



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Item	Nível de Atendimento	Faixa Etária	Data Base	Quantidade de crianças a serem atendidas por sala/turma
01	Berçário I	Crianças até 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	08
02	Berçário II	Crianças de 1 ano, até 1 ano e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	10
03	Maternal I	Crianças de 2 anos, até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
04	Maternal I	Crianças de 2 anos, até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
05	Maternal II	Crianças de 3 anos, até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
06	Maternal II	Crianças de 3 anos, até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16

Total de atendimentos: 82 crianças das quais 5% das vagas são destinadas por Ordem Judicial.

OBSERVAÇÕES:

– O quantitativo de alunos por sala/turma da Etapa Creche pode ser flexível em atenção à demanda de crianças em determinada faixa etária, respeitado os quantitativos da relação profissional/aluno, segundo Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (RCNE), págs. 72/73;

– A entidade poderá atender além do exigido no quantitativo acima descrito, se a mesma se encontrar em condições de arcar com os gastos provenientes de recursos próprios, não ultrapassando, assim, os limites de vagas permitidas por lei.

1.1 – Plano de Trabalho:

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- II – A Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- III – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- IV – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

1.2 – Limite Monetário

A Administração Municipal reserva-se o direito em fazer o repasse no projeto aprovado no valor global de **R\$ 700.000,00** que serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, de execução, viabilidade econômica, conforme a seguinte dotação orçamentária.

Dotação Orçamentária:

09.09 Fundeb

2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CHAMAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam os requisitos previstos no Art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

2.2 – OSCs fora do município deverão abrir escritório administrativo no município de Pirassununga.

2.3 – Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a entidade que não atenda aos Art. 39 a 41 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2.4 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8666/93 e seção 10, Art. 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

3.1 – Os interessados a participarem deste Chamamento Público deverão protocolar pessoalmente os documentos elencados no **item 4** deste Edital, em envelopes distintos contendo a **“Proposta do Plano de Trabalho – Envelope 1”** e o da **“Documentação de Habilitação – Envelope 2”**, lacrados e devidamente rubricados, que serão recebidos **das 9h às 11h e das 13h30 às 16:00 horas até o dia 26 de fevereiro de 2024** junto a recepção da Secretaria Municipal de Educação, Avenida Germano Dix, 3350, Jardim Carlos Gomes, CEP: 13.633-010, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência ou meio eletrônico, de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA / PRAZO
Publicação do Edital no site da Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga (www.pirassununga.sp.gov.br – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público), no Diário Oficial do Município	25/01/2024
Entrega do Plano de Trabalho (Envelope 1 – item 4.2) e Entrega da Documentação (Envelope 2 – item 4.3) junto à recepção da Secretaria Municipal de Educação	Até 26/02/2024, das 9h às 11h e das 13h30 às 16:00 horas
Publicação em Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga (www.pirassununga.sp.gov.br – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público) do Projeto contemplado com Parecer e pontuação da Comissão de Seleção.	28/02/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Recurso	Até 04/03/2024
Formalização da Parceria	Março/2024

Observação: Todas as informações que a Comissão de Seleção julgar importante serão disponibilizadas no site www.pirassununga.sp.gov.br, no campo Serviços/Convênios/Chamamento Público/2024/SME.

3.2 – A efetivação do Chamamento Público dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no **item 4**, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

Todos os documentos apresentados deverão estar em papel timbrado da OSC, sem rasuras ou emendas, datados e assinados pelo representante legal da instituição. Nos casos de assinaturas por Procurador deverá ser providenciado o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador.

4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO:

4.1 – A documentação deverá ser protocolada, em envelopes distintos, lacrados contendo na parte externa/frente de cada um deles os seguintes dados:

Chamamento de Organização da Sociedade Civil

Edital de Chamamento Público Nº. 001/2024

Entidade:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº.

Área pretendida: (indicar o item 1 (Objeto) deste edital)

ENVELOPE 1:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4.2 – Proposta/Plano de Trabalho em conformidade com os Art. 22 e 28 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, assim como indicado no item 1.1 nos incisos I, II, II-A, III e IV, deste Chamamento e no Anexo II que trata do Plano de Trabalho.

ENVELOPE 2:

4.3 – Documentação Obrigatória:

I – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

II – Cópia do Estatuto registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

III – Cópia da Ata de eleição da diretoria em exercício registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

IV – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ **ativo (com data de validade atualizada)**;

V – Cópia do CPF e identidade do representante legal (Presidente/Diretor/Provedor/Interventor e outros afins) autenticada em Cartório competente;

VI – Certificação atualizada da Proponente como entidade de utilidade pública municipal e/ou entidade Beneficente de Assistência Social;

VII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Federal (CND), ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

VIII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Estadual (CND);

IX – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND),

X – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

XI – Prova atualizada de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- XII** – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro, conforme estatuto da entidade com endereço, telefone, endereço de correio, número do RG com data de expedição;
- XIII** – Certidão atualizada contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- XIV** – Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- XV** – Declaração de Compromisso Institucional para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- XVI** – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta-Corrente isenta de tarifa bancária na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme Decreto Municipal nº 6.900, e a movimentação dos recursos deverá ser de forma conciliada;
- XVII** – Declaração de que no seu quadro não há: membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau das pessoas acima indicadas no item XII;
- XVIII** – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) e dar publicidade ao objeto pactuado;
- XIX** – Declaração que a entidade não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau (Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. 27);
- XX** – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membros de Poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.1 – Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e com salários seguindo os parâmetros do piso da categoria, Novo CAGED/eSocial/Empregador Web (<https://www.salario.com.br/tabela-salarial/?cargos=P#listaSalarial>), o salário-mínimo nacional vigente, média regional desde que não ultrapasse o teto salarial do mesmo cargo ou equivalente ao existente no poder público do município de Pirassununga, sempre observando a jornada contratada.

