



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

EDITAL Nº 107/2020-SAJ-AtO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020-SE

CRENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS A SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (ÁREA EDUCACIONAL - MODALIDADE CRECHE).

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapeçerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Educação Infantil, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020-SE**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município no período de **02/01/2021 a 31/12/2021**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, assumindo a gestão no atendimento da modalidade Creche, de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 meses (nascidos até 31 de Março do ano vigente), conforme disposto na Resolução SEDUC nº 40 de 23 de Agosto de 2019, que trata da matrícula antecipada obrigatória.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e divulgação dos resultados estará disponível para *download* no site www.itapeçerica.sp.gov.br, no link da Educação, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapeçerica da Serra, afixação no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Educação e no painel de Editais da Prefeitura de Itapeçerica da Serra.

3. DOS FUNDAMENTOS

3.1. O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 37 e 208, inciso IV; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 13.019/14, artigos 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulado com o Decreto nº 2.630/16 e em cumprimento a Lei Municipal nº 2.402/14, no que couber.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapeçerica da Serra e as Organizações da Sociedade Civil serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2021, onerando a seguinte natureza de despesa: 3.3.50.39.00 e 4.4.50.42.00. No caso de prorrogação o reajuste será aplicado conforme índice do IPCA.

5. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

5.1. Repasse em gêneros alimentícios, em forma de **per capita** para entidades que atuam em caráter substitutivo, conforme censo escolar.

5.2 As organizações da Sociedade Civil – OSC, vencedoras que vierem a formalizar Termo de Colaboração com a Prefeitura, deverão adotar o cardápio indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sob orientação de nutricionistas.

6. DO OBJETO

6.1. Constitui objeto deste a seleção de Organizações da Sociedade Civil para formalizar **Termo de Colaboração** para a gestão de Entidades Filantrópicas, sem fins lucrativos, e transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças da modalidade creches, **em período integral**, num total de **1000 (mil)** crianças, não inseridas nas Escolas Municipais, assim distribuídas:

Nº	Região	Total de Vagas	Valor Individual do Repasse	Valor do Repasse Mensal	Valor do Repasse Anual
01	Jardim Jacira	315	R\$ 229,00	R\$ 72.135,00	R\$ 865.620,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

02	Bairro da Lagoa	160	R\$ 229,00	R\$ 36.640.00	R\$ 439.680.00
03	Jardim Nisalves - Centro	140	R\$ 229,00	R\$ 32.060.00	R\$ 384.720.00
04	Bairro da Ressaca	125	R\$ 229,00	R\$ 28.625.00	R\$ 343.500.00
05	Jardim São Marcos	125	R\$ 229,00	R\$ 28.625.00	R\$ 343.500.00
06	Jardim Santa Júlia	135	R\$ 229,00	R\$ 30.915.00	R\$ 370.980.00
Total		1000			R\$ 2.748.000.00

6.2. Objetivos Específicos:

Garantir o padrão de qualidade no atendimento das crianças em acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

Promover práticas educacionais de acordo com o Projeto Político Pedagógico, considerando os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais das crianças;

Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;

Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

Organizar práticas pedagógicas cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas no Projeto Político Pedagógico desenvolvido por profissionais habilitados; e

Possibilitar acesso a experiência e manifestações artísticas e culturais e de lazer.

6.3. Ambiente Físico: (Resolução C.M.E nº01/2020)

Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que compete:

- Espaço para recreação;
- Sala para Professores, serviços administrativos – pedagógicos e de apoio;
- Sala(s) para atividades das crianças com boa ventilação e iluminação, visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- Refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança nos casos de oferecimento de alimentação;
- Instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso das crianças e de adultos;
- Berçário, berços individuais, área livre para movimentações, higienizações com balcão, pia e espaço para banho de sol das crianças;
- Área coberta para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento, por turno da instituição;
- Condições de acessibilidade para deficientes.

Parágrafo Único- recomenda-se que a área coberta mínima para a sala de atividades das crianças seja de 2,00m²/por criança, criança de 4 (quatro meses) a 11 (onze) meses e, 1,5 m²/criança de 1 (um) ano a 3 (três) anos e 11 meses.

