



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Nº 01/2020 PARA CELEBRAÇÃO DE EVENTUAL TERMO DE COLABORAÇÃO MEDIANTE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO (Art. 30, inciso VI da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014)

A Prefeitura da Estância Turística de Itu, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, fundamentada no Art. 30, inciso VI da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/14, e alterações, bem como Decreto Municipal nº 3.317 de 30/09/19, torna público o presente Edital, visando o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) definidas no inciso I, do art. 2º da Lei 13.019/2014 e cujas atividades estejam voltadas ou vinculadas a serviço de Educação, para possível celebração de Termo de Colaboração mediante dispensa de chamamento público.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Edital, o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) regularmente constituídas, a fim de torná-las aptas a participarem de avaliação, para possíveis e futuras parcerias na área da Educação, na execução em regime de mútua colaboração de prestação serviços de atendimento educacional, de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na Educação Infantil em regime de período integral (mínimo de 7 horas), primeira etapa da Educação Básica, em seus aspectos físicos, socioemocionais, afetivos e cognitivo-linguísticos, considerando as necessidades de demanda da Rede Municipal de Educação de acordo com a legislação pertinente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996), Plano Nacional de Educação (Lei 13005/2014) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC), vindo a complementar o atendimento à Rede Municipal de Ensino da Estância Turística de Itu, em conformidade com o Anexo II – Plano de Trabalho, que acompanha o presente edital. Eventuais parcerias serão firmadas mediante dispensa de chamamento público, nos termos do inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente credenciamento as Organizações da Sociedade Civil sem fins econômicos/lucrativos, que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- II. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência;
- IV. Que atenderem as demais exigências contidas no presente edital de credenciamento.

2.2. É vedada a participação neste credenciamento às instituições que se encontrarem em ocorrência das vedações previstas no art. 39 da Lei nº.13.019/2014.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As instituições interessadas em firmarem eventual Termo de Colaboração com a Prefeitura da Estância Turística de Itu para atendimento da demanda contida no Anexo II – Plano de Trabalho, atendidos os requisitos legais, deverão apresentar requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação elencada no item 4 do presente instrumento convocatório, junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada nesta cidade, à Av. Itu 400 Anos, 111, Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13303-500, no período de 30 dias após a publicação desse Edital, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

3.2. O Credenciamento permanecerá aberto após o período previsto no item anterior, ficando a celebração de eventual Termo de Colaboração condicionada à verificação da necessidade de novos serviços, cujas características sejam idênticas aos definidos no Anexo II – Plano de Trabalho, oportunidades que serão divulgadas, pelos mesmos meios adotados para o presente credenciamento, atendendo ao número de vagas a serem preenchidas.

3.3. Após findado o prazo inicial estipulado para entrega da documentação/credenciamento previsto no item 3.1, a Secretaria Municipal de Educação deverá publicar os nomes das instituições que tiveram o credenciamento deferido no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, sendo o credenciamento considerado válido enquanto outro não vier a substituir o presente.

3.4. A validade do credenciamento está condicionada à manutenção regular da documentação apresentada, principalmente das certidões negativas.

3.5. O credenciamento poderá ser cassado, tempestivamente, caso a documentação ofertada pelas OSCs apresentem irregularidades durante o período de vigência do presente credenciamento.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.6. O credenciamento não obriga a Prefeitura a celebrar Termo de Colaboração.

4. DAS ETAPAS E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

4.1. O processo dar-se-a em uma única etapa, de acordo com as formalidades a seguir descritas:

4.1.2. Etapa Única: QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO: O credenciamento da OSC será feito mediante requerimento encaminhado a Secretária Municipal de Educação, em conformidade com o Anexo I deste Edital, que deverá estar acompanhado com toda a documentação necessária para a formalização do processo.

A documentação impressa deve ser entregue em envelope lacrado e contendo as seguintes informações:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020
DENOMINAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:

4.2. Deverão constar do envelope os seguintes documentos:

- Requerimento de credenciamento (Anexo I);
- Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Cópia legível da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Certidão negativa de débitos Municipais expedida pelo Município onde se localiza a sede da Organização da Sociedade Civil, referente aos tributos mobiliários;
- Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica emitida por órgãos públicos ou Conselhos.
- Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 e 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo III).
- Declaração que estará atendendo ao Comunicado SDG 16/2018 (TCE - Transparência na divulgação de atos de entidades do Terceiro Setor de acordo com o anexo IV);
- Declaração de ciência e cumprimento ao estabelecido no Anexo VIII - Minuta do Termo de Colaboração e seus anexos (Anexo V);
- Declaração que comprove adequadas instalações (medidas de acessibilidade para crianças com deficiência ou mobilidade reduzida), condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho. (Anexo VI)
- Apresentar a planta baixa do prédio da OSC para cálculo do espaço físico/aluno conforme legislação vigente.
- Declaração de suprir despesas não contempladas. (Anexo VII)

4.3. Para fins de regularidade fiscal, serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

4.4. Verificado vício sanável na documentação apresentada, poderá a Comissão determinar a apresentação de nova documentação, desde que a mesma seja apresentada dentro do prazo previsto no item 3.1.