5.2 – É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, sendo que não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza trabalhista ou de qualquer espécie entre a Prefeitura Municipal e a OSC, ficando a cargo exclusivo da Entidade selecionada todas as despesas com a contratação de pessoal incluindo o pagamento dos encargos sociais, previdenciários, fiscais e judiciais, bem como eventuais reclamações trabalhistas. De acordo com a execução das ações previstas no Plano de Trabalho integrante deste edital. Haja vista ser a detentora da gestão, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento durante o período mínimo de 10 anos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Entidade é responsável pela indenização de dano causado aos usuários, decorrentes de ação ou omissão voluntária de negligência, imperícia, imprudência, ou falsidade ideológica, em atendimento aos usuários, ficando assegurada a mesma o direito de regresso em face do causador do dano, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do município, após sentença com trânsito em julgado, na qual se comprove tais ocorrências e responsabilidade da Entidade desde que seja comprovada a não ocorrência de atos de responsabilidade do concedente.

5.3 – A Organização da Sociedade Civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes não previstos no Plano de Trabalho com recursos provenientes da celebração da parceria. Durante a execução, caso seja necessária a compra, a entidade deverá protocolar nos autos do Processo da Parceria direcionada a Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 2) Cópias dos extratos bancários das contas corrente e aplicação utilizadas na execução da Parceria;
- 3) Demonstrativos das receitas e despesas computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período, conforme Anexo RP 10;
- 4) Cópias extraídas dos documentos fiscais originais de despesas atestando “Confere com o Original”.

Observação: Os originais deverão ser carimbados com o número do Termo de Colaboração e seus eventuais Termos Aditivos e Identificação do Órgão Concedente, para posterior xerocópias.

– Quadrimestral:

- 1) Relatório sobre a execução da Parceria apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;
- 2) Demonstrativos das receitas e despesas consolidadas e computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período (4 meses), conforme Anexo RP 10.

Observação: neste período não é necessário encaminhar novamente os comprovantes de despesas entregues na Prestação de Contas Mensal.

– Anual:

- 1) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/Fomento;
- 2) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 3) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no Objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- 4) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Colaboração ou de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

- 5)** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em Instituição Financeira Pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração ou de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;
- 6)** Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, do exercício encerrado e anterior;
- 7)** Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; (redação dada pela Resolução nº11/2021)
- 8)** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- 9)** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- 10)** Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- 11)** Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 12)** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 13)** Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/Fomento, quando do término da vigência do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.8 – Deverão disponibilizar no **Portal da Transparência** todas as informações sobre suas atividades e resultados relacionados a Parceria conforme as normativas existentes: Comunicado SDG nº 16/2018, nº 19/2018, nº49/2020, Lei Municipal nº 5312/2018 e a Lei Federal nº 13.019/2014, Art. nº11, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Assim sendo, o conteúdo mínimo a ser publicado será:

- **Conteúdo/Documentos Permanentes:**

- Estatuto Social atualizado e Ata da Eleição do Quadro Dirigente atualizado;
- Termo de Colaboração;
- Plano de Trabalho;
- Relação Nominal dos Dirigentes com período de atuação;
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (ex: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE);
- Regulamentos de Compras e Contratação de Pessoal;
- Estrutura Organizacional e suas Competências (ex: endereço, telefone, horário de atendimento) e Ouvidoria/Fale Conosco.

- **Conteúdo/Documentos Mensais:**

- Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;
- Demonstrativo de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;
- Relatório das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

- **Conteúdo/Documentos Anuais:**

- Demonstrativo Integral consolidado do exercício encerrado das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo consolidado do exercício encerrado o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



realizado o *check list* referente ao conteúdo do Anexo II – Plano de Trabalho. Posteriormente, será realizada a análise e classificação do Plano de Trabalho conforme parâmetros estabelecidos no presente Edital e critérios descritos no **item 6.4.1**.

No dia **27 de fevereiro, a partir das 14:00h**, a Comissão de Seleção realizará **visita in loco** de caráter eliminatório para avaliar a Estrutura Organizacional conforme os critérios elencados no **item 6.4.2** deste Edital, segundo Seção IX, Art. 33, Inciso V, alínea “c” da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Após a visita técnica a Comissão de Seleção emitirá Parecer.

Decorrente a essa fase classificatória/eliminatória, no **dia 28 de fevereiro, a partir das 09:00h**, na **Secretaria Municipal de Educação**, será aberto o **envelope nº 2 – Documentação Obrigatória** que, se a OSC não tiver apresentado um dos documentos deste Edital **será desclassificada**. Neste caso, proceder-se-á à análise dos documentos da OSC classificada na ordem subsequente.

6.3 – Caso ocorram empates serão analisados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) Maior tempo de experiência em parcerias na área da Educação, conforme Síntese das Atividades desenvolvidas pela OSC na área da Educação (Anexo II, item 1.5.3, deste Edital);
- b) Maior pontuação no Plano de Trabalho, conforme item 6.4.1;
- c) Sorteio em sessão pública previamente designada para o desempate.

6.4 – Os representantes da Comissão de Seleção deverão:

6.4.1 – Avaliar o Plano de Trabalho apresentado no envelope conforme o item 4.2 deste Edital de acordo com os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

Quadro de Critérios de Avaliação da Documentação

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



I – Plano de Trabalho	2,5	
a) Consonância das finalidades institucionais com o objeto proposto	0,5	
b) Recursos Humanos: quantidade mínima para atendimento do previsto no Termo de Referência	0,5	
c) Coerência entre metas qualitativas, quantitativas e atividades do objeto proposto	0,5	
d) Indicadores para avaliar o alcance das metas quantitativas e qualitativas	0,5	
e) Previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento	0,5	

6.4.2 – Avaliar a Estrutura Organizacional através de visita técnica à entidade selecionada para verificar as condições da capacidade técnica e operacional do local de prestação de serviços de acordo com os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