As áreas ao ar livre deverão possibilitar atividades de expressão física, artística e lazer, contemplando também áreas verdes.

6.4. Recursos Materiais:

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços, tais como: mobiliário, equipamentos de cozinha, eletroeletrônicos, equipamento de informática entre outros.

Adequações de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas.

6.5. Materiais Socioeducativos: Materiais pedagógicos, culturais e outros que atendam o desenvolvimento do serviço de acordo com o Plano de Trabalho e Instrução Normativa nº 2/16 do Tribunal de Contas.

6.6. Recursos Humanos, conforme Resolução CME nº01/2020

Idade	Modalidade	Quantidade de Crianças por Turma	Profissional
De 0 a 11 meses	Berçário I	05 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou 01 cuidador
1ano a 1 ano e 11 meses	Berçário II	05 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou 01 cuidador
2anos a 2 anos e 11 meses	Maternal I	10 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou 01 cuidador
3anos a 3 anos e 11 meses	Maternal II	10 crianças	01 Professor
4anos a 4anos e 11 meses	Jardim I	25 a 30crianças	01 Professor
5anos a 5 anos e 11 meses	Jardim II	25 a 30 crianças	01 Professor

6.6.1. As Instituições de Educação Infantil deverão ter em seu quadro o Profissional Pedagogo, que será responsável pela Coordenação, acompanhamento e desenvolvimento pedagógico dos alunos nas modalidades de Educação Infantil.(Resolução CME nº 01/2020).

Função	Escolaridade	Carga horária semanal	Quantidade	Competência
Diretor	Curso de Graduação em Pedagogia ou em Nível de Pós Graduação em Educação	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a elaboração do Plano Anual de Trabalho, acompanhando e viabilizando ações que favoreçam a implantação e o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;• Planejar, organizar e coordenar a execução dos Serviços Administrativos e Pedagógicos para possibilitar o desempenho regular das atividades,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

				<p>docentes, discentes e comunitária;</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do Sistema Educacional, prevendo recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades do estabelecimento de ensino;• Coordenar a elaboração do Relatório Anual do estabelecimento de ensino;• Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurar sua inspeção periódica e solicitar baixa dos bens inservíveis colocando os excedentes à disposição da unidade competente;• Promover a integração da escola com as famílias e a comunidade.
Profissional pedagogo	Curso de Graduação em Pedagogia ou em Nível de Pós Graduação em Educação	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pela coordenação, acompanhamento e desenvolvimento pedagógico dos alunos nas modalidades de Educação Infantil
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou Cuidador	Ensino Médio completo	40 horas	Proporcional ao número de crianças, conforme tabela anterior.	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pelo ambiente harmonioso de aprendizagem e pela frequência dos alunos respeitando cada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

				<p>momento do desenvolvimento, seus valores e individualidade.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças sob sua responsabilidade como banho, troca de roupa e de fraldas, uso dos sanitários e demais cuidados, zelando pelos pertences dos alunos;• Organizar o ambiente e acomodação das crianças na hora do sono;• Participar dos cuidados relacionados à alimentação da criança, seguindo os horários estabelecidos pela Direção da Unidade Escolar e orientações da Nutricionista da Merenda Escolar (S.M.E); e• Desenvolver atividades pedagógicas compatíveis com a fase do desenvolvimento Infantil.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Redigir documentos relativos a vida escolar dos alunos e demais documentos oficiais administrativos da unidade escolar;• Digitalizar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos;• Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

				<p>equipamentos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender às solicitações de informações ao público interno e externo por meio de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo;• Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria;• Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; e• Planejar e efetuar matrículas e Censo Escolar
Cozinheira	Ensino Fundamental	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Realizar e coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;• Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida e quantidade adequada, conforme cardápio e• Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha, lavar, descascar, cortar,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

				ralar os alimentos sob a orientação do cozinheiro; e <ul style="list-style-type: none">• Manter a cozinha em condições adequadas de higiene e organização.
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	40 horas	01	<ul style="list-style-type: none">• Realizar a limpeza completa e organizar salas, incluindo portas, janelas e móveis;• Realizar a limpeza completa e organizar a área de descanso;• Realizar a limpeza e organizar banheiros,• Vestiários e lavatórios;• Manter o controle de estoque de material de limpeza;• Realizar a limpeza de ambiente externo• Retirar o lixo das salas, banheiros, e áreas de convivência;• Repor materiais de limpeza, copos e papel; e• Manter a organização dos ambientes.

6.7. Dos Demais Cargos:

Os Quadros de funcionários Administrativos e Operacionais indicados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser compatíveis com o número de atendimento a ser prestado, e serão avaliados pela Comissão de Seleção, que poderá, se for o caso, indicar as alterações necessárias.

6.8. Dos Salários dos Trabalhadores:

Profissionais com funções de Níveis Fundamental e Médio: Os salários deverão seguir as convenções trabalhistas do Sindicato vinculado às categorias profissionais.

Profissionais com funções de Nível Superior: Os salários deverão seguir as tabelas de referência dos Conselhos Regionais das categorias profissionais.

Coordenadores de Serviço: Os salários deverão seguir as tabelas de referência dos Conselhos Regionais das categorias profissionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA **ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

7. CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES E DEMAIS TRÂMITES

7.1. A Comissão de Seleção designada pela Portaria nº552,de13 de Julho de 2020 é constituída pelos seguintes membros:

- Cláudia Cristina Lissoni da Silva
- Graciete Carreira Pavão
- Simone Maia Maselli
- Rosana Sousa Santos
- Marina Moreira Borges de Souza

7.2. Atribuições da Comissão de Seleção:

A Comissão de Seleção terá atribuição de analisar os Planos de Trabalho, poderá visitar as organizações e/ou as unidades onde serão executados os serviços, a fim de avaliar a compatibilidade da infraestrutura com metas propostas no Plano, emitindo parecer sobre os mesmos, habilitando ou não a Organização proponente, em acordo com os critérios e análise técnica constantes nos itens (análise técnica, critérios de desempate) deste Edital.

7.3. Atribuições da Organização da Parceria:

Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações dos Anexos II e III;
Realizar formação continuada aos Profissionais do Serviço;
Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas a preservação do imóvel;
Realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da Secretaria Municipal de Educação; e
Manter atualizado os dados no sistema de Gestão Escolar do Município, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

8. DOS SERVIÇOS

8.1. O Termo de Colaboração referido no subitem 6.1 consiste nas relações de complementaridade, cooperação e articulação da rede pública e privada de serviços e de corresponsabilidade entre o Poder Público e Sociedade Civil para a operacionalização de uma Política de Educação Infantil no Município de Itapeçerica da Serra.

8.2 As Escolas de Educação Infantil/Creche parceiros (as) devem ser entendidos como espaços coletivos da Infância, que visam contribuir na construção da identidade social e cultural dos educandos, fortalecendo o trabalho integrado do cuidar e do educar, numa ação complementar à da família e comunidade, para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer com vistas as inserção, promoção à infância, que atuam em acordo com as diretrizes da secretaria de Educação.

9. PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As Organizações interessadas deverão entregar o **ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)**, **ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA PEDAGÓGICA)** e **ENVELOPE Nº 3 (PLANO DE TRABALHO)** no **Protocolo Geral da Prefeitura de Itapeçerica da Serra**, direcionado ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro, Itapeçerica da Serra - SP, 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2020.**

9.2. O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1**, a **PROPOSTA PEDAGÓGICA** no **Envelope nº 2** o **PLANO DE TRABALHO** no **Envelope nº 3** com a identificação abaixo, da seguinte forma:

9.2.1. ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

Nome da Proponente:

Endereço completo:.....

E-mail: Telefone:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 /2020-SE – PROCESSO Nº

9.2.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

I - Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

II - Inscrição no CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 2 (dois) anos;

III - Deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área Educacional, sendo modalidade Creche;

IV - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, que comprove a regularidade jurídica;

V - Cópia, que poderá ser digitalizada, da última Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;

VI - Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social (2019), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII - Cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa Municipal;

X - Cópia da Portaria de Autorização de Funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, Resolução CEE nº 138/16 e Resolução do Conselho Municipal de Educação CME nº 01/2020;

XI - Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil;

XII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e na Lei Federal nº 13.204/15 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/16;

XIII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XIV - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

XV - Planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra;

XVI - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;

XVII - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e

XVIII - Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) Relatório de atividades desenvolvidas;

b) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

c) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

d) Declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

e) Prêmios locais ou internacionais recebidos; e

f) Atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou Título de Utilidade Pública emitido pelo Município de Itapeçerica da Serra.

