



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021

1. FINALIDADE:

O **Município de Cristais Paulista**, Estado de São Paulo, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, torna público, para ciência das Organizações da Sociedade Civil (OSC), o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2021** objetivando receber e selecionar a melhor proposta de Plano de Trabalho para assumir a gestão do atendimento na Educação infantil — Creches, de crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses, com posterior formalização de Termo de Colaboração com essa Administração Municipal, mediante as condições estabelecidas neste chamamento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:

Considerando a demanda em nosso município de vagas em creches e diante do relevante papel social e educacional desempenhado pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) a Secretaria Municipal de Educação, propõe, em sistema de parceria, a manutenção de creches e creches escolas, com intuito de ampliar o atendimento as famílias em educação básica, segmento educação infantil. O instrumento convocatório em tela será regido pela Constituição Federal, em especial nos artigos 37 e 208, inciso IV, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, que se refere ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 13.019 de 2014, art. 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei 13.204 de 2015, que autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos e demais legislações aplicáveis e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

O instrumento convocatório tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos.

3. PROGRAMACÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - O volume de recursos estimados para execução **DA GESTÃO DO ATENDIMENTO NA EDUCACAO INFANTIL — CRECHES, DE CRIANCAS DE 4 MESES A 5 ANOS E 11 MESES**, será R\$ 772.035,84 (setecentos e setenta e dois mil trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), para o exercício 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

3.1.1 As despesas deverão onerar, no limite disponível no Orçamento de 2022, a seguinte classificação:

020401 – Serviços da Assistência Social

Funcional Programática – 08.244.0007.2051

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 220

020601 – Ensino Infantil

Funcional Programática – 12.365.0017.2075

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 89

020604 – Fundeb

Funcional Programática – 12.361.0014.2084

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 110

4. DO OBJETO:

4.1 - Constitui objeto deste chamamento a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que tenha como finalidade estatutária o atendimento na área da educação infantil, para formalizar Termo de Colaboração para a gestão de Creches, que envolve a concessão administrativa para uso de imóvel público e a transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças da Educação Infantil em um total de 134 (cento e trinta e quatro crianças) alunos, assim distribuídos:

LOTE 01: CRECHE PREFEITO MUNICIPAL FÁBIO LUIZ PINHEIRO

Endereço: Avenida Benjamim Gonçalves Dias, n.: 2636 – Residencial Novo Horizonte.

Cristais Paulista/SP. Classificação da Creche (lote): Grande porte.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FAIXA ETÁRIA	META DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPITA	VALOR REPASSE/MÊS	VALOR REPASSE PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 (JANEIRO A DEZEMBRO)
Berçário I	19	R\$ 540,48	R\$ 10.269,12	R\$ 123.229,44
Berçário II	19	R\$ 540,48	R\$ 10.269,12	R\$ 123.229,44
Maternal I	24	R\$ 456,23	R\$ 10.949,52	R\$ 131.394,24
Maternal II	24	R\$ 456,23	R\$ 10.949,52	R\$ 131.394,24
Fase I	24	R\$ 456,23	R\$ 10.949,52	R\$ 131.394,24
Fase II	24	R\$ 456,23	R\$ 10.949,52	R\$ 131.394,24
TOTAL	134	-	R\$ 64.336,32	R\$ 772.035,84

4.2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, observando a capacidade de atendimento e sua caracterização, bem como todas as informações apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	CARACTERIZAÇÃO
30 A 80 CRIANÇAS	PEQUENO PORTE
81 A 130 CRIANÇAS	MÉDIO PORTE
131 A 179 CRIANÇAS	GRANDE PORTE
ACIMA DE 180	SUPER GRANDE



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

4.2.1 AGRUPAMENTO

As organizações das turmas nas unidades de Educação Infantil, sem fins lucrativos, obedecem ao critério de agrupamento por faixa etária com referência na data base adotada pelo município. A Secretaria Municipal de Educação emite orientação, na qual define as datas de nascimento para enturmação devendo ser cumprida em todas as unidades. Os agrupamentos e o número de crianças atendidas na instituição, bem como o agrupamento e as turmas devem contar com Professores ou Educadores (a depender da habilitação profissional exigida), de acordo com o número de crianças atendidas, conforme o quadro abaixo:

AGRUPAMENTO	FAIXA ETÁRIA	DATA BASE	PROFISSIONAL / GRUPO DE CRIANÇAS
Berçário I	Crianças de até 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 6 a 8 crianças.
Berçário II	Crianças de 01 ano até 01 ano e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 8 a 10 crianças.
Maternal I	Crianças de 02 anos até 02 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 12 a 14 crianças.
Maternal II	Crianças de 03 anos até 03 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 15 a 18 crianças.
Fase I	Crianças de 04 anos até 04 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

			20 a 25 crianças.
Fase II	Crianças de 05 anos até 05 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 20 a 25 crianças.

*Anualmente, a Secretaria Municipal de Educação publica Resolução específica na qual define as datas de nascimento das crianças para enturmação de cada uma delas nos Agrupamentos, devendo ser cumprida em todas as unidades.

*A quantidade de turmas e de alunos esta diretamente relacionada à demanda existente e a infraestrutura da unidade educacional. De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas. Anualmente, a Secretaria Municipal de Educação definirá com a instituição o número de crianças e os agrupamentos de atendimento.

4.3 O número de atendimentos previamente estabelecido poderá ser reduzido ou ampliado em face de determinação judicial ou ainda demanda demonstrada pela central de vagas, respeitando-se a disponibilidade orçamentária do Município, mediante termo aditivo.

4.4 O repasse mensal a OSC será calculado com base no valor per capita por faixa etária dos alunos efetivamente atendidos, conforme apurado pela Seção de Ensino infantil e Creche.

4.5 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar proposta que atenda às crianças que constam no item 4.1 deste edital.

4.6 A seleção será composta pela QUALIFICACAO DE PROPOSTAS - Plano de Trabalho, dedicada a análise e avaliação da qualificação técnica e pela DOCUMENTACAO, onde será avaliada a habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal da Organização da Sociedade Civil. Os proponentes serão considerados aptos ao credenciamento quando atingirem a pontuação mínima de 6 pontos, na QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

4.7 integram este Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I — Termo de Ciência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

Anexo II — Termo de Referência

Anexo III — Roteiro de Plano de Trabalho

Anexo IV — Critérios para Pontuação da Qualificação da Proposta

Anexo V — Minuta do Termo de Colaboração

Anexo VI – Qualificação da Diretoria

Anexo VII – Relatório de Atividades do Ano Anterior

4.8 A assinatura de Termo de Colaboração com a Administração Pública formaliza a concessão administrativa para uso de imóvel público descrito nesta clausula.

4.9 A especificação do serviço requerido deve estar em estrita consonância com o PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - PNE e com o PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME, diretrizes, orientações e normativas do Ministério da Educação-MEC, ou congêneres, e orientações do Órgão Gestor, obedecendo o estabelecido nos anexos deste Edital.

4.10 A titularidade das faturas de energia elétrica e água, poderá ser transferida à OSC após a formalização do Termo de Colaboração, sendo que o valor para pagamento será repassado pelo Município, nos termos do Plano de Trabalho aprovado.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar desta Chamada Pública Organizações da Sociedade Civil:

I- Regidas por norma de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II- Regidas por norma de organização interna que indique 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 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III- Regidas por norma de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

IV- Que possuam no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V- Que possuam prévia experiência na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VI- Que tenham capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII- Que estejam em situação regular perante a Receita Federal, a Previdência Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, a Fazenda Estadual e a Prefeitura de Cristais Paulista.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1 - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei nº 13.019, de 2014, Organização da Sociedade Civil que:

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 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;

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

a) Suspensão de participação em chamamento público e impedimento de contratar com a administração pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

b) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público 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;

VII- Tenha entre seus dirigentes, pessoas:

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;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art.12, da Lei 8.429, de 1992.

VIII- Que estejam incluídas no Cadastro de inadimplência das Fazendas Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

IX- Que não tenham observado o horário, data e local para entrega dos envelopes.

7 – DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

DATA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
09/11/2021	PUBLICAÇÃO DA ABERTURA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO;
10/11/2021	PRAZO INICIAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS;
09/12/2021	PRAZO FINAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS;
10/12/2021	SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA";
13/12/2021 a 15/12/2021	ANÁLISE DOS PLANOS DE TRABALHO PELA COMISSÃO;
16/12/2021	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E NOTIFICAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO", PELAS OSCs SELECIONADAS;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

20/12/2021	PRAZO FINAL PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO”;
21/12/2021	ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO”, PELA COMISSÃO;
22/12/2021	PÚBLICAÇÃO DOS RESULTADOS;
27/12/2021	PRAZO FINAL PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;
28/12/2021	PRAZO FINAL PARA ANÁLISE DOS RECURSOS;
29/12/2021	PUBLICAÇÃO FINAL

7.1 As Organizações da Sociedade Civil interessadas em atender ao Chamamento Público deverão protocolar o Envelope nº 1 (PROPOSTA) no período de continuidade de entrega entre os dias 10/11/2021 a 09/12/2021 no horário de 8h às 16h, junto ao setor de licitações na Av. Antônio Prado, 2720 — Centro — CEP 14.460-000 – Prefeitura Municipal de Cristais Paulista/SP. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

7.2 Após a abertura dos envelopes, nenhum documento será recebido pela COMISSÃO, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos da documentação.

7.3 Os envelopes deverão conter externamente a descrição:

<p>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA</p> <p>MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA /SP</p> <p>PROCESSO ADM. Nº 006/2021</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021</p> <p>DATA: XX/XX/2021</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA OSC:</p> <p>CNPJ:</p> <p>ENDEREÇO COMPLETO:</p> <p>TELEFONE:</p> <p>EMAIL</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

7.3.1. PROPOSTA:

I - As pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos devem apresentar no envelope, denominado **PROPOSTA**, os seguintes documentos:

a) Termo de Ciência — Anexo I;

b) No mínimo, 1 (um ano) de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CARTAO CNPJ;

c) Plano de Trabalho em consonância com o Art. 22 da Lei 13.019, de 2014 e com o roteiro apresentado, observando as modalidades do Chamamento Público, redigido em Linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal e técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho;

d) Declaração de Compromisso institucional para contratação da equipe de profissionais necessária ao desenvolvimento da parceria, observando formação (comprovada com diploma e/ou registro profissional, quando for o caso), perfil, número de trabalhadores e carga horária estabelecidas no Termo de Referência, até a data de início do trabalho;

e) Relatório sintético das atividades desenvolvidas pela OSC nos últimos anos, a fim de demonstrar experiência prévia, devidamente assinado pelo seu representante legal contendo:

e.1 – Metas

e.2 – Público-alvo;

e.3 – Trabalho Educacional realizado;

e.4 – Resultados Obtidos.

f) Relatório sintético das atividades desenvolvidas pela OSC no último ano, a fim de demonstrar experiência prévia, de acordo com o roteiro apresentado no Anexo VII, devidamente assinado pelo seu representante legal.

II - Não será aceito "FAX" ou "E-MAIL" de nenhum documento de PROPOSTA.

7.4. Toda documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

autenticado por servidor da administração, mediante a apresentação do respectivo original (não serão feitas autenticações no momento da abertura dos envelopes).

7.5. Todos os itens da "PROPOSTA" deverão ser apresentados em língua portuguesa, sem rasuras ou emendas, com a identificação da Organização da Sociedade Civil, datados e assinados, de acordo com os anexos e com as especificidades de cada documento ou item exigido.

7.6. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão.

7.7. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da instituição.

7.8. 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.

8- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 A Secretaria de Educação nomeará a Comissão de Seleção que processará e julgará as propostas conforme art. 89, da lei 13.019, de 2014.

8.2 A abertura dos envelopes Nº 01 "**PROPOSTA**" será realizada em sessão pública no dia 10/12/2021, às 14h00, na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista/SP – setor de licitações, pela Comissão de Seleção de Chamamento Público. **A sessão será suspensa para análise e classificação dos planos de trabalho, conforme critérios estabelecidos no presente edital, observando o Anexo IV - Critério de Pontuação Técnica da Qualificação da Proposta.**

8.3 A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da proposta, aos objetivos específicos das ações elencadas no termo de referência deste chamamento, bem como ao valor de referência, além de analisar a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

8.4 A Comissão de Seleção poderá realizar a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

8.5 O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

8.6 As Organizações da Sociedade Civil que não cumprirem todas as exigências dispostas no presente edital serão desclassificadas.

8.7 A pontuação final atribuída será a soma total dos pontos que constitui o resultado.

8.8 Será considerada primeira colocada a organização que obtiver a maior pontuação e as demais sucessivamente.

8.9 Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios na seguinte ordem:

I. Entidade detentora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, nos moldes da Lei n.: 12.101/2009;

II. Maior nota no item "Metodologia";

III. Maior tempo de experiência em parcerias na área da educação;

IV. Sorteio em sessão pública, previamente designada para o desempate.

8.10 A proposta de Plano de Trabalho poderá ser:

I. Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para adequá-la a valores de mercado condizentes com o objeto.

II. Desclassificada, caso a OSC não aceitar adequações de valores quando estes forem superiores aos valores de mercado para o respectivo objeto;

8.10.1 No caso de necessidade de readequação do Plano de Trabalho (adequação de valores - Quadros: Custo Financeiro do Serviço, Síntese do Cronograma Financeiro do serviço, Receitas e Plano de Aplicação dos Recursos Municipais — Modelo de Plano de Trabalho), após análise da Comissão de Seleção terá a OSC o prazo de 2 dias corridos para nova apresentação do Plano de Trabalho com as correções.

8.11 Encerrada a etapa de competição e ordenadas as propostas, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

8.12 A Comissão fará a notificação da OSC selecionada para a apresentação do Envelope 2 - "Documentação".

8.13 A OSC selecionada deverá apresentar o Envelope 2 - "Documentação", no prazo de 2 dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação.

8.14 Na hipótese da OSC selecionada, não apresentar os documentos exigidos neste edital será desclassificada. Neste caso, proceder-se-á análise dos documentos da OSC qualificada na ordem da classificação subsequente.

8.15 Após a avaliação da "Documentação" pela Comissão de Seleção será lavrada ata circunstanciada da sessão a ser assinada por todos os seus membros.

9- ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

9.1 A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá entregar na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista/SP, na Av. Antônio Prado, 2720 — Centro – CEP: 14.460-000 – setor de licitações, no horário das 8h às 16h, o Envelope nº 2 (Documentação) no prazo determinado na notificação.

9.2. Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

9.3. Após a abertura dos envelopes, nenhum documento será recebido pela COMISSÃO, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos da documentação.

9.4. Os envelopes deverão conter externamente a descrição:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA /SP

PROCESSO ADM. Nº 006/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021

DATA: XX/XX/2021

RAZÃO SOCIAL DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

Av. Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP 14460-000

Telefone (16) 3133-9300 – Fax. (16) 3133-9300

www.cristaispaulista.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

TELEFONE:

EMAIL

9.5 Da documentação das Organizações da sociedade civil (habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal);

I- As pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos devem apresentar em um único envelope, denominado **ENVELOPE 2**, os seguintes **DOCUMENTOS**:

a) Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que demonstre sua área de atuação no campo da educação e em conformidade com as exigências previstas na Lei 13.019, de 2014;

b) Cópia da Ata de Eleição da diretoria atual;

c) Relação nominal atualizada dos membros da diretoria da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil — RFB de cada um deles;

d) Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal (is) da OSC, ou seja, daquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificadamente para assinar Termo de Colaboração ou instrumentos congêneres;

e) Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil — RFB, sendo aceitável conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, correspondências de órgãos federais ou extrato bancário em nome da Pessoa jurídica;

f) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débito da Receita Federal Procuradoria Geral da Fazenda Nacional /INSS;

g) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT;

i) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

j) Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal);

k) Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cristais Paulista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;

l) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil:

l.1 Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;

l.2 Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

l.3 Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

m) Declaração de que não há, dentre os membros da diretoria da Organização da Sociedade Civil, pessoa:

m.1 Cujas contas relativas à parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

m.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

m.3 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 1992;

n) Balanço Financeiro e Patrimonial do último exercício fiscal devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, pelo Presidente, Tesoureiro e integrantes do Conselho Fiscal;

o) Declaração contendo o nome do contador responsável pela organização da sociedade civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

p) Declaração de que a entidade se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019, de 2014, bem como prestar contas na forma do art. 63 a 68 da citada Lei;

q) Declaração de que a entidade se compromete a atender a Lei Federal 12.527, de 2011 (Lei de Acesso a informação), e dar publicidade ao contrato;

II- Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

III- Não serão aceitos "FAX" ou "E-MAIL" de nenhum documento.

9.5.1 Toda documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da administração, mediante a apresentação do respectivo original (não serão feitas autenticações no momento da abertura dos envelopes).

9.5.2 Todos os itens da "Documentação" deverão ser apresentados em língua portuguesa, sem rasuras ou emendas, com a identificação da Organização da Sociedade Civil, datados e assinados, dentro do prazo de validade, de acordo com os anexos e com as especificidades de cada documento ou item exigido;

9.5.3 Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão;

9.5.4 Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da instituição.

9.5.5 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.

10- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

As análises e resultados referentes ao presente chamamento público serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como no Diário Oficial do Município.

11- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

11.1 Poderão ser apresentados recursos no prazo estipulado no item 7, contados a partir da divulgação dos resultados, que deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista/SP, na Av. Antônio Prado, 2720 — Centro – CEP: 14.460-000 – setor de licitações, impreterivelmente até as 16h.

11.2 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital;

11.3 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal;

11.4 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 3 dias corridos, contado a partir do recebimento do recurso. Não caberá novo recurso contra esta decisão;

11.5 Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

11.5.1 A homologação do processo de seleção será realizada pela autoridade competente, o Sr. Secretário de Educação.

11.5.2 **A homologação do processo de seleção não obriga o município, imediatamente a formalizar a celebração da parceria, sendo apenas uma expectativa de direito para os selecionados.**

11.6 Não serão reconhecidos recursos enviados por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.

11.7 Após a divulgação do resultado definitivo da pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, selecionada para execução do serviço, esta será chamada para firmar Termo de Colaboração.

12- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

12.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções.

I- Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera do governo da administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

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 previsto no subitem 12.1, inciso II;

12.2 A sanção estabelecida no subitem 12.1, incisos II e III, é de competência exclusiva da Secretaria Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos da aplicação da penalidade.

13- DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1 O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas em consonância com as diretrizes, orientações e normativas da Educação-MEC — ou congêneres.

13.2 O Município efetuará o repasse mensal das parcelas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública e vinculada ao termo de colaboração.

13.3 Além do recurso financeiro cabe a Administração Municipal regular, nortear, acompanhar, assessorar e supervisionar a Execução do Termo de Colaboração.

13.4 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Relatório Nominal de cumprimento da meta até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao recebimento dos recursos e Relatório Semestral de Atividades até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao encerramento do semestre.

13.5 Ao responder ao presente Chamamento, pleiteando a habilitação para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil selecionada aderirá as normas e as condições estabelecidas pela Secretaria de Educação - SME na instrumentalização da parceria, demonstrando aceitá-las integralmente.

13.6 A celebração do Termo de Colaboração, objetivando a execução ficará condicionada a disponibilidade de recursos orçamentário-financeiros da Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

13.7 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será até 31 de dezembro de 2022, prorrogável anualmente, até o limite de 60 meses, a contar da data de sua assinatura.

13.8 O valor estimado para o Termo de Colaboração não implicará em nenhuma previsão de crédito em seu favor, uma vez que somente fará jus aos valores mensais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, observando a obrigatoriedade de aprovação de prestação de contas.

13.9 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alterações de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original;

13.10 A aquisição de equipamentos ou materiais permanentes poderá ocorrer mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, caso em que, tal bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese do encerramento da parceria.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Poderá o Município, por meio da Secretaria de Educação - SME, revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

14.2 Os casos omissos, não previstos no presente Edital, serão solucionados pela Secretaria de Educação, ouvidos os órgãos técnicos.

14.3 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 15 dias corridos da data limite para envio das propostas, por meio de documento formal, devidamente fundamentado, a ser entregue na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, setor de licitações.

14.3.1 A resposta às impugnações caberá a Secretaria de Educação;

14.3.2 A Administração Municipal fornecerá quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários somente pelo **e-mail: licitacao@cristaispaulista.sp.gov.br** até cinco dias corridos antes do prazo fixado para a entrega dos envelopes.

14.4 O presente Edital poderá ser retirado de forma GRATUITA pelo site <http://www.cristaispaulista.sp.gov.br/extensions/editais-licitacoes>.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

14.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão julgados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

14.6 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;

14.7 A Organização da Sociedade Civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do Plano de Trabalho e na imediata desconsideração da intenção de firmar Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

14.8 A realização do presente Chamamento Público visa permitir o conhecimento das propostas de prestação de serviços de caráter educacional, que atendam as necessidades do Município de Cristais Paulista, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de Termos de Colaboração. Tal ação garante que a escolha se dê através de critérios objetivos e isonômicos, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

14.9 As Organizações da Sociedade Civil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida no Edital e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

14.10 Este Chamamento Público não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se as demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda a discricionariedade da Administração quanto a oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

14.11 As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos Termos de Colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do Termo de Colaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

14.12 Correrão por conta da Organização da Sociedade Civil todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

14.13 É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

14.14 Os pagamentos poderão ser feitos pela OSC com os valores recebidos da administração pública no período de vigência no Termo de Colaboração assinado, consoante seu plano de trabalho.

14.15 É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito as despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

14.16 Aceitação tácita. A entrega dos envelopes à Comissão de Seleção implica na aceitação, pela OSC, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições exigidas para a formalização da parceria, obrigando-se a OSC a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso

14.17 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente será o do Município de FRANCA-SP.

Cristais Paulista, 09 de novembro de 2021

Bruce David Lourenço

Secretário Municipal de Educação

Katiuscia de Paula Leonardo Mendes

Prefeita

Av. Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP 14460-000

Telefone (16) 3133-9300 – Fax. (16) 3133-9300

www.cristaispaulista.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

Anexo I - Termo de Ciência

CHAMAMENTO PÚBLICO - 06/2021

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 06/2021 e em seus anexos, bem como se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cristais Paulista/SP, ____ de _____ de 2021.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

Anexo II- Termo de Referência Técnica

CHAMAMENTO PÚBLICO - 03/2021

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUICAO

SERVIÇO DE ATENDIMENTO EM EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHES E CRECHES ESCOLAS

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, observando os quantitativos apresentados abaixo, bem como todas as informações apresentadas pelas OSC no Plano de Trabalho.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	CARACTERIZAÇÃO
30 A 80 CRIANÇAS	PEQUENO PORTE
81 A 130 CRIANÇAS	MÉDIO PORTE
131 A 179 CRIANÇAS	GRANDE PORTE
ACIMA DE 180	SUPER GRANDE

AGRUPAMENTO

AGRUPAMENTO	FAIXA ETÁRIA	DATA BASE	PROFISSIONAL / GRUPO DE CRIANÇAS
Berçário I	Crianças de até 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 6 a 8 crianças.
Berçário II	Crianças de 01 ano até 01 ano e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da	01 (um) Educador para



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

		matrícula.	cada grupo de 8 a 10 crianças.
Maternal I	Crianças de 02 anos até 02 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 12 a 14 crianças.
Maternal II	Crianças de 03 anos até 03 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 15 a 18 crianças.
Fase I	Crianças de 04 anos até 04 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 20 a 25 crianças.
Fase II	Crianças de 05 anos até 05 anos e 11 meses.	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula.	01 (um) Educador para cada grupo de 20 a 25 crianças.

QUADRO DE CARGOS E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA

Quantidade	Função	Carga horária semanal	Habilitação Profissional
01	Coordenador Pedagógico	De 40 a 44 Horas semanais.	Licenciatura Plena em Pedagogia com experiência no exercício da docência na Educação Básica.
01 por classe de FI	Professor	22 horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena ou Pedagogia.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

01 por classe de FII	Professor	22 horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena ou Pedagogia.
01 por classe de BI	Educador Infantil	De 40 a 44 Horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia.
01 por classe de BII	Educador Infantil	De 40 a 44 Horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia.
01 por classe de MI	Educador Infantil	De 40 a 44 Horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia.
01 por classe de MII	Educador Infantil	De 40 a 44 Horas semanais.	Formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia.
Variável	Educador Infantil Auxiliar	De 40 a 44 Horas semanais.	Cursando os anos finais da Licenciatura Plena em Pedagogia.
01	Professor de Educação Física	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição.	Formação Específica na área.
01	Professor de Educação Musical	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição.	Formação Específica na área
01	Auxiliar administrativo	De 40 a 44 Horas semanais.	Nível Médio
01	Cozinheira	De 40 a 44 Horas semanais.	Fundamental
01	Auxiliar de cozinha	De 40 a 44 horas semanais.	Fundamental
02	Auxiliar de limpeza	De 40 a 44 horas semanais.	Fundamental

* Tendo em vista a legislação trabalhista, os funcionários têm direito a férias pelo período de 30 dias, e ainda, pode haver casos de afastamento superior a 15 dias, motivo pelo qual, a OSC fica



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

autorizada a contratar temporariamente profissionais para que substituam os funcionários que estejam em alguma dessas condições, a fim de que o serviço não seja prejudicado.

**** Ressalte-se que este Termo de Referência Técnica, trata da equipe MÍNIMA, podendo a OSC ampliar numérica e qualitativamente a equipe.**



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO - 06/2021

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO OSC/MANTENEDORA:

NOME:.....
TELEFONE:..... UF:..... CEP:.....CNPJ:.....
ATIVIDADE ECONÔMICA:.....E-MAIL:.....
ENDEREÇO:.....CIDADE:.....

2. IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA:

NOME:.....TELEFONE:.....
UF:.....CEP:..... CNPJ:.....
ATIVIDADE ECONÔMICA.....E-MAIL:.....
ENDEREÇO:..... CIDADE:.....
ATIVIDADE PREPONDERANTE:.....ATIVIDADE SECUNDÁRIA:.....

3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE E DACOORDENAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:..... ÓRGÃO EXPEDIDOR:.....
CPF:.....
NACIONALIDADE:.....NATURALIDADE:.....
FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
ESTADO CIVIL:TELEFONE FIXO:..... CELULAR:.....
MANDATO DA DIRETORIA:.....
NOME DO COORDENADOR:.....
TELEFONE DO COORDENADOR:.....



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

4. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: (MISSÃO, HISTÓRICO E VALORES)

5. JUSTIFICATIVA:

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram a OSC a propor este plano, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do plano.

6. OBJETIVOS:

- Geral: nesse campo deve ser descrito o que se espera alcançar com a proposta. é preciso responder, com clareza, para que serve o plano que está sendo apresentado. os objetivos é que orientam o planejamento, a execução e a avaliação de qualquer plano.
- Específicos: são os resultados mensuráveis quantitativamente e qualitativamente, a serem alcançados durante a execução do serviço, cada objetivo específico será traduzido em ações do plano de trabalho.

7. METAS:

Quantificação dos objetivos – em quanto tempo, para quantos usuários.

8. PÚBLICO-ALVO:

Deve descrever as características dos usuários do serviço (faixa etária, sexo, crenças, etnia).

9. METODOLOGIA:

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas como público-alvo para alcançar os objetivos do serviço e os resultados esperados. como o plano se desenvolverá.

10. PROPOSTA PEDAGÓGICA:

A proposta pedagógica deverá estar em consonância com a legislação vigente, deverá contemplar as concepções de crianças, desenvolvimento e aprendizagem, que a instituição se propõe a seguir, além de fundamentar aspectos relevantes da educação infantil, como:

- Cuidar, educar e brincar;
- Importância do tempo e espaço para o desenvolvimento infantil;
- Relação adulto-criança, criança-criança, e, adulto-família;
- Formação inicial e continuada dos funcionários.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

A instituição deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do trabalho, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução, inclusive com a avaliação dos usuários.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Deve enumerar detalhadamente as atividades necessárias à realização do plano e suas etapas no tempo, considerando o ano letivo.

13. QUADRO DE CRIANÇAS ATENDIDAS

Período	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	Fase I	Fase II	TOTAL
Nº de aluno sem período integral							
Nº educadores							

14. RECURSOS HUMANOS

Função/Cargo	Qtde	Formação	Carga/horária	Salário mensal	Salários totais (Qtde x salário mensal)	Encargos totais (conforme planilha)	Benefícios totais (conforme planilha)

Total das despesas com recursos humanos por mês: R\$ _____.

14.1 - PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS

Função/Cargo	Qtd. Mensal	Salário	13º salário	1/3 de férias	FGTS	INSS Cota Patronal	PIS	FGTS Rescisão	Aviso Prévio (3dias/ano)	Total Unitário (Qtd x Total unitário)	TOTAL GERAL
Percentuais			8,33%	2,78%	8%	26,80%	1%	3,33%	---		
R\$	R\$										
R\$	R\$										
R\$	R\$										
R\$	R\$										

*Entidade com CEBAS é isenta da Cota Patronal.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA

14.2 - PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Função/Cargo	Qtde.	Salário Mensal	Cesta Básica	Vale Transporte	Seguro Vida	Total Unitário	TOTAL GERAL (Qtde. x Total unitário)

15. SERVIÇOS DE TERCEIROS

Profissional/ empresa	Cargo / tipo de serviço	Carga horária	Custo mensal	Custo exercício 2022

16. PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Custo Mensal	Custo exercício 2022	Recurso Municipal	Outros Recursos
Pessoal/Salário/Encargos/Benefícios				
Serviços de terceiros				
Utensílios domésticos				
Suplementação				
Despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação (art. 46, II, da Lei 13.019/2014).				
Custos Indiretos				
Material de Higiene e Limpeza				
Material de Expediente				
Manutenção e Conservação Predial				
Material Didático Pedagógico				
Total				

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2022					
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Local, _____ de _____ 2021

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC

ASSINATURA DO COORDENADOR



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA

CHAMAMENTO PÚBLICO - 06/2021

CRITÉRIOS	METODOLOGIA	PONTUAÇÃO
1. Proposta/Plano de Trabalho		
a) Justificativa	0,0 a 1,0	
b) Objetivos	0,0 a 1,0	
c) Metodologia	0,0 a 1,0	
d) Proposta pedagógica e sistema de avaliação	0,0 a 2,0	
e) Coerência entre metas e atividades	0,0 a 1,0	
f) Quadro de crianças e Recursos Humanos de acordo com o Quadro de referência em anexo	0,0 a 1,0	
g) Previsão de receitas e despesas coerentes com o objeto do chamamento	0,0 a 1,0	
2. Comprovar experiência prévia na realização do objeto de parceria	0,2 por ano de experiência comprovada até 1,0	
3. Relatório de Atividades do Ano Anterior, nos termos do Anexo VII.	0,0 a 1,0	
TOTAL	10,0	



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

ANEXO V – MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021

Termo de Colaboração que celebram, de um lado, o Município de Cristais Paulista/SP, e de outro, a _____, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, de caráter sócio-educativo, para a manutenção da Creche PREFEITO MUNICIPAL FÁBIO LUIZ PINHEIRO.

Pelo presente Termo de Colaboração, o **Município de Cristais Paulista/SP**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor Bruce David Lourenço, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro, a _____, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL privada de educação infantil, sem fins lucrativos, de caráter sócio educacional, inscrita no CNPJ sob nº , com sede à , nº – , neste ato representada por seu Presidente, RG nº , CPF nº , doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, em conformidade com a Constituição Federal/1988, Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, Plano Nacional da Educação – 2014 a 2022, Plano Municipal de Educação, Parâmetros Nacionais de Qualidade e de Infraestrutura-Básica MEC/SEB/2006, Lei Federal 13.019/2014 e Lei Orgânica Municipal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do Objeto

Constitui objeto deste a colaboração e articulação da rede pública e privada de serviços e de corresponsabilidade entre o poder público e a organização da sociedade civil para operacionalização de uma Política Pública de Educação infantil da cidade de Cristais Paulista-SP, abrangendo a concessão do prédio público municipal, descrito no Termo de Referência, pelo período da vigência do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da importância Social, Educacional e Comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

A ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL se inclui entre as OSC sem fins lucrativos, de educação infantil, de caráter socioeducacional, que atendem crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses. A política pública de compromisso entre o MUNICÍPIO e a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL se fundamentará na garantia de direitos e na prevalência do caráter público da ação.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações

O MUNICÍPIO e a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL se integrarão para a implementação da nova política de parceria. O MUNICÍPIO de Cristais Paulista e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento.

1) Compete ao MUNICÍPIO:

1.1) Observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do MUNICÍPIO, repassar recursos financeiros a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, conforme Plano de Trabalho aprovado e cronograma de desembolso.

1.2) Ceder o imóvel descrito no Edital de Chamamento 06/2021 em condições de uso pela entidade vencedora do certame.

2) Compete a Secretaria Municipal de Educação:

2.1) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo;

2.2) Solicitar a Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos as transferências financeiras;

2.3) Realizar visitas de monitoramento para acompanhar o trabalho desenvolvido;

2.4) Orientar e assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL colaboradora;

2.5) Realizar o Projeto Creche e Família e outros projetos pela equipe técnica da Seção de Ensino infantil e Creche;

2.6) Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do presente Termo, bem como fazer análise e avaliação permanente do cumprimento do plano de trabalho aprovado, da atividade geral da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, da validade e documentação exigida e da aplicação dos recursos públicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

- 2.7)** Realizar reuniões administrativas com os gestores das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, quando necessário, objetivando orientações técnicas;
- 2.8)** Assessorar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo;
- 2.9)** Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estiverem vinculadas;
- 2.10)** Desenvolver o projeto de formação continuada junto aos gestores e demais funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 2.11)** Em se tratando de implantação de creche ou creche escola, capacitar os gestores e demais funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assessorar e acompanhar todas as etapas necessárias, visando garantir os padrões mínimos de qualidade do atendimento as crianças e famílias;
- 2.12)** Coordenar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL através dos pedagogos contratados pelo Poder Público;
- 2.13)** Fornecer a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assessoria técnica administrativa, social, pedagógica e fonoaudiológica;
- 2.14)** Receber da Secretaria de Saúde, escovas e creme dental para posterior distribuição as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL;
- 2.15)** Fornecer a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através da Divisão de Alimentação Escolar, a alimentação perecível e não perecível em quantidade correspondente ao número de crianças atendidas, de conformidade com este Termo, devendo os alimentos serem armazenados em local de funcionamento da ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 2.16)** Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, através de visitas de monitoramento, as ações pedagógicas, de saúde, sociais, de alimentação e nutrição, desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tomando como referência os Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação infantil (MEC-2006) e Parâmetros Nacionais Básicos de Infraestrutura na Educação infantil (MEC-2006) e demais legislações em vigor, em nível local, estadual e federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

2.17) Elaborar relatório sugerindo alterações necessárias nos procedimentos já adotados pela ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL e a implantação de novos, juntando fotos e demais documentos necessários.

2.18) Realizar visitas periódicas a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, verificando as condições de limpeza, funcionamento, alimentação, bem como os demais aspectos inerentes ao bom atendimento das crianças.

2.19) Assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito administrativo, na contratação e gerenciamento de pessoal e verificação do real cumprimento deste Termo de Colaboração.

2.20) Orientar na conservação dos bens móveis e equipamentos concedidos pelo Município de Cristais Paulista e recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. Assessorar na administração do espaço físico da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

2.21) Realizar procedimentos de auditoria com a finalidade de orientar os procedimentos a serem adotados.

2.22) Efetuar monitoramento do número de crianças matriculadas na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (relação das crianças atendidas, nascimento e faixa etária).

2.23) Analisar permanentemente o cumprimento do Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

2.24) Analisar e verificar o cumprimento do Projeto de Formação Continuada (assessoramento, capacitação dos gestores e funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).

2.25) Verificar o cumprimento da proposta pedagógica e homologação desta, recomendada pela Secretaria de Educação.

2.26) Verificar o armazenamento adequado dos alimentos recebidos pela Divisão de Alimentação Escolar.

2.27) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, contendo:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

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

c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias. (artigo 59, da Lei 13.019/2014).

2.28) Realizar pesquisas de satisfação das parcerias sempre que necessário; (artigo 58, §29, da Lei 13.019).

3) Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

3.1) Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Colaboração, observada o item "1.1" do inciso I desta CLÁUSULA;

3.2) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

3.3) Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, conforme artigo 48 da Lei 13.019/2014;

3.4) Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Colaboração, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

3.5) Orientar a Secretaria Municipal de Educação, quando requisitado, quanto as modalidades do Plano de Trabalho e a Prestação de Contas exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.6) Analisar quadrimestralmente, através do Setor de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, relativas ao objeto deste Termo, emitindo parecer conclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

3.7) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.8) Verificar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, especificamente quanto a aplicação dos recursos recebidos.

3.9) Assinar Termos de Acordo quando constatada necessidade de correção de procedimentos.

3.10) Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de Liberação de recursos da parceria celebrada; (artigo 50, da Lei 13.019/2014).

3.11) Manter, em seu sítio oficial na Internet, as informações da parceria ora celebrada e do respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu término. (Artigo 10, da Lei 13.019).

3.12) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria. (Artigo 12, da Lei 13.019).

4 - Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

4.1) Prestar assessoria técnica psicológica através das Unidades Básicas de Saúde.

4.2) Dispor de atendimento odontológico, prioritariamente preventivo, realizado por profissionais da Secretaria, da seguinte forma: a) Visita do dentista a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.3) Disponibilizar escovas de dente e creme dental para as crianças atendidas nas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

4.4) Dispor de atendimento médico, prioritariamente preventivo, realizado por profissionais da Secretaria, da seguinte forma:

a) Visita do médico a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Saúde, caso essa não disponha desse profissional.

b) A função do médico pediatra nas instituições será de caráter preventivo e educativo, acompanhando o desenvolvimento da criança e realizando as seguintes atividades: cartão da criança, cobertura vacinal, curva de crescimento e desenvolvimento, orientações alimentares, palestras e ocorrências que coincidam com o dia da visita médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

II - Compete a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL:

1.1) Atender 134 (cento e trinta e quatro) crianças, conforme especificado no Plano de Trabalho. Facilitar a atuação dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria de Finanças e da Secretaria Municipal de Saúde, junto a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL.

1.2) Seguir a proposta pedagógica e o plano de metas da Secretaria Municipal de Educação, orientada e acompanhada por profissional da área de Pedagogia, cedido pelo Poder Público.

1.3) Elaborar relatório individual de avaliação da criança semestralmente.

1.4) Afixar o planejamento semanal na entrada da sala de atividade;

1.5) Contratar educadores com formação mínima em Magistério, modalidade Normal Superior e/ou Pedagogia.

1.6) Acompanhar diariamente a frequência das crianças e:

a) No caso de faltas, contatar a família para registrar o motivo, solicitando documento comprobatório da ausência.

b) No caso de faltas injustificadas, após análise da situação da família, comunicar a Central de Vagas em Creches para o preenchimento da vaga respeitando a lista de espera, pela Secretaria de Educação.

1.7) Incluir no seu Conselho Escolar, ou organização similar, pais de crianças que frequentam a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme LDB/1996, art. 14, inciso II.

1.8) Apresentar plano de trabalho contendo a previsão orçamentaria para o ano, bem como o plano de aplicação dos recursos públicos recebidos do MUNICIPIO.

1.9) Apresentar semestralmente, ao setor do órgão gestor da Secretaria Municipal de Educação, até o mês subsequente ao do vencimento do semestre, o relatório de atividades desenvolvidas, incluindo dados quantitativos do atendimento, Relação das crianças atendidas, nascimento, endereço, filiação e faixa etária).

1.10) Prestar contas, nos moldes das instruções específicas e editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mensalmente, referente as prestações de contas parciais e, **até 31 de janeiro do ano subsequente**, a prestação de contas final dos recursos repassados pelo MUNICIPIO.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

- 1.11)** Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito.
- 1.12)** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitados por órgãos municipais seja verbal e/ou por escrito.
- 1.13)** Abrir conta específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancaria, para o recebimento dos recursos financeiros, repassados pela administração pública municipal, conforme Artigo 51 da Lei 13.019/2014.
- 1.14)** Aplicar os rendimentos de ativos financeiros de acordo com o objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 1.15)** Manter a documentação, contabilidade e registro atualizados e em boa ordem a disposição dos agentes públicos, nos locais da execução dos serviços.
- 1.16)** Manter registros contábeis específicos, relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo.
- 1.17)** Afixar em local público, na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o certificado de credenciamento e placa sobre a parceria com o Município, fornecido pelo Poder Público.
- 1.18)** Manter atualizada toda documentação relativa as exigências constantes no presente Termo de Colaboração.
- 1.19)** Cadastrar anualmente todas as crianças matriculadas na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL junto ao PRODESP e EDUCACENSO, conforme exigência do Governo Estadual e Federal.
- 1.20)** Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal, inclusive quando utilizar prédio de propriedade do Município no atendimento de crianças de 0 a 5 anos de idade, e bens móveis e equipamentos concedidos pelo Município e recebidos pela ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL, em ato administrativo próprio assinado pelas partes, bem como aqueles adquiridos pela ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos de transferências financeiras do MUNICIPIO que, em caso de dissolução da ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser devolvidos ao Município de Cristais Paulista.
- 1.21)** Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, a Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

1.22) Destinar os alimentos entregues pelo MUNICIPIO, através da Secretaria Municipal da Educação, representada pela divisão de Alimentação Escolar, para uso exclusivo dos alunos.

1.23) Garantir no mínimo 70% das necessidades nutricionais, de conformidade com a sugestão de cardápio anual elaborado por nutricionista da divisão de Alimentação Escolar.

1.24) Manter Nutricionista Responsável Técnico, respondendo pelas atividades de alimentação e nutrição, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição, em observância a Resolução CFN nº 378/05, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas.

1.25) Receber, na ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL, os gêneros alimentícios oferecidos pela divisão de Alimentação Escolar, e responsabilizar-se pela conferência da qualidade, quantidade e peso dos produtos no ato do recebimento.

1.26) Recusar, no ato da entrega, os produtos sem qualidade, não assinando o recibo e, ainda, informando por e-mail, imediatamente, a divisão de Alimentação Escolar para que sejam tomadas as devidas providências previstas no edital.

1.27) Não efetuar qualquer negociação com os fornecedores dos alimentos e, havendo necessidade de reduzir ou aumentar a quantidade de alimentos, a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a contatar a divisão de Alimentação Escolar.

1.28) Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das crianças atendidas, dentre elas o armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, pré-preparo e preparo da alimentação, higiene, organização do estoque e distribuição da alimentação.

1.29) Responsabilizar pela refeição dos funcionários contratados em regime celetista, podendo apresentar despesas com alimentos, desde que, não ultrapasse o valor estabelecido pelo Acordo Coletivo da categoria, do Sindicato das Instituições Benéficas Religiosas e Filantrópicas.

1.30) Respeitar os direitos trabalhistas dos profissionais da ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL.

1.31) O funcionamento devera ser de segunda a sexta-feira, com carga horaria mínima de 11 horas diárias, tendo início as 6 horas e 30 minutos, e horário de término estabelecido em conformidade com a participação das famílias, de forma a atender as suas necessidades, não podendo ultrapassar as 18 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

1.32) Cumprir o calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao período de férias, ficando ciente que o não cumprimento do calendário escolar implicara em descontos nas transferências financeiras repassadas pelo MUNICIPIO, no valor correspondente ao número de dias não atendidos.

1.33) Oficiar a Secretaria Municipal de Educação, sobre a alteração do número de profissionais e de vagas e/ou de crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento educacional.

1.34) Orientar-se junto ao contador contratado, ou escritório de contabilidade, quanto as obrigações constantes deste Termo, bem como quanto as despesas da ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL, para que sejam devidamente comprovadas através de documentos hábeis e idôneos, para fins, inclusive, da prestação de contas junto ao MUNICIPIO.

1.35) Receber a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cristais Paulista/SP, representada por meio da divisão de Alimentação Escolar, bem como do Conselho de Alimentação Escolar.

1.37) Divulgar, na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações.

a. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

b. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;

c. Descrição do objeto da parceria;

d. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

e. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

f. Quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício; (artigo 11, da Lei nº 13.019/2014).



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

1.38) Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; (artigo 53, da Lei 13.019/2014)

1.39) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidaria ou subsidiaria da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

§1 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§2 - Eventuais aditamentos deste Termo de Colaboração, que vierem a ser celebrados, indicarão a quantidade de crianças por faixa etária, que será base para definição dos valores a serem transferidos.

CLAUSULA QUARTA - Da Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da Operacionalização do Termo:

O gestor responsável pela gestão de parceria celebrada por meio deste termo será o Secretário Municipal de Educação.

O acompanhamento, monitoramento técnico e a fiscalização da execução do presente Termo estará sob a responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo gestor responsável, a qual também responderá: Informar ao gestor a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados e emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, Levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei 13.019/2014.

A ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL para facilitar a consecução do disposto nesta Cláusula comprometer-se-á:

I. Com as deliberações dos Conselhos Municipais no âmbito das políticas educacionais sob as diretrizes do Plano Municipal de Educação, conforme Lei Federal de nº 13019/2014;

II. Manter a disposição dos órgãos públicos, fichas individuais de todas as crianças atendidas pela ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL e registro diário de frequência no sistema de gestão;

Av. Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP 14460-000

Telefone (16) 3133-9300 – Fax. (16) 3133-9300

www.cristaispaulista.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

III. Manter o nº de crianças atendidas de conformidade com o item "1" do inciso" II" da CLAUSULA TERCEIRA deste Termo e, caso o nº de atendimento estiver:

a) Acima: a ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL será alertada quanto a irregularidade e poderá ter suspensa a transferência financeira do MUNICIPIO, prevista neste Termo, ficando vedada a hipótese de o MUNICIPIO complementar ou reembolsar as despesas oriundas dessa irregularidade.

b) Abaixo: o valor da transferência financeira do MUNICIPIO, prevista neste Termo, será de acordo com o número real de atendimento constatado nos relatórios de frequência e da Secretaria Municipal de Educação, além de visitas de monitoramento;

c) Seguir os padrões mínimos estabelecidos pelos Parâmetros de Qualidade na Educação Infantil MEC/2006, Conselho Municipal de Educação e pela equipe técnica da Secretaria de Educação, quanto à sua capacidade de atendimento às crianças, levando-se em conta sua estrutura administrativa, física e recursos humanos;

d) É expressamente vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL cobrar da família atendida qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município, ou qualquer outro tipo de cobrança, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Termo de colaboração.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência até 31 de dezembro de 2022, podendo ser aditivado, não ultrapassando o limite máximo de 60 meses.

§1º - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do MUNICÍPIO OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 90(noventa) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e demais dispositivos.

§2º - A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§3º - O MUNICÍPIO poderá bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando houver descumprimento das



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

exigências contidas no presente Termo de Colaboração e demais instrumentos legais que rezam a parceria, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no plano de trabalho.
- c) Não cumprimento do plano de trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal De Educação, órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

§4º - Para fins de interpretação do parágrafo anterior entende-se por:

- a) **Bloqueio:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.
- b) **Suspensão:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.
- c) **Cancelamento:** A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

§5º - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, deverão ser devolvidos à municipalidade, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada através de Chamamento Público, que acolher as crianças já atendidas por força deste Termo.

§6º - O presente Termo condiciona-se à aceitação de todas suas cláusulas, por ambas as partes, sendo que o recebimento de transferências financeiras não estará desvinculado da aceitação da orientação técnica e pedagógica.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

O valor do presente Termo é de R\$_____ (VALOR POR EXTENSO), valor este referente às transferências financeiras do MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sendo repassado da seguinte forma:

FAIXA ETÁRIA	META DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPITA	VALOR REPASSE/MÊS	VALOR REPASSE PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 (JANEIRO A DEZEMBRO)
Berçário I				
Berçário II				
Maternal I				
Maternal II				
Fase I				
Fase II				
TOTAL				

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2022											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Os valores per capita definidos no Edital de Chamamento Público serão atualizados monetariamente, anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, a ser apurado no mês de Outubro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá prestar contas, mensalmente, referente à prestação de contas parcial, podendo ser solicitadas novas prestações parciais pelo MUNICÍPIO,



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

e, a prestação de contas final dos recursos repassados preferente ao presente Termo em até 30 (trinta) dias após o encerramento do mesmo.

§ 1º - A prestação de contas referida no caput desta Cláusula se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§2º - O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de receber quaisquer outros recursos do Poder Público.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS

O valor dos recursos financeiros destinados às transferências previstas no presente termo onerará à classificação Orçamentária:

020401 – Serviços da Assistência Social

Funcional Programática – 08.244.0007.2051

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 220

020601 – Ensino Infantil

Funcional Programática – 12.365.0017.2075

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 89

020604 – Fundeb

Funcional Programática – 12.361.0014.2084

3.3.39.41.00 – Contribuições

Ficha 110



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

Em casos omissos pela atual legislação, fica determinada a prévia tentativa de solução por via administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Cristais Paulista/SP, ___ de ___ de 2021

MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA

Bruce David Lourenço

RG Nº 3090000 e CPF Nº 287.991.168-04

Secretário Municipal de Educação

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Presidente

RG nº

CPF nº



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

TESTEMUNHAS

Nome:

RG:

Nome:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e 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 artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

CPF: _____

Assinatura: _____

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

Anexo VI – Qualificação da Diretoria

CHAMAMENTO PÚBLICO - 06/2021

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUICAO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida organização da sociedade civil, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

Nome do Presidente: _____, RG: _____
CPF: _____, Endereço _____, Estado Civil _____
_____, Profissão _____

Nome do Vice-Presidente: _____ RG: _____,
CPF _____, Endereço _____ Estado Civil _____,
Profissão _____

Outros _____, RG _____, CPF _____,
Endereço _____, Estado Civil _____,
Profissão _____

(ALISTAR TODOS OS CARGOS DA DIRETORIA COM QUALIFICAÇÕES)

XXXX, SP _____ de _____ de 2021

Assinatura e Carimbo com identificação



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

Anexo VII – Relatório de Atividades do Ano Anterior

CHAMAMENTO PÚBLICO - 06/2021

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUICAO

1. IDENTIFICAÇÃO OSC/MANTENEDORA:

NOME:.....
TELEFONE:..... UF:..... CEP:..... CNPJ:.....
ATIVIDADE ECONÔMICA:.....E-MAIL:.....
ENDEREÇO:.....CIDADE:.....

2. IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA:

NOME:.....TELEFONE:.....
UF:.....CEP:..... CNPJ:.....
ATIVIDADE ECONÔMICA.....E-MAIL:.....
ENDEREÇO:..... CIDADE:.....
ATIVIDADE PREPONDERANTE:.....ATIVIDADE SECUNDÁRIA:.....

3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE E DACOORDENAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:..... ÓRGÃO EXPEDIDOR:.....
CPF:.....
NACIONALIDADE:.....NATURALIDADE:.....
FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
ESTADO CIVIL:TELEFONE FIXO:..... CELULAR:.....
MANDATO DA DIRETORIA:.....
NOME DO COORDENADOR:.....
TELEFONE DO COORDENADOR:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

1. HISTÓRICO DA OSC MANTENEDORA

Descrever de forma breve, clara e objetiva, o histórico da OSC Mantenedora, mencionando o início da parceria com o Município, na área da educação infantil, de forma a demonstrar todo o período de experiência da OSC, se for o caso.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ANO ANTERIOR

Considerar os objetivos e os indicadores previstos no Plano de Trabalho e apresentar o que foi feito de forma descritiva no ano anterior.

2.1. Quanto ao atendimento:

- Meta: descrever de forma clara e objetiva a meta de atendimento que foi determinada no Plano de Trabalho e a que foi alcançada (no ano anterior);

- Público alvo: descrever o público alvo que foi previsto no Plano de Trabalho e o que foi atendido (no ano anterior).

Importante: Caso a meta não tenha sido alcançada no ano anterior, apresentar a justificativa.

2.2. Quanto às atividades desenvolvidas:

- Apresentar de forma descritiva, as atividades que foram realizadas no ano anterior (cronograma, carga horária e periodicidade) e os resultados concretos obtidos:

- Com as crianças;

- Com as famílias das crianças;

- Com os funcionários.

2.3. Quanto à Formação Continuada: descrever as atividades de Formação Continuada que foram desenvolvidas no ano anterior, junto aos profissionais da OSC:

- Participantes: informar o número de profissionais envolvidos por segmento, voluntários, cedidos e outros.

- Informar o cronograma das ações, carga horária e periodicidade;

- Descrever as temáticas abordadas e a metodologia utilizada;

- Informar as formas de participação que foram adotadas (presencial, on-line e outras);



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRISTAIS PAULISTA**
Estado de São Paulo

FOLHA	
-------	--

- Descrever as facilidades e as dificuldades (e as soluções encontradas) na execução da ação;
- Descrever os resultados obtidos.

Importante: Caso a Formação Continuada não tenha sido realizada no ano anterior, apresentar a justificativa.

2.4. Quanto aos recursos utilizados:

- Recursos Humanos: informar o número de profissionais que atuaram no ano anterior, a função, a carga horária e se foram suficientes para o atendimento;
- Recursos Materiais: listar os materiais que foram utilizados para a realização das atividades no ano anterior (permanentes e de consumo), se foram adequados e suficientes para o atendimento.

3. FINALIZAÇÃO:

O Relatório de Atividades do Ano Anterior, deverá ser entregue:

- 1) Impresso em papel timbrado, na versão original;
- 2) Com a data atualizada;
- 3) Com as assinaturas do Representante Legal, do Coordenador Geral e/ou Administrativo e do Coordenador Pedagógico da OSC.

Local, _____ de _____ de _____

REPRESENTANTE LEGAL

COORDENADOR GERAL OU ADMINISTRATIVO

COORDENADOR PEDAGÓGICO