Quadro de Critérios da Estrutura Organizacional

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
III – O Projeto Político Pedagógico (indicando com clareza as aprendizagens asseguradas aos estudantes, conforme a oferta da educação básica autorizada para a entidade, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação/adaptação/flexibilização/acessibilidade do Currículo Paulista, bem como as formas de avaliação dos estudantes):	2,5	
a) Justificativa – contendo todos os itens elencados	0,5	
b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas	0,5	
c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto	0,5	
d) Obedecer PNE – LDB – Currículo Paulista – BNCC	0,5	
e) Propostas Extracurriculares – Anexo I – Termo de Referência, Item: Oficinas de Contraturno Escolar	0,5	
IV – Estrutura Física	4,5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



a) Prédio com o mínimo de condições para o atendimento conforme elencadas no Anexo I – Termo de Referência, item: Ambiente Físico	2,5	
b) Equipamentos e Recursos Didáticos: (computadores, impressoras, televisão, rádio, livros, massa de modelar, entre outros) – Anexo I – Termo de Referência, item: Equipamentos e Recursos Didáticos	2,0	

6.4.3 – A Comissão de Seleção, no final de toda análise, deverá emitir os seguintes Pareceres Conclusivos:

I – Etapa de análise do Plano de Trabalho

II – Etapa das condições Físicas e Pedagógicas

III – Etapa de Resultado (habilitação ou inabilitação da OSC)

6.5 – A qualquer tempo, representantes da Comissão de Seleção poderão realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.6 – Cada visita deverá ser agendada por e-mail ou por telefone e poderá ser realizada em data acordada entre a entidade selecionada e os representantes da Comissão de Seleção que realizarão a visita.

6.7 – A Comissão de Seleção poderá colher as informações e os subsídios que julgar necessários para a elaboração de seu relatório, não cabendo à Administração Pública nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

6.8 – Competirá à Comissão de Seleção da Municipalidade, quando da(s) visita(s) técnica(s), fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração de seus relatórios, caso achem necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.9 – Todos os procedimentos realizados pela Comissão de Seleção deverão compor processo administrativo, autuado em nome da OSC selecionada.

6.10 – A Comissão de Seleção submeterá seu parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Educação e ao Prefeito Municipal para deliberações finais.

6.11 – A Administração Municipal terá até o **dia 28 de fevereiro de 2024** para divulgar as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

7 – PROCEDIMENTOS E RECURSOS

7.1 – Cada entidade terá o seu Plano de Trabalho e sua Documentação analisada na ordem de recebimento dos envelopes entregues no endereço da Secretaria Municipal de Educação, sendo que cada pendência de documento ou dúvidas para serem esclarecidas remeterá a referida solicitação para o fim da fila.

7.2 – As entidades deverão cumprir todas as exigências dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e neste edital.

7.3 – Caberá recurso no **prazo de até 05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo o mesmo julgado pela **Comissão de Seleção, Portaria nº 047 de 18 de janeiro de 2024**.

7.4 – Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de 05 dias corridos, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da pasta para decisão final.

7.5 – Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto nos itens 7.3 e 7.4, em conformidade com o Art. 18 do Decreto Federal 8.726/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.6 – Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Prefeitura Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, publicando-as também no Diário Oficial do Município.

7.7 – A **Comissão de Seleção** utilizará os critérios citados nas tabelas dos **itens 6.4.1 e 6.4.2** para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 – As despesas com a execução das obrigações derivadas deste Chamamento Público serão suportadas, em caso de celebração das parcerias, com os recursos financeiros do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário for.

9 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

9.1 – O Termo de Colaboração será celebrado em **março de 2024 e sua vigência será de março a dezembro de 2024**, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, por Termo Aditivo, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 **ou rescindido a qualquer tempo por qualquer dos partícipes desde que comunicada essa intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 dias devidamente justificado.**

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 – Demais critérios e condições para celebração das parcerias referentes a este Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site do Município (www.pirassununga.sp.gov.br) e Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.2 – Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

Pirassununga, 25 de janeiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br OLGA CRISTINA ZANINETTI
Data: 25/01/2024 08:23:57-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Olga Cristina Zaninetti
Secretária Municipal de Educação

CICERO JUSTINO DA SILVA:
09574861899

Cícero Justino da Silva
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por CICERO JUSTINO DA SILVA:09574861899
DN: C=BR, O=(ICP-Brasil), OU=AC CERTIFICA MINAS-V5, OU=32071174000131, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=CICERO JUSTINO DA SILVA:09574861899
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024-01-25 14:26:44
Foxit Reader Versão: 9.7.1



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços de Educação Infantil – Creche, em período integral, no atendimento às necessidades de vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2024, nas seguintes modalidades/níveis de ensino, assim distribuídas:

Item	Nível de Atendimento	Faixa Etária	Data Base	Quantidade de crianças a serem atendidas por sala/turma
01	Berçário I	Crianças até 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	08
02	Berçário II	Crianças de 1 ano, até 1 ano e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	10
03	Maternal I	Crianças de 2 anos, até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
04	Maternal I	Crianças de 2 anos, até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
05	Maternal II	Crianças de 3 anos, até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16
06	Maternal II	Crianças de 3 anos, até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula	16

Grupo etário por Profissional

Deve ser compatível com o agrupamento e as turmas acima descritas, assim:

Item	Nível de Atendimento	Profissional/Grupo de crianças	Quantidade de crianças a serem atendidas por sala/turma
------	----------------------	--------------------------------	---------------------------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



01	Berçário I	Período Regular: 1 Professor e 1 auxiliar Contra turno: 02 auxiliares	08
02	Berçário II	Período Regular: 1 Professor e 1 auxiliar Contra turno: 02 auxiliares	10
03	Maternal I	Período Regular: 1 Professor e 1 auxiliar Contra turno: 02 auxiliares	16
04	Maternal I	Período Regular: 1 Professor e 1 auxiliar Contra turno: 02 auxiliares	16
05	Maternal II	Período Regular: 1 Professor Contra turno: 01 auxiliar	16
06	Maternal II	Período Regular: 1 Professor Contra turno: 01 auxiliar	16

Respeitado os quantitativos da relação profissional/aluno, segundo Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (RCNE), págs. 72/73.