9.2.2. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP):

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP)

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00----/2020-SE – PROCESSO Nº

9.2.2.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP):

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo Presidente da entidade, manifestando o interesse na execução do serviço educacional;

II - Proposta Pedagógica (Projeto Político Pedagógico – PPP), conforme modelo constante do ANEXO II (uma cópia impressa);

III - Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

IV - As propostas só serão recebidas e analisadas dentro do prazo estabelecido neste Edital; e

V - A Proposta Pedagógica encaminhada implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

9.2.3. ENVELOPE Nº 3 - PLANO DE TRABALHO:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 3 – PLANO DE TRABALHO

Nome da Proponente:

Endereço Completo:.....

E-mail: Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00 /2020-SE – PROCESSO Nº

9.2.3.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 3 – PLANO DE TRABALHO:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo Presidente da entidade, manifestando o interesse na execução do serviço educacional;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo constante do ANEXO III (uma cópia impressa);

III - Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial;

IV - Os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

V - Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

VI - Nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VII – O Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, todas páginas deverão ser numeradas e rubricadas.

10. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

10.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos em sessão única pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante do **Envelope nº 1, PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP)** constante do **Envelope nº 2, PLANO DE TRABALHO** e constante do **Envelope nº 3.**

10.2. A análise técnica das propostas pedagógicas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

10.3. Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital; e
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

10.4. A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- a) Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- b) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- c) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- d) Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- e) Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- f) Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

10.5. Pontuação Atribuída aos Critérios

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- a) 0 (zero) não atende;
- b) 1 (um) atende parcialmente;
- c) 2 (dois) atende satisfatoriamente; e
- d) 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

10.6. Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

- I – Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;
- II - Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- III - Maior tempo de atividade no Município de Itapeçerica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

10.7. O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no site da Prefeitura.

10.8. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração constante no envelope nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, que possui caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos exigidos de acordo com os artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.204/15.

10.9. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante no envelope nº 03 – PLANO DE TRABALHO, a Comissão de Seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, sendo que a Comissão de Seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o Plano de Trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes no Edital e na proposta selecionada.

10.10. A Comissão de Seleção e Avaliação analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às Organizações da Sociedade Civil para análise do espaço físico e instalações.

10.11. Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 25 do Decreto Municipal nº 2.630/16 e convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

10.12. O Termo de Colaboração celebrado com as Organizações da Sociedade Civil deverá ser assinado pelo Administrador Público ou por quem for por ele autorizado.

11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, a Organização da Sociedade Civil que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

- I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (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; e
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

12. DESPESAS PERMITIDAS

12.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

I - Remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

II - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.

12.2. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

12.3. A inadimplência da OSC em relação aos seus encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

12.4. Serão detalhados, no Plano de Trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da organização, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.

12.5. Não se incluem na previsão do subitem 12.4. os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a Organização.

13. DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

I- Na conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

14. DOS RECURSOS

14.1. Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no site do Município de Itapecerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

14.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA **ESTADO DE SÃO PAULO**

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

14.3. Os recursos serão analisados em última instância pela (o) Secretária (o) Municipal de Educação.

14.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados **no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionado ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro, Itapecerica da Serra – SP, 06850-040.

14.5. O horário de atendimento do Protocolo é de segunda a sexta-feira das 8h às 16h30min.

14.6. Não serão conhecidos recursos enviados por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, bem como que não estiver assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração.

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, a(o) Secretária(o) Municipal de Educação, a fim de realizar homologação.

16.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em Lei.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

16.4. A homologação desse Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização Civil classificada.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra 4 de setembro de 2020.

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
Secretaria Municipal de Educação

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____ - Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços educacionais, realizando ações educativas vinculadas a modalidade Creche, e para tanto apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16 e não divergindo da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96 e da Resolução do CME nº 01/2020.

Outrossim, DECLARA que:

- Apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- Autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com a mesmo; e
- Autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

ROTEIRO SUGERIDO PARA ORGANIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

CAPA

ESTADO DE SÃO PAULO

MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

UNIDADE DE ENSINO -

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Local e data

FICHA TÉCNICA

- Listar de acordo com a hierarquia e função os responsáveis pelo trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

SUMÁRIO

- Constitui-se na distribuição das partes do trabalho indicando as divisões do documento e as páginas correspondentes à localização das partes do Projeto;

Exemplo:

SUMÁRIO

Apresentação

I – Dados de identificação..... 03

II – Justificativa04

APRESENTAÇÃO

- A apresentação do PPP deve expressar o que contém o documento, o que visa, como foi elaborado, visto ser fruto das reflexões de discussões coletivas de uma equipe comprometida com resultados educacionais.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Da Escola

- 1.1 Nome da instituição
- 1.2 Endereço completo
- 1.3 Telefone/e-mail
- 1.4 Localização
- 1.5 Data de criação da escola
- 1.6 Nível de ensino/modalidade
- 1.7 Turno de funcionamento

JUSTIFICATIVA

- Mostrar que o PPP é um documento que direciona o trabalho educativo dentro do estado, município, comunidade e instituição de ensino; dimensões que alicerçam a escola.
- Relatar a importância do PPP para definição e execução do trabalho com educação.
- Expressar que o PPP é um Planejamento participativo de todos os segmentos da comunidade escolar.
 - Caracterização da comunidade
 - Breve reflexão sobre o entorno da escola, um pouco de sua história, realidade sociocultural, atividades econômicas predominantes, principais potencialidades e dificuldades daquele local.
- Caracterização da escola que temos e da que queremos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

- Deve constar o conjunto de princípios que dão identificação à escola e que têm caráter permanente servindo como orientadores de todas as ações desenvolvidas na constituição de ensino.
- Deve também conter informações sobre teorias que subsidiam a prática pedagógica mostrando a concepção de:
 - a) Sociedade
 - b) Cidadão brasileiro
 - c) Identidade de alunos
 - d) Conhecimento
 - e) Aprendizagem

MISSÃO/VISÃO DE FUTURO

- Missão da Escola
Forma clara, expressar a missão da escola.
É a função, a finalidade da escola na comunidade escolar.
- Visão de futuro
É a expectativa que a escola manifesta em relação ao trabalho a ser desenvolvido a longo prazo na comunidade escolar.

OBJETIVOS

- Geral
Expressa de forma clara e precisa onde se quer chegar, mostrando o caminho a percorrer visando os resultados almejados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

META

- São os objetivos específicos quantificados, justificativa das ações
- Expressar de forma clara e precisa os objetivos específicos quantificados em relação às ações e ao tempo de execução, estratégias, responsáveis, período, recursos.

AVALIAÇÃO

Avaliação do ensino aprendizagem (com foco nas expectativas de aprendizagem, competência e habilidade)

ADENDOS

- Projetos
- Calendário escolar
- Rotina pedagógica
- Quadro administrativo e pedagógico (horário de atendimento)
- Currículo e certificação dos Docentes e demais funcionários.

REFERÊNCIAS BIBIOGRÁFICAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO (ROTEIRO)

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome
- 1.2 Fundação
- 1.3 Presidente/Coordenador (a)
- 1.4 Mandato atual da Diretoria
- 1.5 Fundamentação legal
 - 1.5.1 Constituição da Entidade - conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- 2.1. Objeto da Parceria – Justificativa
- 2.2. Capacidade de Atendimento
- 2.3. Forma de Atendimento
- 2.4. Critérios de Elegibilidade
- 2.5. Caracterização da Clientela

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- 3.1. Plano de Ação
- 3.2. Fases de Execução
 - 3.2.1. Objetivos
 - 3.2.2. Conteúdo
 - 3.2.3. Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 5.1. Quadro de Recursos Humanos
- 5.2. Cronograma de Desembolso Recursos Públicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

5.3. Valor de Parceria/Subvenção

5.4. Previsão de Execução do Objeto

5.5. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita **deste plano de ação** receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros.

RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica

Horário de Atendimento

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM 2021.

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1-RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL. 1	
2-RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL. 2	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Total Geral	
-------------	--

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO / PREVISÃO 2021

Custo deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
---------------------	-----------------	----------------	---------------	---------------	-------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

	Custos – Anual (12 meses)				
1 - RECURSOS HUMANOS Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
a- Diretoria					
b- Diretor de Escola – Pedagogo Administrativo					
c- Coordenador Pedagógico					
d- Professor					
e- Auxiliar de Serviços Gerais					
f- Terceiros					
Obs: Deverá estar de acordo com o atendimento Educacional					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS Descrever todos os custos referentes a:					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

TOTAL GERAL					

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2020

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de serviço vinculado à educação (área educacional, modalidade Creche, Berçário I, II, Maternal I e II), no Município de Itapeçerica da Serra. Processo E- Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período **de 02 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

meses, para atendimento de crianças de 0 a 3 anos e 11 meses (Berçário I, II, Maternal I e II) prioritariamente residentes no Município de Itapeçerica da Serra, em regime de semi-internato, com capacidade para até _____ crianças realizando atendimento educacional gratuito.

Cláusula Segunda – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC conveniada deverá desenvolver, programas educacionais que integrem a família e a comunidade, elaborar anualmente Plano de Trabalho, Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, que contemplem atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral das crianças de acordo com as fases do desenvolvimento infantil, em seus aspectos físicos, sensorial, psicológico, intelectual e social. Deverá oferecer igualdade de condições para acesso e permanência na OSC e atendimento educacional gratuito, vedada a exigência de qualquer taxa e custeio de material didático para as crianças atendidas mediante este Termo de Colaboração, exceto contribuição voluntária dos pais.

Parágrafo único – A distribuição das turmas será definida pela Secretaria Municipal de Educação com prioridade ao atendimento do Berçário I e II, de acordo com a demanda da região para cada OSC.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento da OSC será em dias úteis por um período de 10 horas diárias, sempre compatível com o horário de necessidade dos pais ou responsáveis legais das crianças, sendo das 7h00 às 17h00 (organizado em turnos de acordo com a jornada de trabalho descrita no quadro de recursos humanos)

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade.

Cláusula Quarta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Educação, que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016. Chamamento nº _____ Edital nº _____.

Cláusula Quinta – O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância *per capita* de **R\$ 229,00**. O numerário a ser repassado é oriundo de Recursos Próprios, cuja Dotação Orçamentária é: 3.3.50.39.00 e 4.4.50.42.00. No caso de prorrogação o reajuste será aplicado conforme índice do IPCA.

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado até cinco dias úteis e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no quinto dia útil de cada mês posterior a apresentação e aprovação da prestação de contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até serem sanadas as impropriedades, quando:

a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
b) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
e

c) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC obriga-se a:

1. Aplicar integralmente na OSC o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando a remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto e serviços de adequação de espaço físico (vedada o pagamento de execução de obras que caracterizem ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas), desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.

2. Prestar contas mensalmente das quantias recebidas, que fará parte integrante do requerimento que solicitar a liberação do repasse.

3. Manter na OSC pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;

4. Enviar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a) Relação mensal com o nome, idade das crianças e endereço, sendo os nomes em ordem alfabética;

b) Relatórios mensais financeiros e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários; e

c) Apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício e autorização de funcionamento (conforme resolução do Conselho Municipal de Educação 02/2019).

5. A OSC deverá manter fichas individuais de matrículas, relatório individual de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

desempenho das crianças, diários de classe com presença e atividades desenvolvidas, e relação nominal atualizada de todas as crianças matriculadas “listagem da SED”;

6. Manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e

7. Manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima – O MUNICÍPIO obriga-se a:

1. Liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;
2. Proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
3. Providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
4. Designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.

Cláusula Nona – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** será mensal, realizada por requerimento até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhada de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças atendidas.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima – DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

I- Na conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

Cláusula Décima Primeira – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindida nos seguintes casos:

1. Inadimplemento de suas Cláusulas;
2. Denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Educação ou por denúncia devidamente comprovada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Cláusula Décima Segunda – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Terceira – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Quarta – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapeçerica da Serra, de de 2020.

MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeçerica da Serra
Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itapeçerica da Serra, de de 202

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF nº e RG nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF nº RG nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:

