

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

Prefeitura do Município de Cabreúva, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, torna público o presente Edital para seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas, situadas nesta Unidade da Federação (município de Cabreúva) que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, através da Secretaria municipal de Educação, TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a **administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil na(s) unidade(s) escolar(es) especificada(s), nos termos da** em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/1996; Lei Federal nº 9.637/1998, Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, Lei Orçamentária Anual 2023 e, no que couber, a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Os envelopes contendo a proposta e a documentação das Organizações da Sociedade Civil deverão ser entregues no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua Floriano Peixoto, nº. 158, Centro – CEP: 13315-000 - Cabreúva/SP, até o dia **21 de setembro de 2023, às 09h30**, dia da sessão de processamento do Chamamento Público que será impreterivelmente **às 10 horas** e será presidida pela Comissão Permanente de Licitações.

O presente chamamento tem por objetivo assegurar o direito à educação, conforme previsto no art. 205 da Constituição Federal, suprimindo o déficit de vagas na educação infantil, notadamente nos seguimentos de creches e pré-escola, que o município enfrenta. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a oferta dessas modalidades de ensino é, prioritariamente, dos municípios, conforme legislação vigente. Garantir o acesso à Educação Infantil às crianças até 05 (cinco) anos de idade é um dever do Estado, assegurado pelo art. 208, IV, da Constituição Federal. No mesmo sentido, dispõe o art. 54, IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o art. 4º, II, e art. 30 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda a Meta 1 do Plano Nacional de Educação. O Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014, traz diversas metas para cumprimento até o ano de 2024. Dentre elas, universalizar, até o ano de 2026, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 100% das crianças de até 03 (três) anos e 11 (onze) meses até 2024. No presente momento municipalidade no presente momento entende que deverá existir aproximadamente 200 (duzentas) vagas para crianças, de 0 (zero) a

03 (três) anos, conforme demanda, e que se assemelha aos últimos quatro anos. O cenário econômico e fiscal do município impõe soluções alternativas, em caráter excepcional e ainda complementar à rede local, a qual está operando com sua capacidade de atendimento limite, sendo a proposta a única saída para efetivação do direito à educação dos alunos que aguardam vagas em escolas, com consonância com os princípios do art. 37 da Constituição Federal. Neste sentido, as entidades filantrópicas se mostram como importante parceiras do poder público, assegurando à sociedade civil a capacidade de participação na solução efetiva dos problemas educacionais do município, com eficiência, eficácia e efetividade, cuja parceria possui guarida na Constituição Federal (art. 213), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (art. 77), Lei Federal nº 9.637/1998 (art. 1º), Constituição Estadual (art. 277), Lei Orgânica de Cabreúva e. Ademais, o crescimento da oferta de vagas em creches precisa estar articulado à ampliação do acesso para crianças em pré-escolas, uma vez que o crescimento desordenado pode comprometer a universalização do acesso na pré-escola conquistada pelo município.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante chamadas OSC's, interessadas em firmar com a Secretaria de Educação, TERMO DE COLABORAÇÃO, para o atendimento à **administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil na(s) unidade(s) escolar(es) especificada(s)**, podendo o prazo a ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/1993, conforme interesse da Administração, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no termo de referência anexo.

2- DOS ANEXOS

2.1. Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Minuta de TERMO DE COLABORAÇÃO

Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo IV – Modelo de Planilha de Custos e Despesas Mensais

Anexo V – Declaração de descrição de destinação dos recursos financeiros

Anexo VI- Modelo de Atestado de Vistoria da Escola Municipal Maternal

Anexo VII- Carta de Credenciamento

Anexo VIII – Declaração de situação regular perante o ministério do Trabalho

Anexo IX – Declaração de suspensão e idoneidade

Anexo X – Declaração de dirigente da organização social que não possui agente público em exercício em cargo de direção

Anexo XI – Declaração Do Dirigente Da Organização Social De Pleno Conhecimento Do Objeto A Ser Pactuado E De Suas Condições.

3- DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar no Chamamento Público as OSC's do ramo pertinente, regidas por estatutos, quando serão considerados os seguintes critérios:

3.1.1. Estar a Matriz com no mínimo com 12 (doze) meses de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica –CNPJ;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações fiscais;

3.1.3. Estar com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.4. Deverá dispor de instalações para o desenvolvimento das atividades.

3.1.5. Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas;

3.1.6. Estar previsto em estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.1.7. Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras da entidade no último exercício, anterior ao Chamamento Público;

3.1.8. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

3.1.9. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

3.1.10. Condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

3.1.11. Possuir AVCB (Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros) válido;

3.1.12. Dispor de Alvará Sanitário vigente ou, quando for o caso, dispensa do referido documento pelo Órgão Competente.

4. DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Está impedida de Celebrar Termo de Colaboração a OSC que:

4.1.1. Entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir nas previsões da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

4.1.2. Entidades temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Município de Cabreúva;

4.1.3. Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da EDUCAÇÃO, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cabreúva;

4.1.4. Entidades das quais participe, a qualquer título, agentes políticos ou vereadores, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

4.1.5. Entidades condenadas pelos órgãos de fiscalização competente pela malversação dos recursos públicos na utilização das verbas liberadas para os projetos em que as entidades atuam até no momento da publicação do presente edital.

4.1.6. Entidades que não possuam no mínimo 5 (cinco) anos de comprovação efetiva de prestação de serviço na área educacional nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal;

4.1.7. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

4.1.8. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

- a. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

b. Declaração de idoneidade 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 na alínea anterior ("a");

4.1.10. Tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

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

§ 1º Para os fins do disposto no art. 39, da Lei 13.019/14, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento.

§ 2º A vedação prevista no inciso III, artigo 39, da Lei 13.019/14, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no Termo de Fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 3º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4.2. **OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO**

4.3. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização Social de Educação para parceria com a Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, visando à administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira Etapa da Educação Básica, a serem matriculados nos

estabelecimentos de Educação Infantil, citados em Edital de Chamamento Público.

4.4. Estão disponíveis para formalização do TERMO DE COLABORAÇÃO as escolas de educação infantil:

4.5. **ESCOLA 01:** será implementada entre os bairros do Novo Bomfim e adjacentes com atendimento para crianças de 0 (zero) meses até 03 anos e 11 (onze) meses, com capacidade de atendimento de 150 vagas em período integral.

4.6. O prazo previsto de execução da gestão das atividades e serviços será contado a partir da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO e se estenderá por 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do artigo da Lei Federal nº 8666/1993.

5. DOS ENVELOPES

5.1. Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo, preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

<p>À PREFEITURA DE CABREÚVA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ENVELOPE “01” PROJETO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0xx/2023 PROCESSO Nº0x/2023 INTERESSADO: _____ CNPJ: _____ PROJETO: Administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil na(s) unidade(s) escolar(es) especificada(s)</p>	<p>À PREFEITURA DE CABREÚVA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ENVELOPE “02” HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0x/2023 PROCESSO Nº 0x/2023 INTERESSADO: _____ CNPJ: _____ PROJETO: Administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil na(s) unidade(s) escolar(es) especificada(s)</p>
--	--

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

6. DO ENVELOPE 1 -PROJETO

6.1. O Projeto deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datado, assinado por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo III (Plano de Trabalho/orçamento detalhado), em uma via original contendo os seguintes elementos:

- 6.1.1. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;
- 6.1.2. Número do processo do chamamento;
- 6.1.3. Descrição do objeto do presente chamamento;
- 6.1.4. Valor do Projeto, em moeda corrente nacional, devendo ser consideradas 02 (duas) casas após a vírgula.
- 6.1.5. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - 6.1.5.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - 6.1.5.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - 6.1.5.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizado pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - 6.1.5.4. Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados ou empregados, dentre outros;
 - 6.1.5.5. 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, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.
 - 6.1.5.6. Anexo V devidamente preenchido.
- 6.2. Serão desclassificados os Projetos:
 - 6.2.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
 - 6.2.2. Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 6.2.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7. DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 7.2. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- 7.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União;

- 7.4. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- 7.5. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- 7.6. Relação nominal atualizada **dos dirigentes da OSC**, 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, **de cada um deles**, função na OSC, além da nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;
- 7.7. Comprovação de que a **OSC funciona no endereço por ela declarado**, como contas de consumo ou contrato de locação;
- 7.8. Cópia da inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.9. Declarações conforme modelos constante no **ANEXO VI**:
 - a) Declaração de Vínculo;
 - b) Declaração de não Contratação de Empresas de Parentes;
 - c) Declaração de não Contratação de Parentes;
 - d) Declaração de Conhecimento e Compromisso;
 - e) Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital;
 - f) Declaração que não possui Membros do Poder Público no Quadro de Dirigentes;
 - g) Declaração de não Impedimento.

Parágrafo Único: Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

7.10. **Qualificação Técnica:**

7.10.1. Experiência documentalmente comprovada na área do ensino, com as seguintes características:

7.10.2. Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, ou documento equivalente, que comprove aptidão para gestão de atividades de Educação Infantil.

7.10.3. Os atestados técnicos ou equivalentes apresentados deverão estar acompanhados de documentos que permitam aferir sua veracidade e a efetividade do ensino ofertado, mediante a apresentação de:

7.10.4. Controle de frequência de turmas de alunos com faixa etária de creche ou pré-escola, devendo demonstrar razoavelmente essa frequência nos últimos cinco anos;

7.10.5. Portfólio de amostras dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos nos últimos 5 anos mediante a apresentação de trabalhos pedagógicos nesses anos de experiência, de cada segmento (creches ou pré-escola);

7.11. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes ou;

7.11.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.11.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.11.4. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a. A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

b. Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b1. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

c. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

d. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis abaixo

especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo representante legal da empresa:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

7.11.5. {Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo(RLP)} / {Passivo Circulante(PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00

GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

7.11.6. {Passivo Circulante (PC)+ Exigível a Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total(AT) = Menor ou igual 0,5

e. As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

e.1. Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;

e. 2. Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica;

7.12. Constituem motivos para Inabilitação:

7.12.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.12.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho;

7.12.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.12.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

7.12.5. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1. O Projeto será analisado pela **Secretaria de Educação**, que seguirá os critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

8.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de COLABORAÇÃO.

8.3. As OSC's serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

8.4. Em caso de empate, a Comissão de Seleção e Julgamento Permanente, poderá fazer uso do Quadro de Critérios Seleção, sendo que a maior pontuação no item: 5 - Coerência no Plano de Aplicação de Recursos será utilizado como critério de desempate.