4.5. Nos casos de vícios sanáveis verificados na documentação apresentada pelas OSCs após o período previsto no item 3.1, poderá a Comissão determinar a apresentação de nova documentação, desde que a mesma seja apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para a prática do ato.

5. DOS PROCEDIMENTOS:

5.1. A avaliação e julgamento da documentação apresentada pelas interessadas será realizada pela Comissão previamente designada pelo Sr. Secretário Municipal de Educação.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.2. Verificada a regularidade da documentação apresentada pelas OSCs, será a mesma considerada credenciada junto à Prefeitura da Estância Turística de Itu.

5.3. As OSCs que não cumprirem todas as exigências dispostas neste Edital serão inabilitadas.

5.4. A Prefeitura da Estância Turística de Itu providenciará publicação com o resultado do presente credenciamento.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O Credenciamento de que trata este Edital permanecerá aberto após o transcurso do prazo previsto no item 3.1 ficando a sua validade condicionada à publicação de novo edital que revogue as disposições aqui contidas, ou revogação por razões de interesse público devidamente justificadas.

7. EVENTUAL E FUTURA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

7.1. Conforme o item 3.6 deste Edital, o credenciamento não obriga a Prefeitura a celebrar Termo de Colaboração. Em havendo a necessidade da celebração de tal instrumento, o Poder Executivo somente as realizará com a observância das seguintes providências:

I – Justificativa de dispensa do chamamento público com base no art. 30, inciso VI da Lei 13.019/14;

II – Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III – Aprovação do Plano de Trabalho individual por entidade, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as disposições contidas no Anexo II – Plano de Trabalho;

IV – Emissão de parecer de Órgão Técnico do Poder Executivo, devendo pronunciar-se de forma expressa a respeito de:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização em mútua cooperação da parceria, prevista na lei 13.019/2014;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para a avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do(s) gestor(es) da parceria;
- g) da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria.

V – Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Geral do Município acerca da possibilidade de celebração da parceria.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1 As informações e todos os elementos sobre este credenciamento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Educação.
- 8.2 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de alterar o presente Edital, por conveniência da Administração, sem que caiba às instituições o direito a qualquer indenização, ficando facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como, solicitação de comprovação de qualquer informação apresentada pela instituição.
- 8.4 A documentação apresentada para fins de qualificação/habilitação fará parte dos autos do credenciamento e em hipótese nenhuma será devolvida à OSC.
- 8.5 A relação das OSCs credenciadas será publicada no site oficial da Prefeitura, bem como Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 8.6 O credenciamento de que trata este Edital não estabelece obrigação de efetiva celebração de Termo de Colaboração com as instituições credenciadas, bem como, não gera nenhuma expectativa de direito quanto à obrigatoriedade de repasse de recursos por parte do Município.
- 8.7 O Credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo ou revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada.
- 8.8 Em caso de desistência da Organização da Sociedade Civil em celebrar futuro e eventual Termo de Colaboração, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada para este credenciamento, a intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo representante legal da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.9 Os casos omissos deste Edital e outras questões que se apresentarem durante o processo de credenciamento serão resolvidos com base na legislação de regência e, em última análise pela Secretaria Municipal de Justiça.

8.10 Excepcionalmente, em atendimento às crianças que encontram-se matriculadas em período parcial nas OSCs com parcerias firmadas anteriormente a esse credenciamento, poderão dar continuidade as suas matrículas

8.11 As OSCs interessadas em celebrar a parceria com a Prefeitura deverão entrar com pedido de requerimento no Setor de Protocolo.

8.12 Fazem parte integrante e indissociável do presente edital:

- Anexo I – Ofício de Requerimento/Credenciamento
- Anexo II – Plano de Trabalho
- Anexo III – Modelo de Declaração de não ocorrência das vedações
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento ao Comunicado SDG-16/2018- TCE
- Anexo V – Declaração de ciência e cumprimento ao estabelecido Anexo VIII- Minuta Termo de Colaboração e seus anexos
- Anexo VI - Declaração de adequação das instalações e capacidade técnica
- Anexo VII – Modelo Declaração de suprir despesas não contempladas;
- Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração e seus anexos
- Anexo IX – Modelo de Requerimento para Celebração da Parceria
- Anexo X – Modelo Declaração de conta bancária exclusiva
- Anexo XI – Gerenciamento de Comunicações

Itu, _____ de _____ de 2020.

Walmir Eduardo da Silva Scaravelli

Secretário Municipal de Educação



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO/CREDENCIAMENTO

À Secretaria Municipal de Educação

Sr. (a) Secretário,

Eu, _____(Nome do representante legal da
OSC), representante legal da _____(nome da OSC), localizada no
endereço

_____ (endereço da sede da OSC) _____, inscrita no CNPJ nº

_____, venho requerer o credenciamento junto a essa Secretaria, nos termos do

Art. 30, inciso VI da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015..

Itu, _____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal da OSC – CPF

Observação: O ofício deverá ser feito em papel timbrado da OSC



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC

1.1. DADOS CADASTRAIS ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

Nome da Instituição		
Endereço:		
Bairro	Itu	CEP
E-mail:	Telefone:	
Data da Fundação	site/blog	
Autorização de Funcionamento:		

1.2. RESPONSÁVEL LEGAL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

Secretário		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:	Celular:	

Presidente:		CPF:
Vice Presidente:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:	Celular:	



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Tesoureiro:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:		Celular:

Conselho Fiscal:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:		Celular:

Conselho Fiscal:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:		Celular:

Conselho Fiscal:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	E-mail:
Área de Formação:		
Telefone Fixo:		Celular:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

TÍTULO:		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	INÍCIO:	TÉRMINO:
PÚBLICO-ALVO BENEFICIÁRIO:		



OBJETO: Execução em regime de mútua colaboração de prestação serviços de atendimento educacional, de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na Educação

Infantil em regime de período integral (mínimo de 7 horas), primeira etapa da Educação Básica, em seus aspectos físicos, socioemocionais, afetivos e cognitivo-linguísticos, considerando as necessidades de demanda da Rede Municipal de Educação de acordo com a legislação pertinente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/1996), Plano Nacional de Educação (Lei 13005/2014) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrever o perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia); Capacidade de atendimento; Metodologia de trabalho (como serão realizados os projetos/atividades, incluindo as estratégias e procedimentos detalhados para sua execução). Explicitar, de maneira objetiva, a execução do objeto – serviço de atendimento educacional da parceria com as Diretrizes e ações previstas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. JUSTIFICATIVA

Demonstrar os seguintes pontos na construção da Justificativa:

- Quais os principais problemas o projeto pretende ajudar a resolver?
- Quais potencialidades e oportunidades são apresentadas pela OSC na execução do projeto?
- Por que o projeto é importante para o alcance do objetivo?
- Qual a importância do projeto no contexto apresentado?
- Por que ele foi proposto? Qual a origem da necessidade?
- Quais contribuições a OSC pode garantir com a execução desse projeto?

5. OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

Realizar prestação de serviços de atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em regime de tempo integral (mínimo de 7 horas) na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, seguindo as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, incluindo o uso de material didático e formação continuada de professores.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretendem alcançar durante a execução do projeto. O objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral.

Exemplo: OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Disponibilizar às crianças ferramentas lúdicas de ensino, fortalecendo a inclusão e o respeito à diversidade social ao longo do ano.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:
OBJETIVO ESPECÍFICO 3, 4,

7. DESCRIÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E FORMA DE EXECUÇÃO

Responsável Técnico na OSC: Descrever quem será o responsável na OSC pelo acompanhamento e fiscalização do andamento da ação.	Previsão de Início e Término: Início – indicar a data de início Término – Indicar a data de término
---	--

META 1: Garantir o atendimento dos alunos de 0 a 5 anos e onze meses de idade, atendendo a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação com qualidade e equidade, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas e Administrativas da Secretaria.

ESPECIFICAÇÕES: AÇÕES/ATIVIDADE	FORMA DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC	PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO
Matrículas de acordo com a demanda e critérios da Secretaria Municipal de Educação.	Acompanhamento das datas oficiais de matrícula e rematricula em conformidade com a legislação vigente.		
Busca Ativa dos alunos que apresentam faltas com frequência	Registro por meio de contato telefônico, visitas domiciliares e encaminhamento aos órgãos responsáveis Conselho Tutelar, NAPE.		



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sistemas Informatizados	Preenchimento fidedigno aos sistemas informatizados do Estado, Secretaria Escolar Digital – SED e Sistema Municipal - Conecte, em consonância com o diário de classe.		
Calendário Escolar e dias letivos	Em consonância com o Calendário Escolar oficial da Secretaria Municipal de Educação		
Projeto Político Pedagógico	Elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar em consonância com as Diretrizes da SME		
Planejamento Semanal e Registro Semanal	Orientação aos professores na construção do Planejamento e Registro em consonância com as diretrizes pedagógicas da SME		
Diários de Classe	Registro dos conteúdos, frequência dos alunos e assinatura do professor e gestores em conformidade com o Calendário e os sistemas informatizados SED/CONNECTE		
Relatórios semanais das turmas	Por meio da observação, reflexão e registro do desenvolvimento da turma nos documentos oficiais da SME		



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Portfólio	Observação, registro e organização do Portfólio do aluno em conformidade com as orientações da SME.		
Material Didático	Utilização do material didático do Sistema de Ensino adotado pela Rede Municipal de Ensino		
Sondagem	Aplicação, acompanhamento e organização das evidências da sondagem bimestral em conformidade com o cronograma estabelecido pela SME		
Fichas avaliativas	Registro do desenvolvimento do aluno nas fichas avaliativas encaminhadas pela SME		
Formação de professores e gestores	Participação das formações ofertadas pela SME presencial e EAD		
Reuniões de Conselho de Classe	Execução do Conselho de Classe em conformidade com o Calendário Escolar		
Atas	Elaboração de atas em livro próprio de reuniões como: :H.T.P.C, reunião de pais, ocorrência com alunos e visita técnica.		



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Atendimento de alunos especiais	Abertura de processo administrativo para acompanhamento e orientações para elaboração de registros e relatórios		
Encaminhamentos de alunos a especialistas	Encaminhamento de alunos a especialistas quando necessário		

META 2: Garantir o desenvolvimento das crianças atendidas de acordo com a faixa etária, oportunizando diferentes experiências e linguagens, garantindo os direitos de aprendizagem elencados na Base Nacional Comum Curricular e todos os campos de experiência.

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC	PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO
A criança e as experiências com o ambiente social e natural	Desenvolvendo propostas de atividades explorando todo ambiente (parque, areia, sala de aula, espaço externo e interno)		
A criança e as experiências agradáveis e saudáveis com o próprio corpo	Desenvolvendo atividades de percepção do próprio corpo. (atividades explorando o corpo e o espaço)		



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

<p>A criança e a expressão por meio de diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais.</p>	<p>Desenvolvendo atividades com as diferentes linguagens, de acordo com o planejamento do material didático estabelecido pela SME, em consonância com a BNCC.</p>		
<p>A criança e as experiências agradáveis com as linguagens oral e escrita.</p>	<p>Desenvolvendo o protagonismo de sua aprendizagem, permitindo que ela expresse seus desejos, em atendimento ao planejamento de metas estabelecidos pela SME</p>		
<p>A criança e as experiências coletivas, onde cada uma entenda sua identidade, as diferenças, a cooperação e as interações.</p>	<p>Desenvolvendo atividades que levem o aluno a entender seu papel, o do outro, as diversidades e a necessidade de cooperação, promovendo as interações.</p>		
<p>Respeito ao ritmo de cada criança no desenvolvimento da aprendizagem</p>	<p>Desenvolvendo ações pedagógicas contextualizadas ao planejamento, respeitando as individualidades e particularidades de cada criança.</p>		



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

<p>A crianças e o espaço, tempo, quantidades, relações e transformações</p>	<p>Desenvolvendo atividades que favoreçam a construção de noções relacionadas a linguagem lógico matemática</p>		
---	---	--	--

Meta: 03 - Garantir e promover condições de saúde aos alunos, com adequação dos espaços, materiais e mobiliários que permitam experiências agradáveis e acessíveis às crianças, garantindo os direitos de aprendizagem elencados na Base Nacional Comum Curricular.

<p>ESPECIFICAÇÕES AÇÕES E ATIVIDADES</p>	<p>FORMA DE EXECUÇÃO</p>	<p>RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC</p>	<p>PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO</p>
<p>Alimentação Saudável</p>	<p>Garantia de alimentação saudável conforme protocolo e cardápio fornecido pela SME</p>		
<p>Ambiente seguro e salutar</p>	<p>Garantia de higienização, segurança e manutenção dos ambientes e objetos do uso diário da criança</p>		
<p>Mobiliário e materiais acessíveis a faixa etária</p>	<p>Adequação do mobiliário e materiais seguros de acordo com as legislações vigentes</p>		



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Meta 04: Garantir participação democrática quanto a acesso, interação e participação efetiva da comunidade escolar junto aos trabalhos da OSC, em cumprimento a Constituição Federal 1988, Lei de Diretrizes e Base da Educação – Lei 9394/96 e Plano Municipal de Educação (Lei 1.760/2015).

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC	PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO
Respeito e acolhimento às famílias e às crianças, oportunizando o diálogo entre a comunidade e a escola.	Garantia da participação efetiva dos pais e das crianças junto as resoluções de contexto escolar, oportunizando momentos de vivências coletivas		

Meta 05: Garantir a gratuidade dos serviços educacionais prestados, não sendo permitida a cobrança de qualquer natureza aos responsáveis pelos alunos de forma obrigatória.

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC	PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO
Pesquisa de Satisfação	Pesquisa realizada com os familiares por meio de impresso ou eletrônico (preferencialmente)		

Natureza das Despesas: Recursos do Tesouro do Fundo Municipal da Educação

8 – DA REGIÃO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Visando a manutenção e a ampliação do atendimento ofertado à Educação Infantil Pública Municipal, a Secretaria Municipal de Educação realizou estudos da demanda reprimida, considerando também a demanda de crianças não conhecida, mas existente, e concluiu-se pela disponibilização das vagas mencionadas abaixo para celebração de Termo de Colaboração.

O número de atendimento por agrupamento (berçário/maternal/pré-escola) de acordo com a demanda, para o período da parceria encontram-se nos quadros abaixo:



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

REGIÃO – DISTRITO PIRAPITINGUI	
MATERNAL I	90
MATERNAL II	135
1ª FASE PARCIAL	135
2ª FASE PARCIAL	135
1ª FASE INTEGRAL	135
2ª FASE INTEGRAL	135

REGIÃO – CENTRAL	
BERÇÁRIO I	30
BRÇÁRIO II	45
MATERNAL I	60
MATERNAL II	80
1ª FASE PARCIAL	100
2ª FASE PARCIAL	100
1ª FASE INTEGRAL	85
2ª FASE INTEGRAL	85

9 - . DOS CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR DO AJUSTE

9.1. A Secretaria Municipal de Educação realizou estudos para o levantamento dos custos de manutenção do funcionamento da Unidade Educacional objeto do Edital de Chamamento Público 01/2020, pelo período de 12 meses, a partir de parâmetros requeridos ou recomendados pela legislação vigente.

9.2. O cálculo considerou fatores que influenciam no custo, tais como: idade da criança, o período de atendimento (integral ou parcial), a composição das equipes: gestora, docente e apoio direto à criança e apoio, além dos insumos e obrigações relativas às unidades de Educação Infantil. Foram consideradas, também, as despesas com a contratação de pessoal, os encargos trabalhistas, a aquisição de material de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento da Unidade Educacional, buscando o equilíbrio operacional e a qualidade das atividades desenvolvidas.

9.3. O custo calculado foi utilizado como referência para definição do montante máximo a ser repassado, para o cumprimento da parceria.

9.4. O valor máximo foi calculado levando em conta a capacidade máxima de cada Unidade Educacional, o agrupamento (Berçário/maternal/pré-escola) que cada criança pertence, bem como o período de atendimento, obtendo a soma geral.



10. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

10.1. Os atendimentos na Educação Infantil têm grande flutuação, dessa forma, a metodologia de valores de referência indicada abaixo foi criada para que o atendimento às crianças ocorra de acordo com a demanda identificada no planejamento do atendimento da Unidade Educacional.

10.2. Diante disso, para fins de parâmetros de cálculo em caso de alteração no número de atendimentos, ficam definidas as seguintes proporções:

10.2.1. Para cálculo de custo da Estrutura Educacional, consideram-se os seguintes **valores per capita**, por atendimento mensal, fazendo referência ao número de atendimentos original constante neste Edital de Chamamento Público:

Berçário I e II R\$ 580,00 (mensal)

Maternal I e II -R\$ 550,00 (mensal)

Pré-escola Parcial – 1ª e 2ª fase R\$ 400,00 (mensal)

Pré-escola Integral – 1ª e 2ª fase – R\$ 520,00 (mensal)

10.3. Os reajustes dos Valores de referência para a Estrutura Educacional ocorrerão de acordo com a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a realização de estudo de custos baseada na efetiva execução técnica e financeira da parceria, nas datas da prorrogação da vigência do Termo.

11. PLANO DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS:

OUTRAS FONTES DE RECURSO

ORIGEM	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
Outros Municípios		
Governo Estadual		
Governo Federal		
Empresas Privadas		
GERAL		



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA	PREVISÃO		ORIGEM DOS RECURSOS - %	
	MENSAL	ANUAL	OSC	PREFEITURA
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Provisionamento de rescisões				
Outros materiais de consumo				
Outros serviços de terceiros				
Utilidades públicas (7)				
Bens e materiais permanentes				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

Importante: Observar que a coluna origem dos recursos - Prefeitura - representa as despesas que serão apresentadas nas Prestações de Contas. Só poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas as despesas previstas.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

11.1 QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

	CARGO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO	ENCARGOS	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com: pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

11.2 SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

11.3 SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL



11.4 MATERIAL DE CONSUMO

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

11.5 CUSTOS INDIRETOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	PERIODICIDADE	PRAZO PARA SUA APRESENTAÇÃO
Prestação de Contas Parcial	Mensal	10º dia de cada mês subsequente ao repasse
Prestação de Contas Anual/Final	Anual/Final	Até 60º dia do término da vigência do Termo de Colaboração

13 – PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DAS METAS

META 1: Garantir o atendimento dos alunos de 0 a 5 anos e onze meses de idade, atendendo a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação com qualidade e equidade, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas e Administrativas da Secretaria.

ESPECIFICAÇÕES: AÇÕES/ATIVIDADE	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
Matrículas de acordo com a demanda e critérios da Secretaria Municipal de Educação.	Acompanhamento das datas oficiais de rematrícula e matrícula em conformidade com a legislação vigente.	Porcentagem de matrículas efetivadas de acordo com a capacidade de atendimento na sala de aula	Verificação da capacidade física junto ao Sistema SED. Conferência da lista Piloto SED/ Conecte	Mensal
Busca Ativa dos alunos que apresentam faltas com frequência	Registro por meio de contato telefônico, visitas domiciliares e encaminhamento aos órgãos responsáveis Conselho Tutelar, NAPE.	Número de alunos ausentes.	Visita em salas de aula para a conferência dos diários de classe.	Mensal
Sistemas Informatizados	Preenchimento fidedigno aos sistemas informatizados do	Porcentagem de todos os dados dos	Verificação do Sistema SED e CONECTE	Mensal



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	Estado, Secretaria Escolar Digital – SED e Sistema Municipal - Conecte, em consonância com o diário de classe.	alunos estabelecidos pelos Sistemas SED e CONECTE.		
Calendário Escolar e dias letivos	Em consonância com o Calendário Escolar oficial da Secretaria Municipal de Educação	Entrega do Calendário de acordo com a legislação vigente e vistoria dos Diários de Classe	Conferência de Calendário e Diários de Classe	Calendário: Anual Diário: Mensal
Projeto Político Pedagógico	Elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar em consonância com as Diretrizes da SME	Entrega do Projeto atualizado.	Conferência sistemática do documento entregue	Anual ou quando solicitado pela SME.
Planejamento Semanal e Registro Semanal	Orientação aos professores na construção do Planejamento e Registro em consonância com as diretrizes pedagógicas da SME	Número de Semanários e Registros elaborados em conformidade com o Planejamento do mês.	Verificação do Planejamento e Semanário	Mensal
Diários de Classe	Registro dos conteúdos, frequência dos alunos e assinatura do professor e gestores em conformidade com o Calendário e os sistemas informatizados SED/CONNECTE	Número de alunos, aulas dadas e registro do conteúdo trabalhado, em conformidade com as orientações da SME.	Vistoria dos Diários de Classe	Mensal



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Relatórios semanais das turmas	Por meio da observação, reflexão e registro do desenvolvimento da turma nos documentos oficiais da SME	Número de relatórios preenchidos de acordo com as turmas.	Acompanhar por meio de leitura e realizar as orientações.	Mensal
Portfólio	Observação, registro e organização do Portfólio do aluno em conformidade com as orientações da SME.	Número de portfólios preenchidos de acordo com o número de alunos.	Leitura, Conferência, e orientações	Bimestralmente de acordo com a faixa etária.
Material Didático	Utilização do material didático do Sistema de Ensino adotado pela Rede Municipal de Ensino	Aferição do cumprimento do Semanário atendendo o cronograma pedagógico estabelecido pelo Sistema de Ensino adotado.	Análise do Semanário do professor com o padrão encaminhado pela SME e verificação do livro do aluno	Mensal
Sondagem	Aplicação, acompanhamento e organização das evidências da sondagem bimestral em conformidade com o cronograma estabelecido pela SME	Metas e diretrizes estabelecidas pela SME.	Conferência dos Gráficos e Sistema Conecte	Bimestral
Fichas avaliativas	Registro do desenvolvimento do aluno nas fichas avaliativas encaminhadas pela SME	Número de fichas preenchidas de acordo com o número de alunos	Conferência das fichas	Semestral – 0 a 3 anos e Bimestral – 4 e 5 anos



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

Formação de professores e gestores	Participação das formações ofertadas pela SME presencial e EAD	Número de professores e gestores que participaram das formações	Lista de Presença e certificados emitidos	De acordo com o planejamento de formação da SME
Reuniões de Conselho de Classe	Execução do Conselho de Classe em conformidade com o Calendário Escolar	Número de reuniões registradas	Conferência da Ata do Conselho	Bimestral
Atas	Elaboração de atas em livro próprio de reuniões como: :H.T.P.C, reunião de pais, ocorrência com alunos e visita técnica.	Número de atas registradas	Verificação das Atas de registro com assinaturas e assuntos pertinentes	Mensal
Atendimento de alunos especiais	Abertura de processo administrativo para acompanhamento e orientações para elaboração de registros e relatórios	Número de processos abertos das crianças com deficiências	Conferência dos processos junto a coordenadora de inclusão	Mensal
Encaminhamentos de alunos a especialista	Encaminhamento de alunos a especialistas quando necessário	Número de encaminhamentos realizados	Verificação dos relatórios dos encaminhamentos realizados	Mensal

META 2: Garantir o desenvolvimento das crianças atendidas de acordo com a faixa etária, oportunizando diferentes experiências e linguagens, garantindo os direitos de aprendizagem elencados na Base Nacional Comum Curricular e todos os campos de experiência.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
A criança e as experiências com o ambiente social e natural	Desenvolvendo propostas de atividades explorando todo ambiente (parque, areia, sala de aula, espaço externo e interno)	Número de atividades e ambientes ofertados na escola	Análise dos ambientes, do Planejamento, Semanário e Relatório	Mensal
A criança e as experiências agradáveis e saudáveis com o próprio corpo	Desenvolvendo atividades de percepção do próprio corpo. (atividades explorando o corpo e o espaço)	Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento	Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório	Mensal
A criança e a expressão por meio de diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais.	Desenvolvendo atividades com as diferentes linguagens, de acordo com o planejamento do material didático estabelecido pela SME, em consonância com a BNCC.	Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento	Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório	Mensal
A criança e as experiências agradáveis com as linguagens oral e escrita.	Desenvolvendo o protagonismo de sua aprendizagem, permitindo que ela expresse seus desejos, em atendimento ao planejamento de metas estabelecidas pela SME	Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento e percentual de alunos que atingiram as metas estabelecidas pela SME de acordo com as faixas etárias.	Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório	Mensal



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

<p>A criança e as experiências coletivas, onde cada uma entenda sua identidade, as diferenças, a cooperação e as interações.</p>	<p>Desenvolvendo atividades que levem o aluno a entender seu papel, o do outro, as diversidades e a necessidade de cooperação, promovendo as interações.</p>	<p>Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento</p>	<p>Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório</p>	<p>Mensal</p>
<p>Respeito ao ritmo de cada criança no desenvolvimento da aprendizagem</p>	<p>Desenvolvendo ações pedagógicas contextualizadas ao planejamento, respeitando as individualidades e particularidades de cada criança.</p>	<p>Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento</p>	<p>Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório</p>	<p>Mensal</p>
<p>A crianças e o espaço, tempo, quantidades, relações e transformações</p>	<p>Desenvolvendo atividades que favoreçam a construção de noções relacionadas a linguagem lógico matemática</p>	<p>Número de atividades ofertadas de acordo com o planejamento</p>	<p>Verificação do Planejamento, Semanário e Relatório</p>	<p>Mensal</p>

Meta: 03 - Garantir e promover condições de saúde aos alunos, com adequação dos espaços, materiais e mobiliários que permitam experiências agradáveis e acessíveis às crianças, garantindo os direitos de aprendizagem elencados na Base Nacional Comum Curricular.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES E ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
Alimentação Saudável	Garantia de alimentação saudável conforme protocolo e cardápio fornecido pela SME	Acompanhamento do monitoramento realizado pela Nutricionista responsável da SME e o gestor da unidade escolar	Verificação de cardápio exposto a comunidade Verificação da aceitação dos alimentos pelas crianças.	Mensal
Ambiente seguro e salutar	Garantia de higienização, segurança e manutenção dos ambientes e objetos do uso diário da criança	Frequência dos trabalhos realizados quanto a tarefas dos funcionários de limpeza e manutenção dos ambientes e objetos	Levantamento por meio do plano de ação da escola	Mensal
Mobiliário e materiais acessíveis a faixa etária	Adequação do mobiliário e materiais seguros de acordo com as legislações vigentes	Número de materiais contidos em patrimônio em consonância ao atendimento realizado.	Verificação da listagem do patrimônio e ambientes de atendimento.	Bimestral

Meta 04: Garantir participação democrática quanto a acesso, interação e participação efetiva da comunidade escolar junto aos trabalhos da OSC, em cumprimento a Constituição Federal 1988, Lei de Diretrizes e Base da Educação – Lei 9394/96 e Plano Municipal de Educação (Lei 1.760/2015).

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
--	------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------------



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Respeito e acolhimento às famílias e às crianças, oportunizando o diálogo entre a comunidade e a escola.	Garantia da participação efetiva dos pais e das crianças junto as resoluções de contexto escolar, oportunizando momentos de vivências coletivas	Percentual de participação nas reuniões de pais; Percentual de participação em eventos realizados Pesquisa de satisfação	Lista de Presença das reuniões e de Eventos; Devolutiva de Pesquisa de Satisfação realizada junto à comunidade escolar	Mensal, Bimestral e Semestral
--	---	--	---	-------------------------------

Meta 05: Garantir a gratuidade dos serviços educacionais prestados, não sendo permitida a cobrança de qualquer natureza aos responsáveis pelos alunos de forma obrigatória.

ESPECIFICAÇÕES AÇÕES/ATIVIDADES	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
Pesquisa de Satisfação	Pesquisa realizada com os familiares por meio de impresso ou eletrônico (preferencialmente)	Tabulação dos dados da pesquisa, número de participantes e pontos levantados pela pesquisa	Análise dos dados da pesquisa	Semestral

Itu, ____ de _____ de 2020

Assinatura do representante legal da OSC

Observação: O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC.



ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

(Artigo 39 e 45 da Lei nº13.019/2014)

Eu, _____, na qualidade de representante legal da _____(nome da OSC), DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública Municipal da Estância Turística de Itu - SP, que esta instituição encontra-se regularmente constituída, bem como:

1. Não está omissa no dever de prestar contas em eventual parceria anteriormente celebrada;
2. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da esfera do Município de Itu, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
3. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
4. Não foi punida com as seguintes sanções:
 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;
 - As previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.
5. Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
6. Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
7. Não tem entre seus dirigentes, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
8. Não tem entre seus dirigentes, pessoa considerada responsável por ato de improbidade;

Itu,de de

Representante Legal da O.S.C. – CPF:

Observação: A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da OSC.



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO COMUNICADO SDG16-2018

Eu, _____, na qualidade de representante legal da _____(nome da OSC)_____, DECLARO, sob as penas da Lei, que estaremos realizando a divulgação via eletrônica (site da Entidade) em atendimento as exigências contidas no Comunicado SDG 16/2018 - Transparência na divulgação de atos de entidades do Terceiro Setor .

Divulgação pela Entidade:

- Deverá 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 e deverão incluir no mínimo:
 - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
 - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
 - Descrição do objeto da parceria;
 - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
 - Quando vinculados à 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.
- Demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;
- Estatuto social atualizado;
- Termos de ajustes;
- Planos de trabalho;
- Relação nominal dos dirigentes;
- Valores repassados;
- Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções;
- Balanços e demonstrações contábeis;
- Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos com relação a cada parceria firmada;
- Regulamento de compras;
- Regulamento de contratação de pessoal.

Observação: O ofício deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NO ANEXO VIII - MINUTA DO
TERMO DE COLABORAÇÃO E SEUS ANEXOS.**

Eu, _____, na qualidade de
representante legal da _____(nome da OSC)_____,
DECLARO, sob as penas da Lei, ciência e cumprimento ao estabelecido no Anexo VIII – Minuta Termo
de Colaboração, com fundamento a Lei Federal nº 13.019/2014, modificada pela Lei 13.204/2015,
Decreto Municipal nº 3.317/2019 e Instruções 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Nada mais havendo a declarar, firmamos a presente Declaração.

Itu, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal Cargo
que Ocupa na ENTIDADE
R.G./Órgão Emissor nº _____
C.P.F./MF nº _____

Observação: A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da ENTIDADE



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E CAPACIDADE TÉCNICA

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura da Estância Turística de Itu – São Paulo, que a _____ (nome da OSC), possui adequadas instalações com medidas de acessibilidade para crianças com deficiências ou mobilidade reduzida, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Temos conhecimento que as adequações do espaço físico em sala de aulas devem estar em conformidade com a legislação vigente.

Declaramos ainda que a capacidade para atendimento de crianças será em conformidade com o quadro abaixo:

FAIXA ETÁRIA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ATENDIMENTO MÁXIMO	TOTAL DE NÚMERO DE TURMAS
	Idade	Período Integral
BERÇÁRIO I	ANO	
BERÇÁRIO II		
MATERNAL I	ANOS	
MATERNAL II	ANOS	
1ª FASE PERÍODO PARCIAL	ANOS	
2ª FASE PERÍODO PARCIAL	ANOS	
1ª FASE PERÍODO INTEGRAL	ANOS	
2ª FASE PERÍODO INTEGRAL	ANOS	
TOTAL		

Nada mais havendo a declarar, firmamos a presente Declaração.

Itu, _____ de _____ de 20____

Nome e Assinatura do Representante Legal
Cargo que Ocupa na ENTIDADE
R.G./Órgão Emissor nº _____
C.P.F./MF nº _____

Observação: A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da OSC.



ANEXO VII DECLARAÇÃO SUPRIMENTOS DE DESPESAS NÃO CONTEMPLADAS

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura da Estância Turística de Itu – São Paulo, que a _____ (OSC) tem como suprir as despesas não contempladas pelo apoio financeiro, necessárias ao pleno atendimento ao Plano de Trabalho e funcionamento da Entidade.

Nada mais havendo a declarar, firmamos a presente Declaração.

Itu, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal Cargo
que Ocupa na OSC

R.G./Órgão Emissor nº _____

C.P.F./MF nº _____

Observação: O ofício deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO IX MODELO DE REQUERIMENTO/ - CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

À Secretaria Municipal de Educação

Sr. (a) Secretário,

Eu, _____(Nome do representante legal da OSC), representante legal da _____(nome da OSC), localizada no endereço _____(endereço da sede da OSC)_____, inscrita no CNPJ nº _____, venho requerer a Celebração de Parceria por meio de Termo de Colaboração junto a essa Secretaria, na execução em regime de mútua colaboração de prestação serviços de atendimento educacional, de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na Educação Infantil em regime de período integral (mínimo de 7 horas), primeira etapa da Educação Básica, em seus aspectos físicos, socioemocionais, afetivos e cognitivo-linguísticos, considerando as necessidades de demanda da Rede Municipal de Educação de acordo com a legislação pertinente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996), Plano Nacional de Educação (Lei 13005/2014) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC), vindo a complementar o atendimento à Rede Municipal de Ensino da Estância Turística de Itu, em conformidade com o Anexo II – Plano de Trabalho, que acompanha o presente edital. Eventuais parcerias serão firmadas mediante dispensa de chamamento público, nos termos do inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

Itu, _____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal da OSC – CPF

Observação: O ofício deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração, para a execução de atividades educacionais com a Secretaria Municipal de Educação, sob as penas da Lei, que a (NOME DA OSC), CNPJ N.º (NÚMERO NO CNPJ), não está impedida, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste, deverão ser depositados na Conta Bancária abaixo:

BANCO: DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: (NÚMERO DA AGÊNCIA)

Conta Nº: (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)

Endereço: (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)

Telefone: (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itu, XX de XXXXX de XXXX. _____

(RESPONSÁVEL PELA OSC)

Observação: O ofício deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC



ANEXO XI – GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES

I - DADOS DA PARCERIA

Identificação	
CNPJ	
Nº do contrato	
Instrumento/ modalidade do contrato	Termo de colaboração

II - DADOS DO RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Responsável Financeiro:

Nome:	
Matrícula:	Cargo:
Área:	
Telefone de Contato:	E-mail:
Responsável por:	
Em caso de ausência falar com:	

Responsável Técnico:

Nome:	
Matrícula:	Cargo:
Área:	
Telefone de Contato:	E-mail:
Responsável por	
Em caso de ausência falar com:	



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

III - DADOS DO RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Responsável Financeiro:

Nome:	
CPF:	Cargo:
Área:	
Telefone de Contato:	E-mail:
Responsável por:	
Em caso de ausência falar com:	

Responsável Técnico:

Nome:	
CPF:	Cargo:
Área:	
Telefone de Contato:	E-mail:
Responsável por:	
Em caso de ausência falar com:	

A fim de estabelecer um processo de comunicação mais eficaz junto às Organizações da Sociedade Civil, fica estabelecido, em comum acordo, que a comunicação no âmbito da parceria se dará entre os responsáveis elencados no presente instrumento e, somente no caso de ausência do responsável, a comunicação será realizada com o suplente indicado.

Local, dia de mês de 2020

NOME

RESPONSÁVEL PELA OSC

Observação: O ofício deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC