescentes, atualizados quando cabível, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

14.4. A rescisão da parceria não afasta a obrigação de prestação de contas dos recursos já recebidos nem a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE E DO TCE-SP

15.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município, a ser providenciada pela Administração Pública Municipal no prazo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura.

15.2. O presente Termo de Colaboração, seus eventuais aditamentos e os processos de prestação de contas ficarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, nos termos das Instruções vigentes e mediante tramitação em sistema eletrônico.

15.3. Os partícipes declaram ciência de que os dados cadastrais dos responsáveis deverão estar devidamente registrados no Cadastro Corporativo do TCE-SP – CadTCESP, nos termos das Instruções vigentes do Tribunal de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As comunicações relativas a este Termo de Colaboração deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico oficial ou correspondência formal, sendo consideradas válidas quando comprovado o respectivo recebimento.

16.2. As reuniões entre os representantes dos partícipes, bem como quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução desta parceria, deverão ser registradas em ata, relatório ou outro documento administrativo equivalente.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da legislação aplicável, das normas do PDDEM e da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, os partícipes firmam o presente Termo de Colaboração, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Indaiatuba, 04 de agosto de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

Profª. ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Secretária Municipal de Educação

SILVIA CRISTINA DE OLIVEIRA ROSSI
Presidente da APMF da EMEB Dom Ildefonso Stehle

Gestores:

João Evangelista Silva Correia

Pedro Stavale Junior

Observação: O presente Termo de Colaboração observa, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, nos termos das Instruções vigentes.

/Mn/EM