8.5. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão de Seleção e Julgamento Permanente, para efeito de classificação, realizará sorteio.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção e Julgamento Permanente procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope 2 - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.2. No momento da análise, a Comissão de Seleção e Julgamento Permanente verificará a validade da documentação entregue.

9.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

9.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

9.5. Caso a OSC convidada nos termos do item 10.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

10. DO RESULTADO E DO RECURSO

10.1. Após análise da documentação do ENVELOPE "02" pela Comissão de Seleção e Julgamento Permanente, após aval da **Secretaria de Educação**, homologará e publicará o resultado na Imprensa Oficial no site www.cabreuva.sp.gov.br.

10.2. Quanto às fases da Classificação da Proposta e da documentação da Habilitação, a OSC poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do dia subsequente à decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público, através de protocolo, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, endereçado ao Setor de Licitações e/ou Protocolo, sito na Rua Floriano Peixoto, nº. 158, Centro, Cabreúva - SP.

10.3. A homologação por meio do presente chamamento público não importará para a Administração em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com as respectivas OSC's, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

11. DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, das normas deste edital e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à OSC, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, visando à **administração escolar, o gerenciamento e a execução da proposta pedagógica para o atendimento de alunos na Educação Infantil na(s) unidade(s) escolar(es) especificada(s)**, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

12.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

12.3. Fica assegurada à **Secretaria de Educação** revisar, a qualquer tempo, as cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, sempre com divulgação às OSC's, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

12.4. A Administração convocará para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública, valendo-se para isto de auxílio da **Secretaria de Educação**.

12.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser firmado serão cobertas pela dotação: **09.41.12.365.2002.2061.3.3.50.39.01.2120000**, conforme previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, ambas a vigentes para exercício de 2023.

12.6. Será paga mensalmente a importância de R\$ 960,19 (novecentos e sessenta reais e dezenove centavos) por aluno, a quantidade estimada de 100 (cem) alunos de 0 a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade para o projeto, com valor anual total de R\$ 1.152.228,00 (um milhão e cento e cinquenta e dois mil e duzentos e vinte e oito reais), a municipalidade pagará somente por aluno devidamente matriculado.

12.7. O repasse anual pago pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, será realizado da seguinte forma:

12.8. Será pago em 6 (seis) repasses. Os repasses serão pagos bimestralmente, sendo o primeiro pagamento no momento da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, iniciando-se assim o projeto.

12.9. É possível a alteração pelas partes dos valores do TERMO DE COLABORAÇÃO, na hipótese de o volume de atividades em execução se mostrar diferente do previsto. Se essa variação resultar em aumento de valor, é obrigatório que se justifique, documentalmente, de forma objetiva e detalhada a razão do aumento no volume de atividades e a comprovação de que a unidade suporta tal volume de alunos, sem violação das legislações vigentes.

12.10. A alteração dos valores será formalizada por aditamento, observados as competências e os trâmites administrativos previstos na legislação municipal.

12.11. Os valores previstos serão reajustados anualmente, nos termos estabelecidos no Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração.

12.12. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei 13.019, de 2014.

12.13. A OSC declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução.

12.14. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá, obrigatoriamente, abrir uma conta-corrente numa **instituição bancária** para recebimento e movimentação apenas dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO.

12.15. O Instrumento do TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência **com início em xx/xx/2023 e término xx/xx/2023**, podendo ser prorrogado a critério discricionário da administração, até o limite legal, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação nos termos da lei,

sendo que a execução do projeto será entre os meses de janeiro a dezembro conforme estipulado no plano de trabalho e Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DO PLANO DE TRABALHO/ORÇAMENTO DETALHADO

13.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no Termo de Referência – Anexo I, em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

13.2. Caracterização da Instituição interessada em realizar a gestão da escola, contendo Denominação Social, Endereço e Breve Histórico da Instituição;

13.3. A especificação do programa de trabalho proposto em conformidade com o Termo de Referência.

13.4. A definição das metas operacionais mensuráveis e quantitativas, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

13.5. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

13.6. Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);

13.7. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO);

13.8. O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

13.9. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos).

13.10. O valor total e o valor anual da proposta.

13.11. Não serão aceitas, durante o processo de seleção, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho apresentado pela Instituição.

13.12. A realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o anexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

13.13. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter.

13.14. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer.

13.15. Prazo para a execução das atividades e para o cumprimento das metas.

13.16. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

13.17. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública.

13.18. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

14. DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO DAS ENTIDADES QUALIFICADAS COMO OSC.

14.1. **A fase de seleção observará as seguintes etapas:**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30 DIAS
2	Envio da proposta de trabalho e documentação conforme consta deste edital	De 5 DIAS até as 9 horas
3	Avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção	De 2 DIAS até 5 dias
4	Divulgação do resultado preliminar.	2 DIAS
5	Interposição de recursos	5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da seleção de propostas de trabalho, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	5 DIAS APOS
7	Formalização do TERMO DE COLABORAÇÃO	5 DIAS APÓS

14.1.1. **Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

14.1.2. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação e entrega das propostas de trabalho, contados da data de publicação do Edital.

14.1.3. **Etapa 2: Entrega dos documentos**

14.1.4. Os documentos dos envelopes nº 01 HABILITAÇÃO e nº 02 PROGRAMA DE TRABALHO deverão ser entregues e protocolizados em envelopes lacrados, conforme item 8, no Setor de Suprimentos, sito na Rua Floriano Peixoto, nº 158, centro - Cabreúva/SP, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17 horas, até o prazo indicado no presente instrumento

14.1.5. **Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção.**

14.1.6. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de

Seleção analisará as propostas apresentadas pelas Organizações Sociais concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão Especial de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

14.1.7. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo estabelecido no item 12.1 para conclusão da seleção das propostas e divulgação do resultado preliminar, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.

14.1.8. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento.

14.2. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise da caracterização Técnica (eficiência, eficácia e qualidade) da Proposta e Qualidade	Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais da candidatura são compatíveis com que alude o TERMO DE COLABORAÇÃO - Não é compatível = 0 pontos;ou - Compatível parcialmente = 5 pontos, ou - Compatível totalmente = 10 pontos	0 a 10
	Proposta Pedagógica está em consonância com a Resolução CNE/CEB nº05/2009 e BNCC - Não está em consonância = 0 pontos;ou - Consonante parcialmente = 5 pontos, ou - Consonante totalmente = 10 pontos	0 a 10
	Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO - Não adequado = 0 pontos;ou - Adequado parcialmente = 5 pontos, ou - Totalmente adequado = 10 pontos	0 a 10
	Informações sobre ações a serem executadas, metas e prazos a serem atingidos e compatibilidade com o objeto que alude o Edital e	0 a 10

	<p>Chamamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - não descreve as ações que serão executadas = 0 pontos; ou - descreve parcialmente ações de maneira razoável = 5 pontos, ou - Descreve totalmente ações a serem executadas, metas, e prazo = 10 pontos; 	
	<p>Parâmetros/instrumentos que aferirão o cumprimento das ações, metas e prazos para a execução do objeto que alude o TERMO DE COLABORAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - não descreve os instrumentos = 0 pontos, ou Descreve parcialmente os instrumentos = 5 pontos, ou descreve totalmente os instrumentos = 10 pontos 	0 a 10
	<p>Comprovação de 5 anos de experiência prévia e efetividade no atendimento de crianças de zero a três anos e quatro cinco anos , apresentadas integralmente nas formas previstas neste edital</p> <p>Não comprova experiência e efetividade com apresentação documental exigida no Edital= 0 pontos</p> <p>comprova experiência e efetividade em relação às documentações previstas no Edital = 10 pontos</p>	0 ou 10
Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro	<p>Compatibilidade da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - não é compatível = 0 pontos; - compatível = 10 pontos 	0 ou 10
	<p>Compatibilidade do plano de aplicação dos recursos com o valor máximo de cada meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - não é compatível = 0 pontos; - compatível = 10 pontos 	0 ou 10

14.2.1. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da mesma, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

14.2.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério utilizado para o desempate será o tempo experiência, em anos, na área de Educação Infantil. Permanecendo o empate, a questão será decidida pela Comissão Especial de Seleção.

14.2.3. A quantidade máxima de pontos é 80.

14.2.4. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: o "MELHOR PROJETO"

14.2.5. Serão desclassificados os Projetos que:

14.2.6. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS;

14.2.7. Não atenderem às exigências deste Edital;

14.3. **Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

14.4. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

14.5. Na hipótese de participação de apenas uma Organização Social, fica a Secretaria Municipal da Educação autorizada a com ela celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que a proposta de trabalho apresentado atenda todas as condições e exigências do presente edital.

14.6. **Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

14.7. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

14.8. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

14.9. Os recursos serão apresentados no Protocolo da Secretaria Municipal da Educação, situada na Rua Floriano Peixoto, nº158, centro - Cabreúva/SP.

14.10. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.11. Interposto recurso, a Comissão Especial de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões,

se desejarem.

14.12. **Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão Especial de Seleção.**

14.13. Recebido o recurso, a Comissão Especial de Seleção se manifestará sobre seu mérito e o encaminhará ao Secretário Municipal da Educação a quem caberá o julgamento;

14.14. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.15. **Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo e dos julgamentos dos recursos**

14.16. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Cabreúva, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.17. A homologação não gera direito, para as entidades vencedoras, de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

14.18. Após o recebimento e julgamento das propostas, a administração pública dará prosseguimento, iniciando o processo de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019 de 2014 e alterações, bem como as Instruções normativas do TCE-SP.

15.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela **Secretaria de Educação**;

15.3. Apresentar Relatório e lista atualizada de frequência, mensalmente, com o nome dos beneficiados pelo projeto, devidamente assinada pelo responsável, até o último dia do mês subsequente.

15.4. Apresentar a prestação de contas, que 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.

15.5. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o décimo dia útil do mês posterior à utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente, além de prestação de contas anual, com entrega programada para até o trigésimo primeiro dia do mês de janeiro.

15.6. Prestar contas na Plataforma Eletrônica, disponibilizada no sítio da Prefeitura de Cabreúva, bem como em sítio eletrônico próprio.

16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

16.1. A **Administração** poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade.

16.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo de 30 (trinta) dias antes da data para a apresentação das propostas.

17.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio de propostas, protocolada na Secretaria Municipal da Educação no endereço na Rua Floriano Peixoto, nº158, centro - Cabreúva/SP Cabreúva/SP.

17.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, no endereço na Rua Floriano Peixoto, nº158, centro - Cabreúva/SP Cabreúva/SP, telefone: (11) 4528-8300 ou pelo email: licitacao@cabreuva.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Especial de Seleção.

17.4. Salvo decisão fundamentada em contrário da autoridade pública, as impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;

17.6. A Secretaria Municipal da Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

17.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a

indenização ou reclamação de qualquer natureza;

17.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

17.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ ou aplicação das sanções previstas na legislação.

17.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das participantes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública;

17.11. A Organização Social que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria Municipal da Educação fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, pelo Manual de Orientação das Parcerias do Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Cabreúva e as orientações complementares expedidas pela SME, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos;

21 de agosto de 2023.

Antonio Carlos Mangini
Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVOS

A partir da vigência da Lei Municipal nº 2.146/2017, Lei nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, Plano Plurianual 2018-2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021, Lei Orçamentária Anual 2021 e, no que couber, a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, para as parcerias públicas firmadas com as Organizações Sociais, o Termo de Referência tem o propósito de orientar a elaboração e a execução dos contratos a serem firmados entre a Prefeitura Municipal de Cabreúva e as Organizações Sociais.

No presente Termo constam informações sobre a estrutura e funcionamento das Unidades Escolares de Educação Infantil, a documentação necessária para participação no Chamamento Público que selecionará a Organização Social para a gestão da unidade, as orientações necessárias para a elaboração do programa de trabalho que será apresentado no chamamento público e as informações concernentes ao uso dos recursos públicos e das prestações de contas dos recursos financeiros repassados, bem como as atividades de monitoramento, avaliação, e controle do contrato firmado.

APRESENTAÇÃO

FINALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Conforme o artigo 29 da Lei Federal nº 9.394/1996, a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 (cinco) anos de idade, garantindo a cada uma delas o acesso a processos de construção de conhecimentos e a aprendizagem de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e interação com outras crianças

DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, serão a base do trabalho educacional realizado no TERMO DE COLABORAÇÃO, a saber:

Constituição da República Federativa do Brasil;

Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Nacionais de Educação Infantil

Parecer CNE/CEB nº 20/2009;
Resolução CNE/CP nº 2/ 2017 e Parecer CNE/CP nº 15/2017;
Estatuto da Criança e do adolescente – ECA
Parecer CNE/CP nº 15/2017;

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

AÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

DAS REGRAS PARA ORGANIZAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Em atendimento ao artigo 31 da Lei Federal nº 9.394/1996, a educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

Atendimento à criança de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 07 (sete) horas para a jornada integral;

Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

DO FUNCIONAMENTO, INSCRIÇÕES E MATRÍCULA.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

A instituição deverá compor seu horário de funcionamento administrativo das 8 às 17 horas, com atendimento ininterrupto da secretaria da escola.

O horário de atendimento pedagógico aos alunos será das 07h00 às 17 horas

Creches - crianças de 0 a 3 (três) anos e 11 meses de idade:

Atendimento em período integral de até 10 horas por dia, preferencialmente das 07 às 17 horas (horário de atendimento convencionado na rede municipal). O atendimento em período parcial em creche poderá ser oferecido somente mediante solicitação da família através de via expressa documental que faça opção pelo mesmo, podendo, neste caso, a família solicitar o retorno ao período integral a qualquer tempo.

A

instituição de ensino deverá seguir o mesmo calendário da rede municipal da educação infantil de Cabreúva.

A instituição deverá assegurar os direitos trabalhistas das categorias profissionais atuantes na instituição, os quais estão previstos em legislação, no que se refere às férias e recesso escolar.

Estes termos deverão constar no regimento interno e no projeto político pedagógico da instituição de ensino.

DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULA

A instituição obedecerá rigorosamente aos critérios de inscrição/matrícula estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, o qual seguirá o programa Cadastro Geral Unificado do ano letivo em exercício, para fins de inscrição e atendimento à demanda da Educação Infantil.

DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA INSTITUIÇÃO E AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

A instituição obedecerá rigorosamente aos critérios de inscrição/matrícula/formação de agrupamentos estabelecidos pelas normas vigentes no sistema municipal de ensino, inclusive participando dos momentos reservados para a projeção do atendimento a demanda da Educação Infantil, integrada a rede municipal de ensino, junto à secretaria Municipal de Educação.

O memorial de atendimento/capacidade da instituição de educação Infantil, estabelecido em conformidade com a resolução nº06 SME, de 08/12/2017, deverá ser acatado para composição da formação de turmas, número de alunos por turma e proporção aluno /professor.

INCUMBÊNCIA GERAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Em conformidade com o artigo 12 da Lei Federal nº 9.694/1996, os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

Elaborar e executar sua proposta pedagógica;

Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;

Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;

Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas.

DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Todos os equipamentos e utensílios que equipam cozinhas, lactários e refeitórios, assim como, os utilizados de qualquer forma no estoque, manipulação, preparo e oferecimento de gêneros alimentícios, deverão seguir normas e diretrizes da Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal da Educação e da Legislação Básica, inclusive para aquisição de bens permanentes.

O fornecimento de alimentação dar-se-á pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, nos termos do TERMO DE COLABORAÇÃO. Em equidade com as escolas públicas municipais, a alimentação deve ser oferecida apenas aos alunos matriculados no respectivo estabelecimento de ensino. É vedado o usufruto da alimentação por terceiros ou pelos profissionais que atuam na unidade escolar.

Não será permitida a aceitação pela entidade de doação por terceiros de alimentos perecíveis e não perecíveis.

A escola beneficiária precisa estar cadastrada no Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep/MEC). As escolas filantrópicas, comunitárias e confessionais, sem fins lucrativos, que atendam aos critérios estabelecidos na Resolução FNDE nº 26/2013, são consideradas integrantes da rede pública de ensino.

Os profissionais que atuam no estabelecimento que exercem a função ou possuem contato com gêneros alimentícios devem, no manejo destes, seguir as mesmas normas de higiene e segurança alimentar e procedimentos estabelecidos pela vigilância sanitária e Divisão de Alimentação Escolar.

A contratada ficará submetida à fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar e demais órgãos de fiscalização.

DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE

DOS PARÂMETROS PARA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Na elaboração, planejamento, execução e avaliação de propostas pedagógicas e curriculares das instituições de Educação Infantil, estas deverão evidenciar o cumprimento da:

Resolução CNE/CEB nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil

Na organização para o funcionamento de Educação Infantil, deverão ser evidenciados espaços coletivos de vivência da infância e a não antecipação da escolarização através de atividades que não estejam vinculadas às necessidades peculiares da idade. Em relação às experiências de aprendizagem, devem ser abolidos os procedimentos que não reconhecem a atividade criadora e o protagonismo da criança pequena, bem como as que promovam atividades mecânicas e não significativas.

A instituição de Educação Infantil deve estabelecer práticas que respeitem os direitos fundamentais da criança desde o primeiro dia, como nas situações de acesso e permanência à escola, assegurando na rotina de cada turma o não confinamento dos alunos em salas de referência, oferecendo atividades diferenciadas ao longo dessa permanência na instituição de Educação Infantil, principalmente quando se tratar de atendimento em período integral.

DEFINIÇÃO DE CRIANÇA

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEIs (artigo 4º da Resolução CNE/CEB nº 5/2009), definem a criança como sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

OBJETIVOS GERAIS E A FUNÇÃO SOCIOPOLÍTICA E PEDAGÓGICA DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

As DCNEIs (artigo 7º da Resolução CNE/CEB nº 05/09) consideram que a função sociopolítica e pedagógica das unidades de Educação Infantil inclui:

Oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

Assumir a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;

Possibilitar tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;

Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;

Construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

Assim, o currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade. Dessa forma, as propostas pedagógicas de Educação Infantil devem respeitar os seguintes princípios:

Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

De acordo com os princípios éticos, em relação ao trabalho didático, cabe às instituições:

Assegurar às crianças a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades ao participar das práticas educativas;

Valorizar suas produções, individuais e coletivas;

Apoiar a conquista pelas crianças de autonomia na escolha de brincadeiras e de atividades e para a realização de cuidados pessoais diários;

Proporcionar às crianças oportunidades para ampliar as possibilidades de aprendizado e de compreensão de mundo e de si próprias trazidas por diferentes tradições culturais;

Construir atitudes de respeito e solidariedade, fortalecendo a autoestima e os vínculos afetivos de todas as crianças, combatendo preconceitos que incidem sobre as diferentes formas dos seres humanos se constituírem como pessoas;

Aprender sobre o valor de cada pessoa e dos diferentes grupos culturais;

Adquirir valores como os da inviolabilidade da vida humana, a liberdade e a integridade individuais, a igualdade de direitos de todas as pessoas, a igualdade entre homens e mulheres, assim como a solidariedade com grupos enfraquecidos e vulneráveis política e economicamente;

Respeitar todas as formas de vida, o cuidado de seres vivos e a preservação dos recursos naturais.

Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática. Para a concretização dos princípios políticos apontados para a área, a instituição de Educação Infantil deve trilhar o caminho de educar para a cidadania, analisando suas práticas educativas de modo a:

Promover a formação participativa e crítica das crianças;

Criar contextos que permitam às crianças a expressão de sentimentos, ideias, questionamentos, comprometidos com a busca do bem estar coletivo e individual, com a preocupação com o outro e com a coletividade;

Criar condições para que a criança aprenda a opinar e a considerar os sentimentos e a opinião dos outros sobre um acontecimento, uma reação afetiva, uma ideia, um conflito;

Garantir uma experiência bem sucedida de aprendizagem a todas as crianças, sem discriminação, proporcionando oportunidades para o alcance de conhecimentos básicos que são considerados aquisições valiosas para elas.

Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

O trabalho pedagógico na unidade de Educação Infantil, em relação aos princípios estéticos deve voltar-se para:

Valorizar o ato criador e a construção pelas crianças de respostas singulares, garantindo-lhes a participação em diversificadas experiências;

15.7. Organizar um cotidiano de situações agradáveis, estimulantes, que desafiem o que cada criança e seu grupo de crianças já sabem sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade;

Ampliar as possibilidades da criança de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades;

Possibilitar às crianças apropriar-se de diferentes linguagens e saberes que circulam em nossa sociedade, selecionados pelo valor formativo que possuem em relação aos objetivos definidos em seu projeto político pedagógico.

Os princípios (éticos, estéticos e políticos) expostos devem sustentar as práticas de Educação infantil.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

As propostas pedagógicas deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

A indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

A participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

O estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;

Os

deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;

A acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

A apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

O reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

A dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – Física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: INTERAÇÕES E A BRINCADEIRA

As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;

Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

Incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

Promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

Propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

Possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

As creches e pré-escolas, na elaboração da proposta curricular, de acordo com suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerão modos de integração dessas experiências.

OBSERVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA

Conforme disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 9.394/1996, as instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
A não retenção das crianças na Educação Infantil.

A TRANSIÇÃO DA CRECHE PARA A PRÉ ESCOLA

As instituições também deverão prever em sua proposta pedagógica a transição de creche para a pré-escola quando o estabelecimento de ensino não oferecer as duas etapas no mesmo ambiente.

Dessa maneira, para efeito das ações a serem planejadas, as instituições deverão cumprir rigorosamente o estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 5/2009 no tocante ao enunciado citado abaixo:

A

Educação Infantil deve trabalhar com o conceito de currículo, articulando-o com o de projeto pedagógico.

O projeto pedagógico é o plano orientador das ações da instituição. Ele define as metas que se pretende para o desenvolvimento dos meninos e meninas que nela são educados e cuidados. É um instrumento político por ampliar possibilidades e garantir determinadas aprendizagens consideradas valiosas em certo momento histórico.

Para alcançar as metas propostas em seu projeto pedagógico, a instituição de Educação Infantil organiza seu currículo. Este, nas DCNEIs, é entendido como "as práticas educacionais organizadas em torno do conhecimento e em meio às relações sociais que se travam nos espaços institucionais, e que afetam a construção das identidades das crianças". O currículo busca articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico da sociedade por meio de práticas planejadas e permanentemente avaliadas que estruturam o cotidiano das instituições.

A definição de currículo defendida nas Diretrizes põe o foco na ação mediadora da instituição de Educação Infantil como articuladora das experiências e saberes das crianças e os conhecimentos que circulam na cultura mais ampla e que despertam o interesse das crianças.

O cotidiano dessas unidades, como contextos de vivência, aprendizagem e desenvolvimento, requer a organização de diversos aspectos: os tempos de realização das atividades (ocasião, frequência, duração), os espaços em que essas atividades transcorrem (o que inclui a estruturação dos espaços internos, externos, de modo a favorecer as interações infantis na exploração que fazem do mundo), os materiais disponíveis e, em especial, as maneiras de o professor exercer seu papel (organizando o ambiente, ouvindo as crianças, respondendo-lhes de determinada maneira, oferecendo-lhes materiais, sugestões, apoio emocional, ou promovendo condições para a ocorrência de valiosas interações e brincadeiras criadas pelas crianças etc.). Tal organização necessita seguir princípios e condições apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

As instituições de Educação Infantil devem tanto oferecer espaço limpo, seguro e voltado para garantir a saúde infantil quanto se organizar como ambientes acolhedores, desafiadores e inclusivos, plenos de interações, explorações e descobertas compartilhadas com outras crianças e com o professor. Elas ainda devem criar contextos que articulem diferentes linguagens e que permitam a participação, expressão, criação, manifestação e consideração de seus interesses.

Assegurar que a intencionalidade educativa nas práticas pedagógicas na Educação Infantil seja evidenciada no cotidiano da instituição.

Parte do trabalho do educador é refletir, selecionar, organizar, planejar, mediar e monitorar o conjunto das práticas e interações, garantindo a pluralidade de situações que promovam o desenvolvimento pleno das crianças.

Proposição, pelo educador, de experiências que permitam às crianças conhecer a si e ao outro e de ~~conhecer e compreender as relações com a natureza, com a cultura e com a produção~~

científica, que se traduzem nas práticas de cuidados pessoais, nas brincadeiras, nas experimentações com materiais variados, na aproximação com a literatura e no encontro com as pessoas.

Assegurem espaços e tempos para participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias.

As instituições de Educação Infantil devem assegurar a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo.

O combate ao racismo e às discriminações de gênero, socioeconômicas, étnico-raciais e religiosas deve ser objeto de constante reflexão e intervenção no cotidiano da Educação Infantil.

As instituições necessariamente precisam conhecer as culturas plurais que constituem o espaço da creche e da pré-escola, a riqueza das contribuições familiares e da comunidade, suas crenças e manifestações, e fortalecer formas de atendimento articuladas aos saberes e às especificidades étnicas, linguísticas, culturais e religiosas de cada comunidade.

A execução da proposta curricular requer atenção cuidadosa e exigente às possíveis formas de violação da dignidade da criança.

Estabelecer período de adaptação e acolhimento às crianças, sendo este um dos pontos iniciais de trabalho integrado da instituição de Educação Infantil com as famílias.

O trabalho pedagógico na unidade de Educação Infantil, uma sensibilidade que valoriza o ato criador e a construção pelas crianças de respostas singulares, garantindo-lhes a participação em diversificadas experiências.

Sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade, ampliando as possibilidades infantis de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades, e lhes possibilitem apropriar-se de diferentes linguagens e saberes que circulem em nossa sociedade.

A organização dos espaços em ambientes internos e externos e o planejamento cuidadoso da rotina, para que, além de atender as necessidades de segurança, aconchego, afeto, higiene e alimentação, repouso e privacidade, sejam providos de interações e brincadeiras, promovendo a socialização, a autonomia, movimentos amplos, a expressão e a descoberta das várias formas de linguagens, a exploração, a curiosidade e experimentação.

Planejar experiências em que as crianças observem e participem cotidianamente de situações comunicativas diversas onde podem se comunicar, conversar, ouvir histórias, narrar, contar um fato, brincar com palavras, refletir e expressar seus próprios pontos de vista, diferenciar conceitos, ver interconexões e descobrir novos caminhos de entender o mundo.

As

crianças precisam brincar em pátios, quintais, praças, bosques, jardins, entre outros e viver experiências de semear, plantar e colher os frutos da terra, permitindo a construção de uma relação de identidade, reverência e respeito para com a natureza.

Oportunizar às crianças acesso a espaços culturais diversificados, inclusive oportunizar a inserção em práticas culturais da comunidade, participação em apresentações musicais, teatrais, fotográficas e plásticas, visitas a bibliotecas, brinquedotecas, museus, monumentos, equipamentos públicos, parques, jardins.

Na utilização da pedagogia de projetos, deve-se permitir à criança realizar atividades lúdicas, oportunizando a fantasia, o jogo simbólico, as descobertas e auxiliando na construção de conhecimentos individuais e coletivos.

Prever formação continuada para docentes, de forma a desenvolver a sua identidade profissional com abordagens nas áreas de conhecimentos e práticas bem como de engajamento, atendendo às especificidades pertinentes da Educação Infantil.

Prever momentos para planejamento, avaliação e reflexão das práticas pedagógicas cotidianas em termos pedagógicos, éticos e políticos, e tomar decisões sobre as melhores formas de mediar a aprendizagem e o desenvolvimento infantil, considerando o coletivo de crianças assim como suas necessidades individuais.

Prever processo de adaptação e acolhimento em parceria com as famílias, objetivando a adaptação como direito da criança, sempre considerando a necessidade da criança na formação de vínculos e do sentimento de segurança e em hipótese alguma considerar o cronograma de adaptação como um padrão único para todos.

Participação das famílias na gestão da proposta pedagógica e pelo acompanhamento partilhado do desenvolvimento da criança.

Os pais devem ser ouvidos tanto como usuários diretos do serviço prestado como também como mais uma voz das crianças, em particular daquelas muito pequenas.

Prever na organização da instituição, nos horários de entrada e saída, que a família tenha acesso direto às salas de aula (sala de referência da turma), objetivando que o docente faça a acolhida e despedida da criança diretamente com os responsáveis legais ou autorizados.

AVALIAÇÃO INTERNA DA INSTITUIÇÃO

A Instituição deverá estabelecer pelo menos uma forma de avaliação interna institucional, com pesquisa inclusive de satisfação dos usuários (crianças e famílias).

Além de implantar um sistema próprio de avaliação, a instituição deverá ainda implementar a aplicação dos Indicadores da Qualidade na Educação Infantil (MEC), o qual o monitoramento e acompanhamento da aplicação será efetuado pela Secretaria Municipal da Educação.

Os Indicadores da Qualidade na Educação Infantil são uma metodologia de autoavaliação escolar que estimula a gestão democrática, envolvendo diferentes agentes da escola:

crianças, professores (as), gestores (as), funcionários (as), familiares, representantes de organizações locais, entre outros.

A metodologia de autoavaliação escolar é composta por sete dimensões:

Planejamento institucional;

Multiplicidade de experiências e linguagens;

Interações;

Promoção da saúde;

Espaços, materiais e mobiliários;

Formação e condições de trabalho dos (as) professores (as) e demais profissionais;

Cooperação e troca com as famílias e participação na rede de proteção social.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

A instituição deverá apresentar o Projeto Político Pedagógico no prazo de 90 dias, a contar da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, o qual será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação.

O Projeto Político Pedagógico deverá anualmente ser atualizado e validado pelo respectivo setor de Educação Infantil do Município.

É vedada a prática de ensino religioso ou utilização de crenças religiosas, respeitando assim o princípio do Estado laico e da liberdade de crença.

DA ORIENTAÇÃO PERIÓDICA QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OFERECE À EQUIPE GESTORA

É obrigatória a participação da Equipe Gestora da instituição de Educação Infantil em todas as reuniões periódicas de trabalho, coordenadas pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação para articulação e normatização do segmento.

DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

A Secretaria Municipal de Educação incentiva e promove à formação continuada dos profissionais da rede, possibilitando a participação dos mesmos em cursos seus cursos oferecidos.

A Equipe Gestora da instituição deve organizar o horário de trabalho dos profissionais de acordo com o previsto em legislação vigente e nos termos deste Edital, de modo a possibilitar que os professores se reúnam, semanalmente, objetivando além da formação teórica e prática, o planejamento, a reflexão e avaliação das práticas pedagógicas desenvolvidas.

DOS PROFISSIONAIS E DA HABILITAÇÃO DOS PROFESSORES PARA ATUAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A

escola deverá contratar professores habilitados nos termos da Lei nº 9.394/96 , atendendo a proporção de 01 (um) professor por turma.

É necessário a atuação de professor habilitado em cada turma durante todo o período de permanência da turma na escola. Estes profissionais, além da habilitação, devem possuir experiência com Educação Infantil.

Para a composição de turmas, será a rigor, a estabelecida pela resolução nº06 SME, de 08/12/2017.

A escola deverá em seu quadro de recursos humanos prever a existência de pessoal de apoio técnico e administrativo que assegure o bom funcionamento da escola, como a preparação da alimentação das crianças, organização e limpeza predial, setor de secretária da escola, além de outros que se fizerem necessários, como também o cuidador para alunos com deficiência, quando for o caso, a partir da avaliação do Setor de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação.

A convenção coletiva prevista para assegurar os direitos trabalhistas dos professores e auxiliares administrativos, no âmbito dos CONTRATOS DE GESTÃO, é a estabelecida pelo Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar de Cabreúva e Região, ou o sindicato a que a entidade mantenedora estiver vinculado, desde que se cumpra plenamente seus direitos trabalhistas e piso salarial da categoria.

EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos financeiros deverão ser movimentados exclusivamente por meio de conta bancária, incluindo os seguintes procedimentos:

A Organização Social deve abrir uma conta bancária específica para cada contrato;

Os recursos financeiros, oriundos do TERMO DE COLABORAÇÃO firmado com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela Organização Social em documento assinado pelo seu representante;

Todos os lançamentos a débito na conta-corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

É proibido o saque de recursos da conta-corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

É proibida a transferência dos recursos da conta-corrente do TERMO DE COLABORAÇÃO para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da Organização Social.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS COM RECURSOS HUMANOS;

Os

recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas elencadas nos itens 10.2.2 e 10.2.3, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- I. Salários dos funcionários conforme proposta de trabalho aprovada;
- II. 13º Salário;
- III. 1/3 de Férias;
- IV. Descanso Semanal Remunerado;
- V. Aviso Prévio;
- VI. Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas;
- VII. Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- VIII. Adicional Noturno;
- IX. Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- X. INSS;
- XI. FGTS;
- XII. FGTS Rescisório (GRRF) acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- XIII. IRRF sobre Salário;
- XIV. PIS sobre folha de pagamento;
- XV. Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- XVI. Contribuição Sindical;
- XVII. Contribuição Confederativa;
- XVIII. Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, previstos em convenção sindical;
- XIX. Vale-transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6% (Deverá também estar

acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários - Relatório Detalhado de Pedido);

XX. Auxílio-creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

XXI. Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

XXII. Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

XXIII. Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

• **Aquisição de bens e serviços:**

- Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança
- Material de higiene e limpeza;
- Material de Papelaria;
- Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;
- Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico.
- Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- Aquisição de utensílios de cozinha;
- Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem - estar das crianças;
- Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- Compra de gás de cozinha;
- Contratação de serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;
- Exame admissional, demissional, periódico, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- Assinatura de jornais e revistas de cunho educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;

- . Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;
- . Manutenção de mobiliário como cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;
- . Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;
- . Manutenção de eletroeletrônicos como televisão, aparelho de som, DVD, e outros;
- . Manutenção de brinquedos de playground;
- . Despesas com transporte para atividades que estejam contempladas no Projeto Político Pedagógico, realizadas por empresas devidamente regularizadas, indicando destino e a quantidade de alunos que participaram da atividade;
- . Impostos retidos nas notas fiscais de serviços, desde que as guias de recolhimentos sejam identificadas com número da respectiva nota fiscal.
- . Reforma no imóvel alugado para adequação do espaço.
- . Despesas com manutenção, reparo, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho.
- . Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização;
- . Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Instituição;
- . Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados Instituição;
- . Assessorias jurídicas prestadas por advogados ou por escritório de advocacia
- . Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;
- . Serviços de auditoria externa;
- . Serviços de tecnologia da informação, criação de site, relatórios, destinados a publicidade das informações, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado.
- . Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, e desde que não fornecidos pela Secretaria Municipal da Educação, em consonância com o Regulamento de Compras e Serviços aprovados e mediante autorização prévia e expressa da Comissão Gestora.
- . Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

É proibido realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prévia autorização.

Ainda, não são permitidas despesas com:

- I. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- II. Pagamentos referentes ao Acúmulo de função;
- III. Contribuições a Entidade de Classe;
- IV. Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- V. Aquisição ou confecção de uniformes, camisas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- VI. Serviços de frete/logística;
- VII. Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- VIII. Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS, MATERIAL DE CONSUMO, PESSOAL E OUTROS.

Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

A Organização Social deverá efetuar todas as aquisições, contratações e/ou serviços de acordo com o Programa de Trabalho e o Regulamento de Compras e Serviços aprovados pela Comissão Especial de Seleção.

Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos notas fiscais, recibos, faturas, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, além de não conter rasuras.

DA PESQUISA PRÉVIA DE PREÇOS

Todas as despesas relativas a aquisições de produtos/serviços pagas com verbas repassadas do TERMO DE COLABORAÇÃO, apresentadas nas Prestações de Contas, devem possuir a correspondente **Pesquisa Prévia de Preços**, de acordo com o Regulamento de Compras e Serviços aprovados pela Comissão Especial de Seleção.

Assim, as aquisições/serviços deverão observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa fé, probidade e eficiência a fim de garantir produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o TERMO DE COLABORAÇÃO, adotando, para esse fim, sistema de pesquisa de preços (mínimo 3 pesquisas) que deverá abranger o maior número possível de fornecedores e prestadores de serviços que atuem nos ramos correspondentes ao objeto a ser adquirido e/ou contratado.

DO ABONO DE PESQUISA DE PREÇOS

Vale-transporte: cujo valor da tarifa é instituído por meio de Decreto Municipal ou se intermunicipal, instituído por órgão regulador estadual.

Cesta Básica e Vale-alimentação/Refeição: desde que esteja demonstrado na Convenção Sindical o valor estipulado para este benefício. Não havendo o valor expresso na Convenção Sindical, faz-se obrigatória a realização dos 03 orçamentos, desde que todos os itens apontados pela Convenção estejam descritos na pesquisa de preço.

Nos casos omissos de Regulamentação, quando não houver valor explícito em documentos emitidos por órgãos competentes, tais como Convenção Sindical, Decreto Municipal e outros, fica instituída a obrigatoriedade de 03 (três) orçamentos.

DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA DO CADASTRO DAS EMPRESAS

Antes de ser concretizada qualquer aquisição ou realização de serviço com as verbas repassadas, é obrigatório que a Organização Social consulte a situação cadastral das empresas, verificando seus *status* na Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Instituição deverá consultar a "Situação Cadastral" por meio do CNPJ do fornecedor, a qual deve conter a situação "ATIVA", bem como, verificar o "Código e Descrição da Atividade Econômica Principal" e "Código e Descrição das Atividades Econômicas Secundárias" se está legalmente habilitada a vender a mercadoria ou prestar o serviço que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL pretende contratar. As empresas (fornecedores) só podem realizar atividades para as quais estejam legalmente habilitadas.

Não é necessária a consulta quando se tratar de prestação de serviço.

A Instituição deverá consultar a Situação Cadastral Vigente no SINTEGRA, a qual deve apresentar situação HABILITADO, bem como, verificar a obrigatoriedade ou não da emissão da nota fiscal eletrônica.

DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas de verbas repassadas pelo TERMO DE COLABORAÇÃO as seguintes modalidades de Notas:

I.

N

Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

1. Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital obrigatoriamente terá que ser enviado pela empresa a Organização Social. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

2. A Organização Social deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br.

3. O DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a Organização Social deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa.

4. A Nota Fiscal eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da Organização Social detalhando a mercadoria adquirida.

II. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à Organização Social detalhando os serviços prestados.

III. Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA):

1. Poderá ser apresentado Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), somente em casos pontuais, desde que com aprovação prévia da comissão Gestora e com os respectivos comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos retidos: ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços que foram prestados, o nome completo, documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade – RG) e endereço do prestador.

DO ATESTE DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento por um responsável da Instituição, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito.

DA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM RECURSOS DO AJUSTE

Serão aceitos, também, contrato para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e

material pedagógico desde que atendido os requisitos aqui estabelecidos e o Objeto do contrato seja condizente com a modalidade, e o prazo compreendido dentro da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO;

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

Serão aceitos contratos com empresas de serviços terceirizados desde que observados os ditames deste Termo de Referência Técnica.

A Instituição deverá exigir e apresentar a seguinte documentação na Prestação de Contas relativo aos funcionários contratados junto a empresas terceirizadas:

- I. Notas fiscais de prestação de serviços constando o número do TERMO DE COLABORAÇÃO correspondente no campo de Descrição dos Serviços;
- II. Comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
- III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;
- IV. Folha de pagamento da empresa terceirizada dos funcionários que prestaram serviços na Instituição;
- V. Holerites dos funcionários da Empresa Terceirizada que prestaram serviços na Instituição com o devido comprovante de pagamento;
- VI. Folha ponto dos funcionários que prestaram serviços na Instituição;
- VII. Guia de recolhimento de INSS da Empresa Terceirizada;
- VIII. Guia de recolhimento do FGTS e relação de funcionários (SEFIP) da Empresa Terceirizada;
- IX. Certificados de Regularidade Fiscal, atualizados da Empresa Terceirizada, quais sejam: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão de Regularidade Fiscal de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade Fiscal dos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- X. A Instituição é responsável solidária com a Empresa Terceirizada, portanto deve fiscalizar os pagamentos de salários – encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

Se houver contratação de serviços pela Organização Social e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização Social deverá reter e efetuar o recolhimento.

DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

Para contratação de funcionários a Instituição deverá realizar processo seletivo e deverá observar e seguir o disposto no Regulamento de Compras e Serviços aprovados pela Comissão Especial de Seleção.

O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

Deve-se realizar a transferência direta da conta do TERMO DE COLABORAÇÃO para conta do funcionário para o pagamento de salário.

Poderá ser realizado contrato de folha de pagamento com o Banco Oficial. Nesta opção, a Organização Social deverá encaminhar na Prestação de Contas listagem nominal contendo todos os funcionários, pagos com recurso do TERMO DE COLABORAÇÃO, discriminando o valor e o número das contas bancárias dos favorecidos.

Todos os holerites deverão ser carimbados com o número do TERMO DE COLABORAÇÃO correspondente, bem como, conter seu respectivo comprovante de pagamento.

Em casos excepcionais, desde que justificados os funcionários poderão ser pagos com cheques nominais e individuais, com tempo hábil para que esteja disponível à utilização do recurso no dia do pagamento.

DA FOLHA DE PAGAMENTO:

A Instituição que possui mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverá apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

DO CARIMBO NAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

Todo documento **original** referente à despesa efetuada com recurso do TERMO DE COLABORAÇÃO e apresentada na Prestação de Contas deverá obrigatoriamente ser **CARIMBADO**, com o seguinte texto:

PMRP/SECRETARIA: _____
Nº DA LEI DE REPASSE: _____
CONTRATO DE GESTÃO Nº _____
FONTE DO RECURSO: MUNICIPAL
VALOR SUBVENÇÃO: _____
VALOR REC. PRÓPRIO: _____

DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

A

comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

A Instituição deve realizar a Prestação de Contas no sistema de Prestação de Contas – J151 até 30 dias do mês subsequente da realização da despesa, sendo que os documentos lançados deverão ser devidamente preenchidos nos campos apropriados.

A Instituição deverá apresentar os documentos originais das prestações de contas, mensalmente, acompanhada da cópia de todos os documentos, devendo o cronograma ser cumprido, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A Instituição deverá encaminhar mensalmente para conferência das prestações de contas:

- I. Documentos **originais** referentes às despesas inseridas no sistema de Prestação de Contas;
- II. Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- III. Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho e Prefeitura Municipal de Cabreúva;
- IV. Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- V. Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- VI. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- VII. Folha de Pagamento e resumo geral;

- VIII. Folha de adiantamento de salário se houver;
- IX. Folha de rescisão de contrato e férias se houver;
- X. Comprovante de Recolhimento de INSS sobre a folha de Pagamento;
- XI. Comprovante de Recolhimento do FGTS/GRF acompanhado da SEFIP;
- XII. Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na fonte sobre a Folha de Pagamento;
- XIII. Comprovante de Recolhimento do PIS sobre a Folha de Pagamento;

XIV.

Demais Recolhimentos de Encargos retidos na folha de Pagamento;

XV. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou serviços acompanhadas de:

- Consulta ao Sintegra sobre a habilitação e obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica; no caso de aquisição de produtos;
- Consulta ao CNPJ sobre a atividade Econômica da Empresa contratada;
- Convenção Sindical de acordo com cada categoria;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no TERMO DE COLABORAÇÃO que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Cópia de todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores no mês da sua formalização;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para o Gestor dos Contratos de Gestão.

Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as Organizações Sociais devem apresentar até o dia 31 de janeiro de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

- I. Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Organização Social;
- II. Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- III. Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO, apresentando:

- Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas e;
- Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do TERMO DE COLABORAÇÃO, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO; e, b) dos balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

- Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- Parecer da auditoria independente, se houver;
- Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao TERMO DE COLABORAÇÃO selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na Organização Social por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Outros documentos poderão ser solicitados pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As

atualizações das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo –
TCE/SP podem alterar os documentos contidos neste item.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO n° XXXX/20
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 003/2023
CONTRATO n° XXXXX

TERMO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, E A _____, TENDO POR OBJETO A ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA PARA ATENDIMENTO DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL _____.

A Prefeitura Municipal de CABREUVA, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, inscrita no CNPJ sob nº __, doravante designada "**CONTRATANTE**", neste ato representado pelo Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, no uso da competência conferida pelo Decreto Municipal nº xxxx/xxx, e a entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada "**CONTRATADA**", neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em face da seleção efetuada nos autos do Processo Administrativo nº XXXX/XXXX, Certificado de Qualificação nº XXXXXXXX, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 9.394/1996, Lei Federal nº 9.637/1998, Lei Municipal nº xxxxx/xxxxx e Decreto Municipal nº xxxx/xxxx, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº xxxx/xxxx e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a administração escolar, gerenciamento e execução da proposta pedagógica para atendimento de alunos da educação infantil, primeira etapa da educação básica, na Escola Municipal de Educação Infantil _____, conforme detalhamento e especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da **CONTRATADA** e dos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços detalhados no **Termo de Referência**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecidos no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade, eficiência, economicidade e eficácia requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em ___/___/___, na unidade escolar localizada à

_____, conforme indicado no Termo de Referência, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a salários, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e tributos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de atraso no início das atividades, por qualquer uma das partes, o valor total do ajuste sofrerá desconto *pro rata die* entre a data de início da vigência e a data de início das atividades e serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, a critério da **CONTRATANTE**, em consonância com o artigo xxx da Lei Municipal nº XXX/XXXX e demais condições permitidas pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, mediante manifestação expressa e recepcionada pela **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias do vencimento da vigência do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições legais.

PARÁGRAFO QUARTO: A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO: Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEXTO: Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINITRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Ficam destinados à **CONTRATADA**, mediante PERMISSÃO DE USO, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo III do Edital, que é parte integrante do presente Contrato, vigorando a PERMISSÃO DE USO dos referidos bens, durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fulcro no artigo 12 da Lei Municipal nºXXX/XXXX, bem como o disposto no inciso VII no Decreto nº XXX/XXXXX.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados, incluindo-se aqueles que vierem a ser disponibilizados posteriormente pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** dos danos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento dos bens, e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização das aquisições, ocasião em que o Anexo III do Edital deverá ser atualizado, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de término do contrato ou desqualificação da **CONTRATADA**, esta deverá entregar à **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

PARÁGRAFO QUINTO: As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da **CONTRATANTE**, objetos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

PARÁGRAFO SEXTO: Anualmente, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, até o último dia útil do mês de janeiro, a **CONTRATADA** deverá entregar à Secretaria Municipal da Educação relatório atualizado do patrimônio da Escola Educação Infantil_ – sob sua gestão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A

CONTRATADA deverá executar este contrato com plena observância no Termo de Referência e nas normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo ainda:

I- Executar as atividades e serviços de educação especificados neste TERMO DE COLABORAÇÃO e seus anexos, e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente quanto à Lei Federal nº 9.394/1996 e Resolução CNE/CEB nº 05/2009;

II- Manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento;

III- Garantir a laicidade na prestação dos serviços de educação infantil, com observância das diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, independentemente das convicções religiosas da **CONTRATADA**;

IV- Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

V- Salvo as condições expressas neste contrato e no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá garantir o atendimento dos alunos nas mesmas características, horários e carga horária seguidos pelas demais escolas municipais, sendo os alunos dos segmentos de creche (0 a 3 anos e 11 (onze) meses de idade) atendidos em período integral e os alunos de segmento de pré-escola em período parcial:

a) O atendimento em período parcial em creche poderá ser oferecido, mediante solicitação por escrito da família, ressalvado o direito da família de, a qualquer tempo, retornar o aluno ao período integral;

b) O atendimento em período parcial de pré-escola, nas escolas em que houver, será feito das 7 às 11 horas no turno da manhã e das 13 às 17 horas no turno da tarde;

c) A **CONTRATADA** poderá ofertar período integral em pré-escola desde que comprove, junto ao setor de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal da Educação, o atendimento universal da demanda na área geográfica da unidade e capacidade ociosa de atendimento;

d) Quando ofertado o atendimento em período integral nos segmentos de pré-escola, seu horário de funcionamento será igual ao de atendimento dos segmentos de creche de 0 ano a 3 anos e 11 (onze) meses de idade, ou seja, das 7 às 17 horas;

e) A instituição de ensino, independente da oferta mínima de 200 dias letivos, deverá, nos meses de julho e janeiro (excetuando-se as vésperas de natal e de ano novo) manter o efetivo atendimento às crianças, com professores habilitados, em atendimento ao Termo de

Ajustamento de Conduta celebrado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto com a Defensoria Pública;

f) Os termos previstos no presente item deverão constar no Regimento Interno e no projeto político pedagógico da escola.

VI- Observar, em respeito ao fomento público, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo;

VII- Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

VIII- Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

IX- Destinar os gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela Secretaria Municipal da Educação;

X- Enviar à supervisão da Secretaria Municipal da Educação para autorização e credenciamento o projeto político pedagógico e demais atividades relacionadas, que deverão passar por análise e aprovação anual;

XI- Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pela **CONTRATANTE**, por intermédio do órgão de Supervisão desta Secretaria, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da **CONTRATADA**;

XII- Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela **CONTRATANTE**;

XIII- A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada a **CONTRATANTE**, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

XIV- Observar a legislação disciplinadora da educação nacional, a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da **CONTRATANTE**;

XV- Obrigar-se às alterações referentes às orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração;

XVI- Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da

Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **CONTRATADA** de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pela **CONTRATANTE**, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão;

XVII- Participar dos processos de integração entre os equipamentos de educação no município, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de educação pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

XVIII- Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;

XIX- Garantir a participação da equipe gestora em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas e convocadas pela Secretaria Municipal da Educação;

XX- Permitir o acesso ao estabelecimento de educação por ela gerenciado aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal da Educação devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento da Escola de Educação Infantil_____;

XXI- Respeitar as prerrogativas do gestor municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste ajuste;

XXII- Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pela **CONTRATANTE**, acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA** resultantes da execução do objeto deste contrato;

XXIII- Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiro-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **CONTRATANTE**, e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

XXIII.I- A apresentação das informações nos prazos fixados pela **CONTRATANTE** não exige a **CONTRATADA** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sétima (Da Fiscalização e do Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação) durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

XXIV- Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Educação e outras pertinentes à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes;

XXV - Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal da Educação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Programa de Trabalho, que serão avaliados pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo;

XXV.I- Caso a implantação se dê às custas da **CONTRATANTE**, nenhum aditamento de valor será devido à **CONTRATADA**;

XXVI- Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas, exclusivamente aos usuários da lista de espera da Secretaria Municipal da Educação do Município devidamente cadastrados no Cadastro Geral Unificado – CGU, sendo todas as matrículas registradas no Sistema de Administração Escolar (CODERP-SAE), ou outros sistemas adotados oficialmente pela **CONTRATANTE** que venham a ser estabelecidos;

XXVII- Informar mensalmente à Secretaria Municipal da Educação a frequência das crianças matriculadas na Escola de Educação Infantil_____;

XXVIII- Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os dados do sistema de prestação de contas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

XXIX- Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Secretaria Municipal da Educação e respectivos órgãos de controle, incluindo ouvidoria, a fim de que os usuários possam apresentar as reclamações e elogios relativos aos serviços;

XXX- Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Escola de Educação Infantil_____, objeto deste contrato, observadas as normatizações vigentes;

XXXI- Notificar a **CONTRATANTE** acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;

XXXII- Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXXIII- Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos, observado o sistema de matrícula (CODERP-SAE);

XXXIV-Constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente de acordo com o Termo de Referência;

XXXV- Prestar à Secretaria Municipal da Educação todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente contrato;

XXXVI- Regularizar as pendências apontadas pelos órgãos municipais no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;

XXXVII- Submeter-se à penalidade de retenção do repasse dos recursos públicos alteração e/ou suspensão das parcelas subsequentes até sua regularização, quando constatadas quaisquer irregularidades ou falhas, estando expressamente vedada a interrupção do atendimento dos alunos vinculados ao presente ajuste;

XXXVIII- A **CONTRATADA** deverá devolver à municipalidade, quando da extinção/finalização deste contrato, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente, nos termos do disposto no artigo 116, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

XXXIX- A **CONTRATADA** obriga-se a doar ao Município de Cabreúva os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente contrato;

XL - A **CONTRATADA** deverá divulgar, pela via eletrônica, suas atividades e resultados, incluindo- se o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, conforme Comunicado SDG nº 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cabreúva;

XLI - Ao término do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar quite com todas as obrigações financeiras resultantes da execução do presente contrato, não podendo deixar restos a pagar, responsabilizando-se por qualquer débito vincendo sem ônus à Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos humanos utilizados na execução das atividades decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO não terão qualquer vinculação trabalhista em relação à **CONTRATANTE**, ficando a cargo exclusivo da **CONTRATADA** a integral responsabilidade quanto às possíveis exigências de direitos, mormente no que se refere às de natureza fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, e ainda:

I- Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo simplificado, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II- O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação;

III- Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidos pela

Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

IV- A **CONTRATADA** deverá comunicar oficialmente à **CONTRATANTE**, enviando mensalmente à Secretaria Municipal da Educação, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias;

V- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento;

VI- Os valores a serem percebidos pela equipe gestora (Diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico) da Escola deverá ser igual ao piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho dos Auxiliares de Administração Escolar do Ensino Básico, do SINPAE (Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar) de Cabreúva e Região;

VII- Nenhum funcionário da **CONTRATADA**, atuante no presente contrato e remunerados com a verba oriunda deste, poderá perceber remuneração superior ao dos membros da equipe gestora;

VIII- Professores e auxiliares de classe deverão receber, no mínimo, o piso salarial previsto na convenção Coletiva de Trabalho dos Professores da Educação Básica do SINPAE (Sindicato dos Professores e Auxiliares de Administração Escolar) de Cabreúva e Região e respectivos benefícios;

IX- Deverá ser previsto semanalmente período reservado ao planejamento e formação continuada de professores e demais profissionais escolares que não resultem em prejuízos aos alunos em sua carga horária de permanência na escola;

X- A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, nas esferas civil, criminal e administrativa, por danos causados aos usuários, a terceiros ou à Administração Pública, responsabilizando-se ainda por eventuais indenizações por danos morais ou materiais de qualquer natureza;

XI- A **CONTRATADA** deverá manter sistema de registro de ponto, sendo vedado o uso de "ponto britânico", de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da **CONTRATANTE**;

XII- A **CONTRATADA** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida;

XIII- As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela

CONTRATANTE;

XIV- A **CONTRATADA** obriga-se ainda a rescindir o contrato de trabalho com o funcionário que agir em desconformidade com suas funções trazendo prejuízos ou causando dano aos usuários, à Administração Pública ou a terceiros, bem como aquele que venha a causar embaraços à fiscalização por parte da Administração Pública e dos demais entes competentes, quando tal rescisão for solicitada pela **CONTRATANTE**;

XV- Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela **CONTRATANTE**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

XVI- A **CONTRATADA** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas;

XVII- O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional;

XVIII- Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);

XIX- Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Termo de Referência serão analisadas pela Comissão Gestora;

XX- A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

XX.I- Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal da Educação, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do TERMO DE COLABORAÇÃO;

XX.II- Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá contratar menores de 18 (dezoito) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No tocante à utilização de recursos financeiros, incluindo

contratações, aquisição de bens e serviços:

I - Em hipótese nenhuma a **CONTRATADA** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades educacionais deste contrato, sendo permitido a terceirização de serviços _____;

II - A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No que diz respeito a comunicação interna e externa:

I- A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, observar as diretrizes definidas pela **CONTRATANTE** e em cumprimento ao disposto no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;

II- A **CONTRATADA** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização Social de Educação, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

III- A **CONTRATADA** deverá sempre informar à **CONTRATANTE** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE**, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

I- Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

II - Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, fazendo o repasse mensal à **CONTRATADA**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias;

III - Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos necessários para a execução do objeto

contratual;

IV - Definir anualmente, com a **CONTRATADA**, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado;

V - Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo III do Edital, nos termos do artigo xx do Decreto Municipal nº xxxx/xxxxx.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATANTE** realizará a administração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, especialmente com vistas a:

I- Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

II- Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da

CONTRATADA;

III- Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

IV- Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

V- Indicar os órgãos da Secretaria Municipal da Educação, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas para atuar junto à **CONTRATADA;**

VI- Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no Termo de Referência, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela **CONTRATADA**, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto contratual pela mesma;

VII- Acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA**, bem como a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Sistema de Administração Escolar (CODERP-SAE) e no Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP/SED (Secretaria Escolar Digital);

VIII- Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste;

IX- Orientar e acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência;

X

- Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no projeto político pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos;

XI- Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 71 das disposições finais das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XII- Emitir relatório conclusivo da análise da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato, pela Supervisão de Ensino e por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser instituída, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização poderá, sem prejuízo da competência atribuída à Secretaria Municipal da Educação, ser executada pelo Conselho Municipal da Educação, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Cabreúva, no âmbito de suas competências.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os responsáveis pela fiscalização, encontrando irregularidade ou ilegalidade quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela **CONTRATADA**, deverão informar ao Secretário Municipal da Educação e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso, sem prejuízo do disposto no artigo ____ da Lei Municipal nº _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

I- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA **CONTRATADA** – com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa;

II- COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, servidores públicos efetivos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário Municipal da Educação, que poderá convidar membros de outras Secretarias para compor a Comissão quando pertinente;

PARÁGRAFO QUARTO: Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- I- O acompanhamento, análise e avaliação da proposta de trabalho-pedagógica, administrativa e financeira;
- II- Análise dos relatórios quadrimestrais e anuais da do gestor responsável pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, podendo solicitar à Secretaria Municipal da Educação ou à Organização Social os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades;
- III- Encaminhar ao gestor responsável pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, até o mês de março de cada ano, relatório conclusivo sobre a análise procedida, com os apontamentos e recomendações que entender pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DO FINANCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A transferência de recursos referentes às despesas do presente contrato será realizada sob as seguintes condições:

- I- A **CONTRATADA** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para o TERMO DE COLABORAÇÃO, constando como titular a **CONTRATADA**, em instituição financeira pública, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos;
- II- Havendo mais de um **TERMO DE COLABORAÇÃO** e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;
- III- A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos;
- IV- A **CONTRATADA** deverá realizar a Prestação de Contas através do sistema de Prestação de Contas da **CONTRATANTE**;
- V- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar permanentemente à **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores definidos no **Plano de Trabalho**, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal da Educação, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente, condicionado à comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.

PARÁGRAFO QUINTO: A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

- a) Unidade orçamentária;
- b) Unidade executora: Ficha (dotação);
- c) Natureza da despesa;
- d) Vínculo;
- e) Classificação funcional:

PARÁGRAFO SEXTO: O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ _____ (_____), na forma e condições estabelecidas nesta avença.

Educação	Atendimento	Per Capita	Anual

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor *per capita* deste contrato será reajustado anualmente e nas mesmas condições que o valor *per capita* pago na subvenção das escolas conveniadas com a Secretaria Municipal da Educação.

PARÁGRAFO OITAVO: Durante a vigência do contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

PARÁGRAFO NONO: O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela **CONTRATADA** compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias à execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo

Projeto Pedagógico e novo Plano de Aplicação Financeiro, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os recursos pagos à **CONTRATADA**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundos de CDI e CDB, investimentos com liquidação diária ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização for prevista para prazos menores do que 03 (três) mês, eximindo a **CONTRATANTE** dos riscos assumidos nestas aplicações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá, nesta conta aplicação, manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A conta de aplicação deverá ser específica e vinculada à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeiro, bem como, as orientações contidas no **Termo de Referência**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste Contrato

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato será realizado da seguinte forma:

I- A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal da Educação, fará o repasse mensal, conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente;

II- O pagamento estará condicionado:

a) À correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação de Cabreúva, bem como ao envio tempestivo da documentação completa;

b) Ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

c)

A inobservação de qualquer requisito da prestação de contas mensais não obstará o repasse e pagamento mensal, desde que tais inconsistências sejam sanadas num prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a prestação de contas mensais e anuais. Tais prestações de contas deverão ser enviadas aos responsáveis pelas avaliações e aprovadas pelo Conselho de Administração da entidade.

I- A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização Social deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência;

II- As informações da execução financeira e contábil do presente Contrato deverão ser disponibilizadas mensalmente pela **CONTRATADA**, através da inserção e digitação no sistema de prestação de contas;

III- No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente Contrato, a **CONTRATADA** deverá indicar de forma expressa, mediante ofício ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, representantes que serão responsáveis pela alimentação dos dados no sistema de Prestação de Contas;

IV- O ofício de indicação dos representantes deve ser firmado pelo representante legal da **CONTRATADA** e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Organização Social;

V- Os representantes indicados deverão comparecer ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, no prazo 3 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promoverem o cadastramento e capacitação para utilizar o sistema de Prestação de Contas, assim como a existência do suporte à distância;

VI- A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da

Organização Social, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Contrato;

VII- Poderão ser glosadas pela **CONTRATANTE** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho pactuado com a **CONTRATADA** e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no **Termo de Referência**, parte integrante do presente ajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Organização Social deverá encaminhar **mensalmente** à Secretaria Municipal da Educação os documentos relativos à prestação de contas mensal, conforme os prazos previamente estabelecidos, os documentos originais e cópias, para conferência das prestações de contas inseridas no sistema de Prestação de Contas e demais documentos abaixo relacionados:

I- Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Organização Social ou representante legal de acordo com o estatuto social;

II- Certidões de regularidade fiscal vigente da Organização Social;

III- Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

IV- Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

V- Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Organização Social ou representante legal de acordo com o estatuto social;

VI- Documentos de comprovação das despesas, tais como: holerites, notas fiscais eletrônicas, faturas, entre outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá apresentar **semestralmente** à **CONTRATANTE** as seguintes informações:

I- Relatório semestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II- Relatório semestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** deverá apresentar **anualmente** à **CONTRATANTE** as seguintes informações:

I- Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

II- Extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;

III

- Conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;

IV - Cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da Organização Social referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;

V - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;

VII - Certidão referente à regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria.

VIII - Relatório Final do Exercício acerca da execução financeira, com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IX - Relatório Final do Exercício, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

PARÁGRAFO QUARTO: O descumprimento dos prazos para a prestação de contas ou o não atendimento às notificações da Secretaria Municipal da Educação ou da Auditoria Interna da Secretaria da Municipal da Fazenda implicarão na interrupção do recebimento dos recursos, cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa no município e cobrança judicial.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de contas deverá ser efetuada conforme orientação fornecida pela Secretaria Municipal da Educação durante o exercício, sendo que todos os relatórios – mensais e anuais – deverão ser publicados, em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

PARÁGRAFO SEXTO: Os relatórios produzidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser disponibilizados, em até 15 (quinze) dias de sua conclusão, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

CLÁUSULA DÉCIMA – MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS.

A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e

contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal da Educação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da

CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do presente contrato pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Entidade deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade público (a) a que se referem, além de apresentar a especificação detalhada do serviço prestado, e o local onde o serviço foi prestado.

PARÁGRAFO QUARTO: A Entidade deverá efetuar os pagamentos a fornecedores e funcionários exclusivamente por meio de transferência eletrônica.

PARÁGRAFO QUINTO: As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas e com seus respectivos comprovantes de pagamento, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura e anteriores ao vencimento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e de seus respectivos **TERMOS ADITIVOS** e de acordo com o Plano de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no **Termo de Referência** parte integrante do presente Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O balanço patrimonial da **CONTRATADA** deve, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos neste instrumento e no Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A transferência dos recursos financeiros à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de parcelas bimestrais, sendo que o repasse bimestral deverá ser baseado na quantidade de alunos previsto neste edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, observado os critérios estabelecidos na alínea "c" do inciso II do Parágrafo Décimo Sétimo da Cláusula Oitava acima, quando:

- I -** Verificadas inexecuções no cumprimento do objeto do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- II -** Descumprido o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, pela **CONTRATADA**;
- III -** Não respeitadas as orientações do **Termo de Referência** e demais instruções da **CONTRATANTE**;
- IV -** Não apresentada a prestação de contas no prazo previsto;
- V -** As contas apresentadas forem rejeitadas pela municipalidade em decisão irrecorrível;
- VI -** Utilizados os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo TERMO DE COLABORAÇÃO e **Termo de Referência**;
- VII -** Retidos recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- VIII -** Não apresentados e/ou mantida a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na eventualidade do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação dos encargos sociais, o prazo para repasse se dará em até 7 (sete) dias úteis da respectiva regularização;

PARÁGRAFO QUARTO: Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMUNICAÇÃO

A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal da Educação toda e qualquer intercorrência pertinente à execução do objeto, tal como paralisação das atividades, inclusive com alunos, devendo relatar tais fatos às famílias, quando cabível.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comunicação de ocorrências registradas no livro de ocorrências da **CONTRATADA** deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, mediante protocolo na sede da Secretaria Municipal da Educação ou através do e-mail _____ e/ou outros que vierem a ser estabelecidos pela Secretaria Municipal da

Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento do presente contrato, a **CONTRATADA** será responsabilizada e sujeitar-se-á às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das demais sanções cíveis, criminais e administrativas decorrentes, inclusive as decorrentes da Lei Federal nº 8.428/1992.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso o descumprimento não seja de obrigação ligada diretamente à execução do objeto do presente contrato e, não havendo outra sanção específica, seja considerada de baixa gravidade, aplicar-se-á multa de 0,5 % a 5% (de meio ponto percentual até cinco por cento) do valor mensal a ser repassado à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso se dê a rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**, fica estabelecida a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual de repasse, independente de quanto do contrato já tenha sido executado, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, da responsabilização nos termos do item anterior desta avença e de eventual indenização por danos morais e materiais aos usuários, a terceiros e ao Poder Público.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a **CONTRATADA** seja apenada com multa, o valor da multa devido será descontado dos recebimentos futuros da **CONTRATADA** até a liquidação total do valor devido.

I - Se a **CONTRATADA** for signatária de mais de um TERMO DE COLABORAÇÃO com a **CONTRATANTE**, a multa decorrente de um contrato poderá ser executada também no(s) outro(s) contrato(s) se os valores a serem recebidos pela **CONTRATADA** no contrato em que foi apenada forem insuficientes para a quitação do débito.

PARÁGRAFO QUARTO: Apuradas infrações na execução das licitações e dos contratos, caberá ao órgão gestor, através do titular da pasta, encaminhar à Secretaria de Negócios Jurídicos, solicitação de abertura de procedimento de aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO QUINTO: A verificação de irregularidades observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, assim como a aplicação de qualquer penalidade observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: Em verificando irregularidade na execução do contrato, a Secretaria Municipal da Educação notificará formalmente a Instituição para que, em 10 (dez) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de

aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses, observados os critérios estabelecidos na alínea "c" do inciso II do Parágrafo Décimo Sétimo da Cláusula Oitava acima.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, aplicando-se de imediato a penalidade cabível e, caso se trate de vício sanável, suspendendo-se o contrato até sua regularização.

I- A **CONTRATADA** não poderá suspender o atendimento dos alunos durante a suspensão do contrato, salvo se determinado pela **CONTRATANTE** para assegurar-lhes a segurança, a dignidade e a qualidade do ensino;

II- Para a retomada do contrato, a **CONTRATADA** deverá comprovar que corrigiu as irregularidades apontadas e, caso estas digam respeito ao uso incorreto da verba recebida, deverá efetuar a devolução do valor indevidamente aplicado ao erário corrigido monetariamente até a data da efetiva devolução;

III- Caso não ocorra a devolução dos recursos, a **CONTRATADA** será inscrita na dívida ativa do município e os valores serão cobrados mediante procedimento judicial próprio e a **CONTRATANTE** oficiará o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para que adotem as providências cabíveis.

PARÁGRAFO OITAVO: A decisão que aplicar qualquer penalidade à **CONTRATADA** caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos, não cabendo à **CONTRATADA** direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da referida Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual se dará por ato da Secretaria Municipal da Educação, após manifestação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

PARÁGRAFO SEXTO: A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento especialmente nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SÉTIMA: Ao final de cada exercício, a **CONTRATADA** apresentará relatório de execução do contrato.

PARÁGRAFO OITAVA: No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma **CONTRATADA**, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contratos de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO na Imprensa Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Cabreúva www.cabreuva.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b) A proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) O Anexo I do Contrato- Termo de Referência
- d) O Anexo III do Edital – Inventário dos bens públicos.

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste TERMO DE COLABORAÇÃO e demais disposições regulamentares

pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela **CONTRATADA** com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** poderá subcontratar atividades consideradas acessórias ao objeto do contrato.

I - Só poderá ser subcontratada as empresas que atendam os requisitos do item 5 do presente edital, devendo tais empresas apresentar a **CONTRATADA** mensalmente a referida documentação. Em caso de descumprimento das obrigações, a **CONTRATADA** poderá rescindir o respectivo contrato de subcontratação

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** declara que:

I- Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

II- Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que a incapacite ou ao seu representante legal para firmar este **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabreúva/SP. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela **CONTRATADA** e pela **CONTRATANTE**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cabreúva, _____ de _____ de 2023

CONTRATANTE:
Prefeito Municipal

CONTRATADA:
Nome:
Cargo:

TESTEMUNHAS:

(NOME, RG E CPF)

(NOME, RG E CPF)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, em _____/_____/_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____- _____, à _____ (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade (razão social da Entidade) (qualificação completa da Entidade), DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Chamamento Público nº 00001/2021, que todas as informações prestadas no âmbito do referido Edital, bem como todos os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos (ou estão condizentes com a realidade dos fatos à época).

Outrossim, declaro que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente Chamamento Público, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

Por ter plena ciência e concordância com todos os termos do Edital do Chamamento Público, com os quais concorda, solicita a inscrição da Proposta ora apresentada e fica ciente, através deste documento, que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante da Entidade

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS PARA QUE SEJA PREENCHIDO

DAS DESPESAS

LOGO DA ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE: _____

ESCOLA MATERNAL: _____

CONTRATO Nº: _____

RECEITAS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	TOTAL
Repasse TERMO DE COLABORAÇÃO (Custeio)													
Repasse Programas Especiais													
TOTAL DE REPASSES													
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. RECURSOS HUMANOS - CLT													
1.1. Folha de Pagamento													
1.2. FGTS													
1.3. INSS (lançar funcionário + patronal)													
1.4. IRRF (descontado dos funcionários)													
1.5. PIS													
1.6. Obrigações Trabalhistas Pagas (férias + 13º + rescisões pagas)													
2. RECURSOS HUMANOS (Autônomos e Pessoa Jurídica)													
2.1. Autônomos													
2.2. Pessoa Jurídica													
2.3. Encargos sobre os serviços (somar as guias pagas)													
3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS													
3.1. Alimentação dos Alunos (Merenda)													
4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO													
4.1. Material de Limpeza													

4.2. Material de Escritório																			
4.3. Material de Manutenção																			
4.4. Utensílios de Cozinha																			
4.5. Material Didático																			
4.6. Higiene Pessoal																			
4.7. Material Gráfico																			
5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS																			
5.1. Manutenção																			
5.1.1. Predial e Mobiliário																			
6. UTILIDADES PÚBLICAS																			
6.1. Telefonia/Internet																			
6.2. Água																			
6.3. Energia elétrica																			
6.4. Gás / Água mineral																			
7. DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS																			
7.1 Tarifas																			
8. OUTRAS DESPESAS																			
8.1 Impostos e Taxas																			
8.2. Outros Tributos																			
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS																			
9. DESPESAS NÃO OPERACIONAIS																			
TOTAL DE DESPESAS NÃO OPERACIONAIS																			
TOTAL GERAL DAS DESPESAS (OPERACIONAIS + NÃO OPERACIONAIS)																			
NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:																			
ASINATURA DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:																			
DATA:																			

OBS: A planilha deverá ser digitada em papel timbrado da entidade, assinada e carimbada pelo representante legal.

ANEXO V
DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a formalização da planilha financeira a ser apresentada no Projeto a entidade deverá observar os percentuais abaixo que não deverão ser ultrapassados, sendo:

ITENS PERCENTUAL

Previsão de verba mensal	100%
Custeio de Pessoal CLT/PJ	até 50%
Custeio de materiais	até 20%
Custeio de serviços (ex: manutenção/limpeza/portaria/hotelaria/etc...)	até 29,5%
Material Pedagógico	até 0,5%

ANEXO VII
CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo sugerido)

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023.

Prezada Comissão Permanente de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Cabreúva, /_____/2023.

Assinatura do Responsável pela Entidade

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023.

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (nomação da pessoa jurídica), interessada em participar da **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023**, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Cabreúva, ___/___/ 2023.

Representante legal da Entidade

ANEXO IX-
DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO E INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023.

(modelo sugerido)

Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, na data da apresentação da proposta da **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de seleção pública aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Orgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Cabreúva, ___/___/ 202.

Representante legal da Entidade

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ

ANEXO X

DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023.
(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade_____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **CHAMAMENTO PÚBLICO nº XX/2023**, da Prefeitura Municipal de Cabreúva não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Cabreúva, / _____ / 2023.

Representante legal da Entidade

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XI-

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO
OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023.
(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2023**, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Cabreúva, ___/___/ 2023.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.