Profissionais

As contratações de profissionais previstas – PLANO DE TRABALHO, poderão ser realizadas por meio de contratação de empregados celetistas, profissionais autônomos, profissionais liberais e prestadores de serviço (pessoa física ou jurídica). Os salários bases não poderão ser inferiores ao piso da categoria ou, na sua ausência, ao salário-mínimo nacional vigente, observada a jornada contratada (integral, parcial ou reduzida). Será permitido o pagamento de salário em valor superior ao normativo ou mínimo, seguindo o mercado regional, desde que não ultrapasse o teto salarial base do mesmo cargo ou equivalente ao existente no Poder Público do Município de Pirassununga.

EQUIPE ADMINISTRATIVA/APOIO				
QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
01	Diretor Técnico-Pedagógico	44 h	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia/Administração Escolar	Coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição; elaborar o plano de aplicação e o calendário escolar da unidade em consonância com o calendário da Secretaria Municipal de Educação (SME); interagir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



				com a comunidade e com o setor público; participar das formações oferecidas pela SME; planejar e conduzir os HTPC's; acompanhar diariamente o trabalho administrativo e pedagógico da instituição.
01	Auxiliar Administrativo	44h	Ensino Médio com curso básico de qualificação ou curso técnico	Executar serviço de apoio nas áreas de administração, finanças e logísticas; realizar atendimento as pessoas e execução de demais atividades quando necessárias.
01	Cozinheiro	44h	Ensino Fundamental	Organiza, executa e supervisiona os serviços relacionados à alimentação, selecionando e preparando os alimentos em conformidade com o cardápio enviado pela merenda escolar do município, seguindo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
01	Ajudante de Cozinha	44h	Ensino Fundamental	Auxilia na execução do cardápio estabelecido, selecionando os alimentos, manipulando-os e atendendo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
01	Servente de Limpeza	44h	Ensino Fundamental	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios, trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

EQUIPE PEDAGÓGICA

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
06	Professores	22 h	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar; confeccionar e/ou atualizar o Portfólio de cada aluno durante o ano letivo promovendo avaliações permanentes de empenho e desempenho, mantendo o registro individual atualizado; indicar e participar através do "Prontuário Eletrônico" das ações de encaminhamento e/ou avaliação especializada; formar vínculos emocionais, acolher e responsabilizar-se durante todo o ano letivo pelo ensino-aprendizagem de cada criança de maneira integral, zelando por sua saúde biopsicossocial; elaborar no início do ano letivo, o plano de trabalho anual apoiado nas Diretrizes Curriculares unificadas da Rede Municipal de Ensino de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



				<p>Pirassununga proposto para a série/ano da classe atribuída e disponibilizá-lo para supervisão pedagógica do(a) Diretor(a) Técnico-Pedagógico(a); elaborar Plano Individual de ensino-aprendizagem para cada aluno de inclusão e submetê-lo a apreciação da do(a) Diretor(a) Técnico-Pedagógico(a) e da Equipe Técnica da DACA/SME; cumprir o calendário escolar, (ato administrativo próprio) de acordo com o atendimento específico da unidade assumida; cumprir as determinações legais nacionais, estaduais, municipais, os atos, resoluções, decretos e portarias da Prefeitura e/ou Secretaria Municipal de Educação; participar do Programa de Educação Continuada com os objetivos de: ampliar os conhecimentos; apropriar-se e utilizar-se de novas metodologias tecnológicas de ensino-aprendizagem; trabalhar em equipe; desenvolver novas competências e habilidades junto aos alunos; participar corresponsavelmente dos encontros com a família de cada criança, seja por convocação própria ou da equipe escolar; informar para o(a) Diretor(a) Técnico-Pedagógico(a) as ocorrências na classe e na escola; manter em dia todos os registros necessários a gestão educacional da classe, da escola, e da Rede Municipal de Ensino respeitando os prazos estabelecidos para a sua execução e entrega; é responsabilidade, durante a jornada de trabalho, zelar e acompanhar os alunos e garantir o conteúdo programático, promovendo a participação de todos os alunos nas atividades propostas, inserindo as crianças nos projetos e eventos transversais da escola e da rede; ampliar os conhecimentos assumindo o caráter de professor(a) estimulador(a) dos diversos conteúdos sociais, principalmente enquanto responsável por crianças em inclusão.</p>
08	Auxiliares de Desenvolvimento Infantil	44 h	Ensino Médio completo	<p>Aplicar atividades de estimulação e lúdico educativas; executar atividades de higiene corporal e bucal, efetuar troca de fraldas, banhos e outras tarefas correlatas; servir as refeições; zelar pelo bem-estar das crianças observando as necessidades físicas e emocionais das mesmas; preencher documentos oficiais relativos à vida da criança; participar de reuniões de formações</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



				continuadas; acompanhar o desempenho da criança; executar tarefas afins e/ou determinadas pelo seu superior imediato.
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dotação Orçamentária – Valores para repasse

Dotação Orçamentária:

09.09 Fundeb

Valor global: R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

Número de vagas a serem comprados: de 82 vagas.

Total de atendimentos: 82 crianças das quais 5% das vagas destinadas por Ordem Judicial.

OBSERVAÇÕES:

– O quantitativo de alunos por sala/turma da Etapa Creche pode ser flexível em atenção à demanda de crianças em determinada faixa etária, respeitado os quantitativos da relação profissional/aluno, segundo Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (RCNE), págs. 72/73;

– A entidade poderá atender além do exigido no quantitativo acima descrito, se a mesma se encontrar em condições de arcar com os gastos provenientes de recursos próprios, não ultrapassando, assim, os limites de vagas permitidas por lei.

Descrição Geral dos Serviços, Objetivos Gerais/Específicos e Metodologia:

Os serviços realizados terão por escopo o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) e o Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 4.851/2015 e suas alterações), além da Legislação pertinente: Constituição Federal, ECA, LDB,



2-) Localização

A Secretaria Municipal de Educação **não oferecerá** transporte para os atendidos, o qual deverá ser providenciado pela entidade vencedora ou pelos responsáveis dos menores atendidos.

3-) Ambiente Físico:

O prédio deve oferecer sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço. Organização, limpeza e higienização são atribuições e responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), mas sujeitas a supervisão e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

As instalações de atendimentos deverão apresentar no mínimo:

- a) 06 salas/espço com capacidade e acessibilidade para atender a faixa etária dos alunos acima relacionados e com mobiliário e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades de aulas e oficinas, sendo: 02 salas para Berçário, 02 salas para Maternal I e 02 salas para Maternal II (**será equivalente ao máximo de 1,00**);
- b) Um refeitório com acessibilidade, capacidade e mobiliário adequado às idades para atender 94 alunos (**será equivalente ao máximo de 0,25**);
- c) Uma cozinha e despensa devidamente equipada com refrigeração e utensílios para a confecção dos alimentos (**será equivalente ao máximo de 0,25**);
- d) Área ao ar livre para parque infantil e solário (**será equivalente ao máximo de 0,25**);
- e) Sala para coordenação/direção (**será equivalente ao máximo de 0,25**);
- f) Secretaria (**será equivalente ao máximo de 0,25**);



- g) Banheiros adaptados para a faixa etária dos alunos **(será equivalente ao máximo de 0,25)**.

4-) Alimentação

A entidade deverá oferecer a alimentação aos alunos, sendo:

- a) **Período matutino:** Café da manhã, lanche e almoço.
- b) **Período vespertino:** Lanche e jantar.

Observação: os gêneros alimentícios e o cardápio serão fornecidos pelo Serviço de Alimentação Escolar do Município – Merenda Escolar, podendo sofrer ajustes quando necessário sem perda da qualidade alimentar.

5-) Aulas Curriculares

Deverão elaborar seus planejamentos de cursos, calendário escolar e demais procedimentos educacionais de acordo com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação para as unidades municipais de educação infantil.

6-) Oficinas de Contraturno Escolar – A entidade deverá desenvolver junto aos alunos as seguintes oficinas, adequando o planejamento a faixa etária de creche:

- a) Leitura / Contação de Histórias;
- b) Música;
- c) Recreação e Movimento;
- d) Artes;
- e) Alimentação Saudável;
- f) Jogos de mesa e jogos simbólicos;
- g) Higiene e cuidados com o corpo;
- h) Estimulação sensorial.

6.1 – Os alunos deverão passar por, pelo menos, três oficinas por dia.

6.2 – A Entidade deve se responsabilizar pelos cuidados pessoais, garantindo o bem-estar físico da criança contemplando a higiene, o banho e a escovação dos dentes.



6.3 – Os professores titulares de classe e os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADI do contraturno deverão participar das capacitações que são desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, além de reuniões e cursos de capacitação a serem oferecidos pela própria entidade.

7-) Equipamentos e Recursos Didáticos (será equivalente ao máximo de 2,00 pontos):

- Computador
- Impressora
- Livros de histórias (de pano, de plástico e de papel) e revistas
- Televisão
- Rádio/Aparelho de som
- CDs/DVDs
- Colchonetes/lençóis/cobertores
- Brinquedos pedagógicos e de estimulação
- Espelhos na altura da criança
- Lápis de cor, tintas e papéis
- Massa de modelar
- Jogos variados (quebra-cabeça, memória, cubos, torres, etc)
- Blocos de madeira
- Fantasias (Chapéus, perucas, roupas)
- Bandinha rítmica
- Bolas/cones/cordas

Observação: se a entidade vencedora tiver em seu corpo de atendimento crianças que não sejam da lista de espera ou vaga reprimida do Sistema Municipal de Educação de Pirassununga, a mesma deverá providenciar rateio em porcentagem para os gastos com os materiais acima descritos.

IMPORTANTE: A entidade proverá a compra dos materiais permanentes (mobiliários, computadores, entre outros). Se utilizar a verba do repasse deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



apresentar à parceira concedente 3 orçamentos optando para aquisição o de menor valor, e/ou certame licitatório/ata de registro de preço em aberto na administração pública. Caso seja recurso próprio a critério da entidade vencedora.

A aquisição de **materiais de consumo**, bem como, materiais socioeducativos, artigos pedagógicos, limpeza, culturais e esportivos necessários ao desenvolvimento do serviço **deverão ser adquiridos pela entidade vencedora.**

8-) Matrículas e Documentos:

Os alunos a serem atendidos serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação para atendimento da demanda das vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo em exercício.

A entidade utilizará o sistema DEMANDANET para registro acadêmico dos alunos e estará sob sua responsabilidade o recolhimento e guarda dos documentos necessários para a efetivação da matrícula, bem como o devido controle e arquivamento dentro dos prazos legais. Ressalvando a importância do cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, referente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

9-) Desligamentos do atendimento na entidade

Nenhum aluno poderá ser desligado da entidade sem o aval da Secretaria Municipal de Educação. Para tanto, é essencial que a entidade se aproprie das normativas do Regimento Comum das Escolas Municipais de Pirassununga (<http://sme.pirassununga.sp.gov.br/Publicacoes/Portal%20da%20Informa%C3%A7%C3%A3o/Regimento%20Escolar/2017/>) e as aplique dentro da realidade da entidade.

Somente depois de esgotadas todas as possibilidades de permanência da criança e a família decidir pelo desligamento do aluno, é dever da entidade informar a Secretaria Municipal de Educação quais foram os motivos que levaram à desistência.

10-) Comunicação com as unidades escolares e Secretaria



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

Síntese do Plano de Trabalho

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome

1.2 Fundação

1.3 Presidente / Coordenadora e funções agregadas

1.4 Mandato atual Diretoria

1.5 Fundamentação Legal

1.5.1 Constituição da Entidade – conforme Estatuto

1.5.2 Síntese das Atividades já desenvolvidas pela OSC na área da Educação

1.6 Descrição da Realidade

1.6.1 Objeto da Parceria – Justificativa

1.6.2 Capacidade/quantidade de Atendimento

1.6.3 Forma(s) de Atendimento

1.6.5 Caracterização da Clientela

2. DEFINIÇÃO DE METAS

2.1 Plano de Ação

2.2 Fases de Execução

2.2.1 Objetivos Geral e Específicos

2.2.2 Metodologia

2.2.3 Conteúdo Programático

2.2.4 Período de execução

2.2.5 Metas e Resultados pretendidos qualitativa e quantitativamente

3. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

3.1 Indicadores e metodologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

4.1 Quadro de Recursos Humanos (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

4.2 Quadro de despesas materiais (de consumo e permanentes), prestadores de serviços (contratação de empresa ou MEI) e afins (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

4.3 Cronograma de Desembolso Recursos Públicos

4.4 Valor de Parceria

4.5 Previsão de Execução do Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III – MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO

1.1 – Da Entidade Social Nome:

Endereço: CEP:
Bairro: Município:
Telefone: Fax:
E-mail: CNPJ:
Registro na Receita Federal da Atividade Principal: Nº.
Tipificação da entidade: (Educação, Saúde ou Assistência Social)

1.2 – Do Representante Legal

Nome:
Endereço Residencial: CEP:
Bairro: Município:
Telefone:
RG: CPF:
Cargo na Entidade:
Data do Início do Mandato:
Data do Término do mandato:

1.3 – Do Técnico Responsável pelo Plano:

Nome:
Número documentos:
Telefone:
E-mail:
Formação Profissional:
Função na Entidade:



II – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

a) Finalidade Estatutária da Entidade Social:

b) Objetivos: Geral e Específicos:

c) Origem dos recursos: Indicar fonte de Receitas deste plano de ação: receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outras.

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE TRABALHO EM 2024

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 IR	
1.5 Outros	
1.6	
SUBTOTAL 1	
2- RECURSOS PRÓPRIOS	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
2.5	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

d) Infraestrutura:

e) Identificação do serviço / projeto / programa, informando respectivamente:

e.1) público-alvo

e.2) capacidade de atendimento (quantidade de atendimento)

e.3) recursos financeiros a serem utilizados

e.4) recursos humanos envolvidos (relacionar todos os profissionais):

Qtde.	Cargo	Formação	Cargo horário	Salário	Regime trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



e.5) Abrangência territorial: Local(ais) de atendimento dos serviços educacionais (Identificar onde são desenvolvidas as atividades com nome(s) do(s) equipamento(s), endereço, telefone e o Técnico responsável por cada local);

e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

f) Justificativas

g) Metas a serem atingidas

h) Metodologia

i) Cronograma de 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).

Atividades	Responsável	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1-											
2-											
3-											

Descrever todas as atividades desenvolvidas para a execução do Plano. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano. Se necessário, apresentar também um cronograma das atividades desenvolvidas semanalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO – PREVISÃO 2024

Custo deste Plano de trabalho

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-MENSAL/ANUAL
1- RECURSOS HUMANOS (Discriminar: função / quant. / carga horária semanal)	
1.1 Diretor Técnico-Pedagógico (/h)	
1.2 Pedagogo(a) / Professor(a) / Educador(a) (/h)	
1.3 Auxiliar Administrativo (/h)	
1.4 Cozinheiro (/h)	
1.5 Ajudante de Cozinha (/h)	
1.6 Servente de Limpeza (/h)	
1.7 Auxiliar do Desenvolvimento Infantil (/h)	
1.8 Terceiros	
OBS.: Deverá estar de acordo com a Tipificação dos Serviços Educacionais	
SUBTOTAL 1	
2 – MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes	
2.1 Água	
2.2 Energia	
2.3 Telefone	
2.4 Gás	
2.5 Internet	
2.6 Outros	
SUBTOTAL 2	
3 – MATERIAL DE CONSUMO (MENSURADO) Descrever todos os custos referentes	
3.1 Alimentação	
3.2 Materiais de higiene/Limpeza: papel higiênico, sabonete, papel toalha, vassoura, rodo, pano de limpeza, detergente, água sanitária, desinfetante, bucha, sabão em pó, entre outros	
3.3 Materiais didáticos	
3.4 Materiais pedagógicos	
3.5 Materiais de escritório	
3.6 Combustível	
3.7 Materiais p/ oficinas	
3.8 Uniformes e figurinos	
SUBTOTAL 3	
4 – Encargos (Descrever todos os custos referentes)	
4.1 INSS	
4.2 FGTS	
4.3 Imposto de Renda	
SUBTOTAL 4	
5 – Manutenção (Descrever todos os custos referentes)	
5.1 Predial (pintura, reforma, telhado, fiação, entre outros)	
5.2 Mobiliário	
5.3 Equipamentos	
SUBTOTAL 5	
TOTAL GERAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Observação: prestação de serviços e bens permanentes deverão apresentar 3 (três) orçamentos e optar sempre pelo de menor valor ou utilizar-se de ata vigente da concedente, adquirindo-o pelo menor valor.

IV – AVALIAÇÃO: Descrever como será a avaliação do desenvolvimento do Plano de trabalho. Verificar através de suas etapas, indicadores que pontuem o êxito ou os entraves do mesmo e quais medidas se fazem necessárias para sua modificação e/ou adequação, bem como o impacto causado pelo Plano de Trabalho para o aluno/beneficiário e comunidade local. Estabelecer formas de avaliação que permite envolvimento dos beneficiários, funcionários, população e outros. Elaborar um instrumental de avaliação sistemática do Plano de Trabalho.

Pirassununga, ___ de _____ de 2024.

Responsável pela Elaboração/Execução do Plano
(Identificar o nome, profissão e nº de documento)

Responsável pela Entidade
(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV

DESPESAS DA ENTIDADE – PREVISÃO 2024

Custo Total da Entidade

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-ANUAL
1 – RECURSOS HUMANOS	
2 – Materiais Funcionais	
3 – Material de Consumo	
3.1 – Material de Escritório	
3.2 – Material de Limpeza	
3.3 – Material de Higiene	
4 – Encargos Sociais	
5 – Manutenção	
6 – Outros (descrever)	
TOTAL GERAL	

FONTES DE RECEITAS TOTAL DA ENTIDADE EM 2024

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 – Municipal	
1.2 – Estadual	
1.3 – Federal	
1.4 – Saúde	
1.5 – Educação	
1.6 – Cultura	
1.7 – CMDCA – IR	
1.8 – CMDCA –SUB	
1.9 – Outros	
SUBTOTAL 1	
2 – RECURSOS PRÓPRIOS	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

Pirassununga, ____ de _____ de 2024

Responsável pela Entidade
(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



MODELO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº _____/2024.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº 01/2024** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$ 700.000,00**, para desenvolver o projeto intitulado.....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população).

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)
Nome Completo
CPF

A Vossa Excelência
Cícero Justino da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, Certifico que os
dirigentes e conselheiros da referida entidade, conforme estatuto com endereço,
telefone, endereço de correio eletrônico, número do RG com data da expedição e
CPF, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

Presidente: _____, CPF _____, RG _____

Vice-Presidente: _____, CPF _____, RG _____

Outros: _____, CPF _____, RG _____

Pirassununga, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com
identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome _____ do contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador Responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com
identificação

Observação: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.
(a) _____, portador (a) do CPF _____, como da
parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL

DECLARAÇÃO

_____ presidente/diretor/provedor do(a) _____
_____, CPF _____, declaro para os devidos sob
penas da lei, que a entidade se compromete para o desenvolvimento da parceria
através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou
manutenção das ações previstas no projeto.

Pirassununga, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco Caixa Econômica Federal, da qual encaminharemos:

Banco: Caixa Econômica Federal

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº
12.527/2011.**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor
do(a) _____, CPF _____, declaro
para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em
atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de
forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação,
sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Pirassununga, __ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade teve
seu início das atividades em ____/____/____ e que seu Estatuto atende os art.
33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a), CPF,
_____ declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início
das atividades em / / e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos
efetuando as adequações no estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34
da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, sendo que no prazo de 90
(noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO
DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.**

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor
do(a)

_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar
os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como
prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Pirassununga, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE QUE NO SEU QUADRO NÃO HÁ:

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor
do(a) _____, CPF _____, declaro
para os devidos fins que na entidade _____ não há
membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da
Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta
colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Pirassununga, __ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE NÃO CONTRATARÁ:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que na entidade _____ não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau (Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. 27).

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO QUE NÃO SERÃO REMUNERADOS:

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que na entidade _____, não serão remunerados, a qualquer título, com recursos repassados membros de poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, servidor ou empregado Público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, companheiro ou parente em linha reta, ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Pirassununga, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO 13: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2024
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:		
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – TELEFONE:
08 – SITE:		09 – EMAIL:
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE		
10 – NOME:		11 – CPF:
12 – RG:		13 – DATA DA POSSE:
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:

Pirassununga, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO V

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: _____/2024.

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____

Minuta do Termo de Colaboração

Termo de colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA** e _____

Termo de colaboração que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, inscrito no CNPJ 45.731.650/0001-45, com sede à Rua Galácio Del Nero, nº 51, centro, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Cícero Justino da Silva**, brasileiro, casado, Professor, portador do RG nº 25.073.594-5 SSP/SP, e CPF nº 095.748.618-99, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Paraguai nº 165, Vila Esperança, cidade de Pirassununga – SP, denominado **MUNICÍPIO**, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, no endereço _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, presidente _____, portador da Cédula de identidade RG n.º _____ e inscrito no CPF/MF _____ sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ na cidade de _____-SP, CEP _____, tel.: _____, doravante denominada _____, celebram o presente Termo de Colaboração que se regerá pela Lei Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015 conjugado com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **visando a contratação de serviços de Educação Infantil, em período integral, no atendimento às necessidades de vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2. São obrigações do município:

2.1. Transferir os recursos financeiros pactuados, até o terceiro dia útil de cada mês, preferencialmente dentro do corrente ano, em conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho contido no Anexo “único” do presente instrumento;

2.2. Apoiar tecnicamente através da Secretaria Municipal de Educação a OSC na execução das atividades objeto deste Termo de Colaboração;

2.3. Supervisionar, controlar e avaliar de acordo com a cláusula sétima a execução das ações conforme objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

2.4. Examinar, os responsáveis, conforme cláusula sétima, item 7.1, as prestações de contas através de relatórios de execução física e execução financeira, valendo-se ainda dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e visitas *in loco* para a emissão de Manifestação Conclusiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 2.5.** Assinalar prazo através de notificação emitida pelos responsáveis conforme cláusula sétima, item 7.1, para que a OSC adote as providências necessárias para exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade ou omissão;
- 2.6.** Comunicar a Procuradoria-Geral e ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência, de instauração de tomada de contas especial por descumprimento dos termos estabelecidos da parceria, informando as cláusulas descumpridas e as medidas adotadas;
- 2.7.** Adequar ações para a continuidade do objeto da parceria ocorrendo eventuais fatos relevantes, paralisação, rescisão do ajuste e comunicar os responsáveis conforme cláusula sétima, item 4.1, o Município através da Procuradoria-Geral deverá comunicar o Tribunal de Contas do Estado, no prazo até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização do ajuste ou da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira;
- 2.8.** Na ocorrência da aplicação de sanções aplicadas à Organização da Sociedade Civil, bem como eventuais reabilitações comunicar a Procuradoria-Geral o Tribunal de Contas do Estado através de sua página eletrônica no Sistema de Apenados;
- 2.9.** Analisar e decidir em conjunto os responsáveis conforme cláusula sétima, item 07, com a Procuradoria-Geral, eventuais solicitações de prorrogação de prazo tanto para a aplicação de recursos como para a prestação de contas, sem prejuízo da prestação de contas anual a seu critério, de forma fundamentada, que não poderá ultrapassar o dia 31 de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos e desde que atendida a finalidade pactuada no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA



Rubrica orçamentária: _____

4.3. Os repasses à OSC serão depositados na seguinte conta bancária:

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 10 meses, a contar de 01 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEXTA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas nos termos da legislação vigente será feita por meio de prestação de contas parcial e final em conformidade com as Instruções nº02/2016 do Tribunal de Contas do Estado, analisada pelo Gestor da Parceria e Secretaria Municipal de Finanças;

6.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO até o quinto dia do mês subsequente ao do repasse, contendo elementos e documentação das ações realizadas e de demonstrativos financeiros que permitam avaliação da execução contendo:

6.2.1 – Relatório das Atividades Desenvolvidas no período com descrição pormenorizada;

6.2.2 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10** que deverá ser instruído com os documentos abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 6.2.2.1** – Cópias dos documentos de despesas (Nota Fiscal Eletrônica) atestadas com a autenticidade em relação aos originais os quais deverão conter o número da Lei autorizativa, o número do Termo e o órgão público responsável pela concessão;
- 6.2.2.2** – Extrato bancário e respectiva Conciliação Bancária da conta-corrente e, caso ocorra saldo não utilizado em período igual ou superior a um mês, os extratos da aplicação financeira.
- 6.2.3** – A Prestação de Contas Anual deverá ser apresentada até 31 de janeiro do ano subsequente, ao exercício de repasse, contendo:
- 6.2.3.1** – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10**;
- 6.2.3.2** – Relação dos Contratos e respectivos aditamentos firmados pela OSC com a utilização de recursos públicos para os fins estabelecidos na parceria contendo o tipo, número, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- 6.2.3.3** – Conciliação Bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica, aberta em Instituição Financeira Oficial, indicada pelo MUNICÍPIO, para movimentação dos recursos acompanhada dos respectivos Extratos de Conta-Corrente e de aplicações financeiras;
- 6.2.3.4** – Publicação do Balanço Patrimonial da OSC dos exercícios encerrados e anterior;
- 6.2.3.5** – Demonstrações Contábeis e Financeiras acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;
- 6.2.3.6** – Certidão Expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável pelo balanço e demonstrações contábeis;
- 6.2.3.7** – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com recursos recebidos prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- 6.2.3.8** – Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.2.3.9 – Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.3.10 – Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.3.11 – Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração, quando do término da vigência do ajuste;

6.2.3.12 – Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração e Cópia da Ata de eleição;

6.2.3.13 – Relatório Anual de execução contendo as atividades pormenorizadas desenvolvidas para o cumprimento do objeto do ajuste e o comparativo de metas e resultados alcançados;

6.2.3.14 – Cópia de eleição do quadro dirigente da OSC e do Estatuto Social em caso de alterações;

6.2.3.15 – Demais documentos oportunamente necessários que possibilitem aferir e avaliar a efetividade da parceria e o cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE
COLABORAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.1. O monitoramento e a avaliação da parceria serão desenvolvidos em conjunto com o Gestor da Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno;

7.2. Os responsáveis pela fiscalização da execução deverão comunicar o Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos de rendimentos de aplicação financeira. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante;

7.3. O Gestor da Parceria deverá emitir Parecer Técnico Conclusivo da prestação de contas final baseado no relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA OITAVA
DA RESTITUIÇÃO

8.1. A OSC compromete-se a restituir, até 31 de janeiro do exercício subsequente, os valores repassados pelo Município, atualizados pelos índices da poupança a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

8.2. Não execução do objeto deste termo de colaboração;

8.3. Não apresentação da prestação de contas;

8.4. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;

8.5. O saldo residual não utilizado até 31 de janeiro de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA



9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas cláusulas ou por infração legal;

9.2. Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de Colaboração e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados e aditados, por acordo entre os partícipes e, desde que devidamente formalizado e fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação deste Termo de Colaboração no órgão de Imprensa Oficial do Município fica condicionada à data de assinatura do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS GESTORES

12.1 Ficam designadas como Gestoras das Parcerias os Servidores_____, conforme Portaria n°_____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pirassununga para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste termo de colaboração.

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 04 (quatro) vias de iguais teores, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pirassununga, _____ de _____ de 2024.

Cícero Justino da Silva
Prefeito Municipal

Presidente da Entidade

Testemunhas:

RG nº _____

RG nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Protocolo Administrativo nº

Fundamentação Legal: Edital

Termo de Colaboração nº

ANEXO “ÚNICO”

Anexo “Único” - Plano de Trabalho

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONVÊNIOS COM O TERCEIRO SETOR

Protocolo Administrativo nº _____

Fundamentação Legal: Edital _____

Termo de Colaboração nº _____

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga-SP.

OBJETO: Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **visando a contratação de serviços de Educação Infantil, em período integral, no atendimento às necessidades de vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Advogado(s): Município: Valter Tadeu Camargo de Castro – OAB/SP 83.082; Dr. Caio Vinícius Peres e Silva – OAB/SP 214.257; Dra. Érica Regina Pianca – OAB/SP 206.780 e Dr. Cleber Botazini de Souza – OAB/SP 319.544; Dr. Fábio Henrique Zan – OAB/SP 214.302.

Na qualidade de Município e Entidade, respectivamente, do ajuste acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pirassununga, __ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome e cargo: Cícero Justino da Silva – Prefeito Municipal

E-mail institucional: prefeito@pirassununga.sp.gov.br

Assinatura: _____

ENTIDADE:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Protocolo Administrativo nº _____

Fundamentação Legal: Edital _____

Termo de Colaboração nº _____

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga-SP.

OBJETO: Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **visando a contratação de serviços de Educação Infantil, em período integral, no atendimento às necessidades de vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2024.**

Nome: CÍCERO JUSTINO DA SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

RG nº 25.073.594-5 – SSP/SP – CPF nº 095.748.618-99

Endereço: Rua Paraguai, nº 165, Vila Esperança, Pirassununga – SP.

Telefone: 19 3565-8023

e-mail: prefeito@pirassununga.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome:

Cargo: Contador

Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua Galício Del Nero, nº 51 – Centro –
Pirassununga-SP.

Telefone: 19 – 3565-8048/3565-8014

e-mail: contabilidade@pirassununga.sp.gov.br

Pirassununga, _____ de _____ de 2024.

Cícero Justino da Silva

Prefeito Municipal