



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS PARA FIRMAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TERMO DE COLABORAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE CRIANÇAS PERVASIVAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ATENDIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) E ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 04/2021**

O Município de Cajuru, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de entidades educacionais privadas no município de Cajuru, regularmente constituídas, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal termo de colaboração para atendimento de crianças Pervasivas da Educação Infantil e Fundamental, atendimento de usuários do sistema único de saúde (SUS) e atendimento dos usuários da Assistência Social.

O presente chamamento público será regido pela Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, Lei 8.666/93, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB n° 9.394, de 1996, Lei n° 8.069, de 1990, Lei 13.204/2015 e Lei 13.019/2014, Lei SUS, Resolução CNAS n° 109/2009, Resolução CNAS n° 33/2012, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas neste Edital.

**DATA: 22/10/2021**

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: até 08h30min**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09h00min**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO;** Prefeitura Municipal de Cajuru localizada na Rua Largo São Bento, n°. 985, Bairro: Centro - Cajuru, SP.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** gratuitamente através do Site: [www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br) ou no Departamento de Compras e Licitações – na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Largo de São Bento, n°. 985, Bairro:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Centro - Cajuru, SP, Telefone (0xx16) 3667-9903 das 08h00 às 16h00.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de entidades educacionais privadas que sejam regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal termo de colaboração para atendimento de crianças Pervasivas da Educação Infantil e Fundamental, atendimento de usuários do sistema único de saúde (SUS) e atendimento dos usuários da Assistência Social, atendendo às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

1.2 Termo de colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações para a execução do atendimento de crianças Pervasivas da Educação Infantil e Fundamental, atendimento de usuários do sistema único de saúde (SUS) e atendimento dos usuários da Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, Lei 8.666/93, LEI SUS, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº 33/2012, Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar entidades educacionais privadas regularmente constituídas no município de Cajuru, interessadas em firmar com a Administração Municipal, termo de colaboração para crianças Pervasivas da Educação Infantil e Fundamental, atendimento de usuários do sistema único de saúde (SUS) e atendimento dos usuários da Assistência Social, sendo que a entidade interessada deve ter autonomia financeira, sendo certo que os repasses financeiros feitos pela municipalidade deverão corresponder a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor total das despesas da mesma, devendo a entidade arcar com as demais despesas, através de recursos próprios, provenientes de outras fontes de recursos.

2.2. Fica vedada a participação de entidades que:

2.2.1 não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não este autorizada a funcionar no território nacional;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

2.2.2 em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

2.2.4 punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública de Cajuru, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.5 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

2.2.6 que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

2.2.7 em consórcio;

2.2.8 As entidades anteriormente contratadas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, tenha tido o cadastro e ou atestado de funcionamento suspenso ou denunciado pelo descumprimento das condições impostas, não poderão se inscrever enquanto não regularizarem as pendências que geraram a rescisão ou denúncia e não obtiverem o atestado de regularidade emitido pelos órgãos municipais, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação de que trata este Edital.

### **3. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.**

3.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o envelope n.º 1, devidamente lacrado, contendo a proposta nos moldes do plano de trabalho constante no Anexo I e o envelope n.º 2, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação constantes no item 6 deste edital, até o dia 14/08/2017 no horário das 8:30 horas às 09:00 horas, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cajuru, Largo São Bento nº 985, Centro – Cajuru – SP

3.2. Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2021

(razão ou denominação social e endereço da entidade)

## **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2021

(razão ou denominação social, endereço da entidade)

3.3 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

## **4. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO**

4.1 O julgamento das entidades participantes da presente Chamada Pública será realizado pela Comissão de Seleção Técnica e Comissão de Seleção de Habilitação.

4.2 A Comissão de Seleção Técnica e de Habilitação será designada, mediante Portaria da Prefeitura Municipal nomeando servidores das áreas envolvidas, devendo ser composta por no mínimo 3 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

4.2.1 A Comissão de Seleção Técnica terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 5 deste edital, visando a classificação das entidades participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

4.2.2 A Comissão de Seleção de Habilitação terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 2, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 6 deste edital, visando a habilitação das entidades participantes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **5. DO ENVELOPE N.º 1 — PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO.**

5.1 O envelope n.º 1 —deverá, obrigatoriamente, conter:

a) Proposta informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por item, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município no Anexo VI, devidamente assinado pelo representante legal da entidade.

a.1) A entidade interessada deverá indicar a região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento.

b) Relatório de atividades a serem realizadas no período da habilitação, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico;

c) Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante legal da entidade, deverá constar no envelope n.º 1:

I) Cópia de documento de identidade de fé pública;

II) Se representante (procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na Chamada Pública em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da entidade;

d). Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

5.2 Visita técnica: Será realizada pela Comissão de Seleção Técnica.

5.3 A visita técnica tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo XIV — Relatório de Visita Técnica In Loco específico de cada órgão gesto, sendo que a visita deve ser agendada diretamente nas Secretarias, sendo a Sec. da Educação, pelo telefone (16)3667-9933, Secretaria da Saúde, pelo telefone (16) 3667- 9933 e Secretaria de Assistência Social pelo telefone (16) 3667- 9933 antes do fim da data prevista para entrega dos envelopes.

5.3.1 O item 1 — Quadro Funcional e o item 2 — Supervisão Pedagógica, constante no Anexo XIV — Relatório de Visita Técnica In Loco, terão caráter eliminatório. Os demais itens do mesmo Anexo são de caráter classificatório, considerando o maior número de percentual avaliado pela Comissão de Seleção Técnica.

5.3.2 A vistoria in loco pela Comissão de Seleção Técnica será no horário de atendimento da Entidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.4. Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios acima mencionados, sendo assinado pela Comissão de Seleção Técnica.

5.5. Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 1 e do relatório de visita, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas, informando os respectivos itens e regiões.

5.6 A relação das entidades classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial [www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br);

5.7. Após a divulgação da relação das entidades classificadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo.

5.8. Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção Técnica encaminhará relação de classificados para a Comissão de Seleção de Habilitação.

### **6. DO ENVELOPE N.º 2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1 O envelope n.º 2—Documentos de Habilitação deverá, deverá obrigatoriamente, conter:

- a) Credenciamento do representante (Anexo VX)
- b) Declaração de habilitação prévia (Anexo XVI)
- c) Cartão CNPJ da entidade — original impresso (internet);
- d) Cópia do Contrato Social ou estatuto e suas alterações, bem como cópia da ata da eleição da diretoria em exercício.
- c) Cópia do documento de identidade e CPF do representante da instituição de fé pública;
- d) Se representante preposto ou procurador, procuração pública ou particular com poderes específicos para representar o interessado no certame e copiado contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- e) Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- f) Cópia do Atestado de Funcionamento;
- g) Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização;
- h) Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (anexo III);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativada União;
- j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- m) Certidão de Regularidade do FGTS;
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- o) Ofício do representante da entidade solicitando a celebração do Termo de colaboração para execução do plano de trabalho com justificativa para formalização do termo de cooperação;
- p) certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- q) declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no plano de trabalho e que a entidade tem autonomia financeira, utilizando os repasses financeiros feitos pela municipalidade a de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor total das despesas, e arcará com as demais despesas, através de recursos próprios, provenientes de outras fontes de recursos.
- r) declaração de não contratar e não haver remuneração a qualquer título a servidores públicos da administração municipal com os recursos repassados na parceria (art. 27, inciso II, Decreto 8.726/2016) (Instrução 02/2016 TCE-SP, art.132, inciso XVII)

6.2 Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.3 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

6.4 Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.5 A Comissão de Seleção de Habilitação analisará e julgará os documentos apresentados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

6.6 As entidades participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 6.1 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

6.7 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº. 2, a Comissão de Seleção de Habilitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das entidades interessadas e encaminhará a relação de habilitados para a Comissão de Seleção Técnica, afim de que se proceda à distribuição das vagas entre os habilitados.

6.8 Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, com a respectiva distribuição de vagas, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 9.2.1 deste Edital.

6.9 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cajuru, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

### **7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE OS HABILITADOS**

7.1 A seleção para distribuição das vagas será efetuada pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social e estará constando no Plano de Trabalho de Acordo com o Anexo I sendo observadas as seguintes condições:

7.2. No caso do número de interessados habilitados for inferior ao número de vagas constante no Anexo VI deste edital, por região, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração.

7.3 No caso do número de interessados habilitados for superior ao número de vagas constante no Anexo VI deste edital, as vagas serão distribuídas da seguinte forma:

- a) o número de vagas constante no Anexo VI será, igualmente, dividido entre todas as entidades habilitadas, por região;
- b) na hipótese de haver sobra de vaga (s), das demais regiões, em razão da divisão, esta (s) será(ão) distribuída(s) para as entidades que na fase de julgamento dos documentos do envelope n.º 1 — Proposta, atingirem o maior percentual.

### **8. DA HOMOLOGAÇÃO**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

8.1. Após a fase de habilitação das entidades participantes e respectiva distribuição das vagas, o Município de Cajuru, mediante a autoridade competente da Prefeitura Municipal, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial e em jornal de publicação dos atos oficiais. .

### **9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Qualquer cidadão poderá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e/ou qualquer entidade interessada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento dos envelopes n.º1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

9.1.1 Será de competência da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cajuru, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

9.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes n.º1 e 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

9.2. Caberá recurso administrativo:

- a) da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante;
- b) da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante;
- c) da decisão acerca da distribuição de vagas;

9.2.1 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

9.2.2 Interposto, o recurso será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas entidades participantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.3 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou a Comissão de Seleção de Habilitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.2.4 O recurso será protocolado o setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cajuru, Largo São Bento nº 985, Centro – Cajuru – SP.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

9.2.5 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Cajuru.

9.3.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

9.3.2 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

### **10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

10.1 A Prefeitura Municipal de Cajuru convocará a entidade classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar termo concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura, sob pena de decadência do direito de celebração deste.

10.2. Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura, a legitimidade de quem o assinará mediante cópia autenticada do contrato social/ou procuração.

### **11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

11.1 O termo de colaboração terá vigência de 12 meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado.

### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

04.01.00 12.365.2001.2015. 33.90.39.00

06.01.00 10.302.1001.2030 .33.90.39.00

10.03.00 08.241.4001.2056. 33.90.39.00



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **13. DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

13.1 A gestão será realizada pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

13.2 A Prefeitura Municipal designará uma Comissão de Fiscalização do Contrato, mediante Portaria.

### **14. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Ao participar da presente Chamada Pública, pleiteando a habilitação para a celebração de termo de colaboração, cada entidade interessada estará aderindo às condições estabelecidas pelo Município de Cajuru por intermédio da Secretaria Municipal de Educação na instrumentalização do termo de colaboração, demonstrando aceitá-las integralmente, conforme detalhado:

- a) O representante legal deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, informando especialmente as alterações de seu endereço, bem como o da entidade;
- b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade;
- c) Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria Municipal de Educação e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro;
- d) Informar integrantes (nome e CPF) da comissão para análise da veracidade da documentação entregue pelos responsáveis pela criança, no ato da matrícula;
- e) Disponibilizar e manter, em local visível ao público, placa informando que possui termo de colaboração com o Município, conforme Anexo VIII, no prazo de até 30(trinta) dias da data da assinatura do termo de colaboração;
- f) Manter em local visível ao público cartaz (no mínimo em tamanho A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

g) Encaminhar para as respectivas Secretarias — entre os dias 23 a 25 de cada mês, o cadastro dos atendidas realizados pela instituição -Relatório de Atendimento por período e faixa etária, conforme anexo IV, bem como os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas, Termo de Responsabilidade dos Pais — anexo X, Declaração de Frequência, anexo XI, Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, anexo XII, Declaração de Recebimento de Informação, Anexo XIII; observando os documentos necessários pertinentes a cada órgão atendido.

h) Manter atualizada e disponível as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, toda a Documentação do beneficiados pelo termo de colaboração;

i) Manter atualizado mensalmente junto à Prefeitura Municipal os seguintes documentos e certidões negativas:

1. Certificado de Regularidade do FGTS;
2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
6. Alvará Sanitário;
7. Quadro funcional, conforme Anexo VII;
8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
9. Cardápio Nutricional Mensal.

14.2 É expressamente vedado à entidade cobrar dos beneficiados qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados, dentro do horário de permanência, pelo Município por meio do termo de colaboração;

14.3 A entidade beneficiada assume integral responsabilidade pelo fornecimento de alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;

14.4 Os atendimentos, aos beneficiados, serão gratuitos e de acordo com o Calendário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, e, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno, entregues no ato da habilitação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

14.5 Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio deste termo de colaboração;

14.6 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada pelo termo de colaboração participar gratuitamente desta;

14.7 O horário de atendimento será de acordo com a vagas disponibilizada pelo Município e descritas no plano de trabalho.

14.8 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros;

14.9 É vedado a entidade firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado na proposta;

14.10 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o número de atendimentos realizados e encaminhadas por meio de relatório, mensalmente, para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e de Assistência Social;

15.2. Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos efetuados pela entidade, de acordo com os valores estipulados no Anexo V, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da entidade, por ela, formalmente, indicada;

15.3 O pagamento ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo anota fiscal ou recibo ser entregue entre o dia 23 e 25 do mês correspondente;

### **16. DOS USUÁRIOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

16.1. As reclamações dos usuários com relação aos serviços das entidades ensejarão a exclusão destas do sistema, sendo respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, por meio de processo instruído pela Prefeitura Municipal de Cajuru

16.2 A exclusão se dará por ato da Prefeitura Municipal, após análise do relatório conclusivo de Comissão devidamente designada, de que constarão os termos da denúncia e das eventuais alegações da entidade.

### **17. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)**

17.1. Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital de Chamada Pública:

1. Anexo I - Proposta;
2. Anexo II - Declaração de Adimplência;
3. Anexo III - Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;
4. Anexo IV - Relatório Mensal;
5. Anexo V - Valores A Serem Repassados
6. Anexo VI - Quadro de Vagas Total;
7. Anexo VII - Modelo de Quadro Funcional;
8. Anexo VIII — Placa;
9. Anexo IX –Termo de colaboração;
10. Anexo X - Termo de Responsabilidade dos Pais;
11. Anexo XI - Declaração de Frequência;
12. Anexo XII - Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula;
13. Anexo XIII - Declaração de Recebimento de Informação;
14. Anexo XIV-Relatório de Visita Técnica para Acompanhamento das Unidades Conveniadas;
- 15 – Anexo XV – Credenciamento do representante
- 16 – Anexo XVI Declaração de habilitação Prévia

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

18.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

18.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente edital de chamada pública devem ser encaminhadas para [licitacao@cajuru.sp.gov.br](mailto:licitacao@cajuru.sp.gov.br).

18.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente edital de chamada pública serão divulgadas no sítio oficial.

18.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, às decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias serão divulgadas no sítio oficial, qual seja: [www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br);

18.3.1. É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

18.4 Será facultado às Comissões promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada entidade, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

18.5 Poderá o Município de Cajuru, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

18.6 A execução do termo de colaboração a serem firmados será avaliada pelas Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Assistência Social, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

18.7 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

18.8 O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver mais vagas na rede própria.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

18.8.1. Para o encaminhamento da vaga/matrícula levar-se-á em consideração à REGIÃO DE ATENDIMENTO onde a entidade está instalada.

Cajuru, 28 de setembro de 2021.

**ALEX MORRETINI**  
**Prefeito Municipal**

### **ANEXO I – Proposta**

#### **Plano de Trabalho para crianças Pervasivas da Educação Infantil (Secretaria Municipal de Educação)**

##### Público Alvo

Crianças, Zero a quatorze anos e onze meses com deficiência intelectual, múltipla e/ ou transtornos globais do desenvolvimento, que Necessitam de apoio permanente/ pervasivo;

##### **I - Descrição da Realidade que será a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;**

Ofertar o atendimento educacional especializado, com orientação inclusiva à alunos com deficiência intelectual, múltipla e transtornos globais do desenvolvimento para serem pessoas mais autônomas, independentes e participativas da comunidade em que estão inseridas, para manter este atendimento necessita de atendimento especializados nas seguintes áreas: Pedagogia, Psicologia, Terapia Ocupacional, Fonoaudióloga, Fisioterapia, Educação Física, Enfermagem, Médico Neurologista, Odontologia, Nutricionista,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

e Cuidador/ Monitor.

### **II) Descrição das metas a serem atingidas e das atividades e projetos a serem executados:**

- Atender 19 crianças, que demandem apoio pervasivo, ofertando educação infantil e nível fundamental I, por meio de dois programas estimulação precoce (de 06 meses a 3 anos e 11 meses) e pré-escola e ensino fundamental I (de 4 a 14 anos e 11 meses) .
- Promover o desenvolvimento integral da criança de modo a ampliar suas perspectivas educacionais, sociais, bem como a melhoria da qualidade de vida pessoal, familiar e coletiva;
- Garantir a defesa de direitos dos alunos egressos da APAE;
- Estimular, de acordo com os interesses e as potencialidades de cada aluno, a aquisição de autonomia e independência nas habilidades básicas, de maneira funcional;
- Trabalhar as competências sociais e promover a inclusão do aluno na comunidade;
- Proporcionar bem estar e melhora da qualidade de vida;
- A Pré escola deve orientar-se pelo referencial curricular nacional para educação infantil, recomendando-se a proposição de um currículo flexivo adaptável e funcional com ajustes necessários que atendam às necessidades de apoio permanente/pervasivo das crianças. Devem ser introduzidos atendimentos especializados nas áreas emocional psicomotora, fonoaudióloga, comportamental, fisioterápica, etc

### **CRITÉRIOS PARA O SERVIÇO:**

Crianças de 6 meses a 6 anos com necessidades de apoio limitado (caracterizado pela consistência ao longo do tempo, limitado no tempo), extensivo( caracterizado pelo envolvimento regular, diário, de longo prazo ) ou Pervasivo (caracterizado pela constância, alta intensidade, de natureza potencialmente mantenedora da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

vida), com atraso em pelo menos 3 áreas do desenvolvimento: cognição, linguagem, autocuidado, desenvolvimento motor e socialização, ou que apresente fatores de risco para deficiência intelectual ou atraso significativo no desenvolvimento motor e que extrapolem a condição de atendimento na rede de ensino infantil municipal.

Encaminhadas pela rede de ensino infantil municipal, e outros seguimentos avaliados pelo APAE de Cajuru e Profissionais Especialistas do CAE, obrigatoriamente ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

### **Infra estrutura Física**

Espaço físico destinado a Educação Infantil, promovendo a criatividade desafios aprendizagem e que facilite a interação criança- criança, criança – adulto e deles com o meio ambiente.

O espaço lúdico infantil deve ser dinâmica, livre “brincável” explorável, transformável e acessível para todos.

### **Formação Profissional Especializada dos Integrantes da Instituição**

- Elevar sistematicamente a qualidade de ensino oferecido aos educando;
- Observar a Qualificação dos Profissionais de Educação do Quadro do Magistério seguindo as orientações da LDB;
- Promover ações de formação continuada com base na identificação das necessidades dos docentes em consonância com o PPP;
- Desenvolver práticas de valorização e reconhecimento do esforço dos professores no sentido de reforçar ações para a melhoria da qualidade de ensino;

### **PLANOS DE TRABALHO DOS DIFERENTES NÚCLEOS QUE COMPÕEM A ORGANIZAÇÃO TÉCNICO – PEDAGOGICA**

- Elaboração do planejamento quinzenal;
- Elaboração do planejamento anual;
- Elaboração do regimento escolar;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- Implementação da rotina pedagógica;
- Participação nas reuniões de pais e mestres;
- Orientação e acompanhamento sobre o preenchimento dos diários de classe e relatórios
- Orientação aos professores em conjunto ou individual;
- Incentivar e prover condições para viabilização de projetos de leitura, envolvendo contos infantis;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da U.E.;
- Desenvolver e manter um sistema de registro eficiente;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

### **III) Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.**

<b>Nº</b>	<b>Descrição por tipo de Atendimento</b>	<b>QTDE</b>	<b>Valor Unitário</b>
	<b>Atendimento as crianças de:</b>	<b>19</b>	
	<b>0 a 14 anos Período Integral</b>		<b>R\$</b>
	<b>Berçário I</b>		
	<b>Berçário II</b>		
	<b>Maternal I</b>		
	<b>Maternal II</b>		
	<b>Jardim I</b>		
	<b>Jardim II</b>		
	<b>Fundamental</b>		

### **Cronograma de Execução**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Etapa	Especificação	Mensal R\$	Anual R\$	Início	Termino
01					
<b>TOTAL</b>					

## Plano de Aplicação

Natureza da Despesa		Concedente	Valor
<b>Código</b>	<b>Especificação</b>		
04.01.00		PM Cajuru	
12.365.2001.2015			
33.90.39.00			
<b>Total geral</b>			

### III) FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS

De acordo com o Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

### IV) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Avaliação dos cumprimentos das metas será feita pela equipe técnica nomeada pela Secretária Municipal de Educação sendo composta pelo gestor e três técnicos (Coordenação Pedagógica, Supervisão, Diretor e Nutricionista). Segue Modelo de Ficha Avaliativa:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II (papel timbrado da entidade)

#### DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Sr..... , Cargo ..... inscrito no CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas do art.299 do Código Penal, de que a Entidade ..... cadastrada no CNPJ nº ..... , endereço: ..... não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cajuru, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do(a) Responsável>

Cargo/ nome da Entidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO III (papel timbrado da entidade)

### DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

Eu, ..... , Cargo ..... inscrito no CPF nº ..... **Declaro**, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes da entidade ..... , CNPJ nº ..... , é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Cajuru, .....de .....de 2021

Nome do(a) Responsável>

Cargo/ nome da Entidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO IV (papel timbrado da entidade)

#### RELATÓRIO MENSAL

Relatório Mensal de atendimentos pelo Termo de Cooperação

Nº	Nome dos atendidos		D/N	Fone	Endereço	Data

Números por categoria	
Valores por categoria	
Valor total por categoria	
Valor total a receber por mês	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Cajuru, .....de ..... 2021

### **ANEXO V**

#### **VALORES A SEREM REPASSADOS A ENTIDADE PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

<b>Nº</b>	<b>Descrição por tipo de Atendimento</b>	<b>QTDE</b>	<b>Valor Unitário</b>
	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>		
	<b>Atendimento as crianças de:</b>	<b>19</b>	
	<b>0 a 14 anos Período Integral</b>		
	<b>Berçário I</b>		
	<b>Berçário II</b>		
	<b>Maternal I</b>		
	<b>Maternal II</b>		
	<b>Jardim I</b>		
	<b>Jardim II</b>		
	<b>Fundamental</b>		





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO VI**

### **VAGAS**

<b>Quantidade de atendimentos</b>	<b>QTDE</b>
<b>Atendimento</b>	
<b>Atendimento as crianças de:</b>	<b>19</b>
<b>0 a 14 anos Período Integral</b>	
<b>Berçário I</b>	
<b>Berçário II</b>	
<b>Maternal I</b>	
<b>Maternal II</b>	
<b>Jardim I</b>	
<b>Jardim II</b>	
<b>Fundamental</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII (papel timbrado da entidade)

### MODELO DE QUADRO FUNCIONAL

Turma	Idade	QUANTIDADE DE PESSOAS ATENDIDAS			Nome do profissional	Função	Formação	Carga horário
		Matutino	Vespertino	Integral				

<b>Diretor (a):</b>				
<b>Coordenador (a):</b>				
<b>Merendeira:</b>				
<b>Zelador:</b>				
<b>Nutricionista:</b>				
<b>Apoio técnico:</b>				
<b>Administrativo:</b>				



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Obs: Colocar outros profissionais que dispuser a entidade

### **ANEXO IX**

**Edital de Chamada Pública nº xxxxxxxxxxxx  
Termo de Colaboração 04/2021 que firmam  
entre si, Município de Cajuru, com a  
interveniência das Secretarias Municipais da  
Educação, Saúde e Assistência Social, e a  
entidade XXXXXXXXXXXXX.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.227.337/0001-74, com sede administrativa à Largo São Bento, nº 985, Centro, na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cajuru, Alex Moretini, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, e a entidade XXXXXXXX, com sede na Rua ....., bairro, em Cajuru — SP, inscrito no CNPJ sob nºxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo seu representante legal, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nºxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXX doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos Termos do Edital de Chamada Pública nº. 04/2021 e mediante as cláusulas seguintes:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 O presente chamamento público tem por objeto a prestação de serviços para o atendimento de crianças Pervasivas da Educação Infantil, atendimento de usuários do sistema único de saúde (SUS) e atendimento dos usuários da Assistência Social, de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

1.2 O objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

1.3 O presente instrumento não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o MUNICÍPIO/SECRETARIA e a entidade, sendo que cada uma assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.

1.4. Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos permanecerão subordinados à entidade os quais estejam vinculados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 O presente tem sua fundamentação legal na Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, Lei 8.666/93, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 1996, Lei Federal nº 8.069, de 1990, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei nº 8.069, de 1990, Lei 13.204/2015, LEI SUS, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº 33/2012, e suas alterações e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO.**

3.1 Este termo vigorará a partir da assinatura do Termo com vigência de 12 meses.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

04.01.00 12.365.2001.2015 33.90.39.00

06.01.00 10.302.1001.2030 33.90.39.00

10.03.00 08.241.4001.2056 33.90.39.00

### CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES E VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O pagamento será realizado com base no número de atendimentos mensalmente pela Entidade, de acordo com os valores abaixo estabelecidos, no limite da quantidade de vagas a seguir discriminada sendo de acordo com o plano de trabalho tanto da administração como da entidade:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO</b>			
<b>Nº</b>	<b>Descrição por tipo de Atendimento</b>	<b>QTDE</b>	<b>Valor Unitário</b>
	<b>Atendimento as crianças de:</b>	<b>19</b>	<b>R\$ 434,68</b>
	<b>0 a 14 anos Período Integral</b>		
	<b>Berçário I</b>		
	<b>Berçário II</b>		
	<b>Maternal I</b>		
	<b>Maternal II</b>		
	<b>Jardim I</b>		
	<b>Jardim II</b>		
<b>VALOR TOTAL: R\$ 8.258,92 / MÊS</b>			
<b>VALOR ANO: R\$ 99.107,04</b>			

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**VALOR MÊS: R\$ 25.000,00**

**VALOR TOTAL : R\$ 300.000,00**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**VALOR MÊS: RS 14.868,33**

**VALOR TOTAL : R\$ 178.419,96**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO**

6.1 A gestão será realizada pela Prefeitura Municipal de Cajuru, por intermédio de suas Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

6.2 A Prefeitura Municipal designará Comissão de Fiscalização do Contrato, mediante Portaria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA — DO PAGAMENTO.**

7.1. Os pagamentos acontecerão proporcionalmente ao número de atendimentos e encaminhadas por meio de relatório mensal para as Secretarias Municipais correspondentes.

7.2. Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pela entidade, de acordo com os valores estipulados no Anexo V, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio da apresentação da nota fiscal ou recibo da entidade.

7.3 O pagamento ocorrerá até o 5.º dia útil do mês subsequente do atendimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/SECRETARIA.**

8.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO/SECRETARIA:

a) Orientar e supervisionar pedagogicamente a entidade por meio de equipe multidisciplinar em conformidade, com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados;
- c). Rescindir o presente termo, a qualquer tempo durante sua vigência, quando a entidade for indeferido pelos Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, vigilância sanitária ou qualquer órgão oficial ou pela Comissão de Fiscalização da Prefeitura Municipal;
- d). Fazer acompanhamento e fiscalização da execução do presente termo, por meio da Comissão de Fiscalização designada por Portaria, que ficarão responsáveis pela conferência e aceite do relatório mensal apresentado pela entidade, bem como pela supervisão e acompanhamento das sanções visando garantir QUALIDADE dos atendimentos realizados pela entidade;
- e) Efetuar os pagamentos somente se a entidade possuir todas as certidões negativas e/ou positivas com efeito de negativas solicitadas na habilitação.
- f) Fazer relatórios da fiscalização e encaminhar para os órgãos competentes quando verificado irregularidades.

### **CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE**

#### 9.1 Constituem obrigações da Entidade

- a) O representante legal do Entidade deve manter atualizado seu cadastro junto ao MUNICÍPIO/SECRETARIA informando, especialmente, as alterações de seu endereço e do Entidade;
- b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do MUNICÍPIO/SECRETARIA;
- c) Ofertar vagas para a Secretaria Municipal de Educação e matricular exclusivamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro;
- d) Analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais juntamente com a família beneficiada, conforme o Anexo X do Edital de Chamada Pública nº 03/2017,
- e) Atender as famílias beneficiadas dentro do critério sócio econômicos, estabelecidos pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- f) Fornecer alimentação de forma integral durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;
- g) Prover a unidade conveniada de nutricionista para assessorar as questões relativas à alimentação;
- h) Participar obrigatoriamente, quando solicitado e promovido pela municipalidade, dos cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação, saúde e assistência social, incorrendo a não participação sem justificativa na suspensão do termo de colaboração;
- i) Manter atualizada e disponível para as Secretarias Municipais, toda a documentação dos beneficiados, como: ficha de matrícula, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, e-mail, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis e outros documentos que por ventura sejam solicitados;
- j) O representante legal pela entidade deverá transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fator relevante, de modo a evitar descontinuidade, devendo imediatamente, comunicar o MUNICÍPIO/SECRETARIA;
- k) Receber visita e acatar a orientação técnica do MUNICÍPIO/SECRETARIA durante o período de execução;
- l) Garantir acesso dos órgãos competentes do MUNICÍPIO/SECRETARIA à supervisão com acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração;
- m) Manter, em local visível ao público, placa informando que a entidade possui termo de colaboração com o MUNICÍPIO/ SECRETARIA, conforme modelo Anexo VIII, do Edital que deu origem a este termo;
- n) manter em local visível ao público cartaz (tamanho mínimo de A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo MUNICÍPIO/SECRETARIA.
- o) Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos e certidões negativas:
  - 1. Certificado de Regularidade do FGTS;
  - 2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
  - 3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
  - 4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
6. Alvará Sanitário;
7. Quadro funcional (conforme Anexo VII do Edital de Chamada Pública nº03/2017);
8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
9. Cardápio nutricional mensal;
- p). Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações legais, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o MUNICÍPIO/SECRETARIA de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.
- q) Apresentar semestralmente às Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social e Saúde os Relatórios de atividades e mensurar o alcance dos objetivos.
- r) Encaminhar para a Prefeitura Municipal, entre os dias 23 a 25 de cada mês, os seguintes documentos:
  1. Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária (anexo IV);
  2. Diário de Classe. As fichas de frequência deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente.
  3. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;
  4. Declaração de Frequência (anexo XI);
  5. Ficha de Matrícula assinada pelos pais
  6. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança (anexo X);
  7. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula (anexo XII);
  8. Declaração de Recebimento de Informação, (anexo XIII), bem como a ATA assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula.

### **CLÁUSULA DÉCIMA — DA MATRÍCULA.**

10.1 A entidade deverá analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais, juntamente com a família beneficiada. A documentação deverá ser de acordo com o especificado pela Secretaria municipal de Educação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

10.1.1 No caso de negativa de vaga, a entidade registrará a recusa em Ata da Comissão que, em seguida, deverá ser encaminhada às Secretarias Municipais responsáveis.

### **CLÁUSULA ONZE— DAS VEDAÇÕES.**

11.1 É expressamente vedado a entidade:

a) cobrar dos beneficiários qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos, dentro do horário de permanência, subsidiados pelo MUNICÍPIO/SECRETARIA por meio deste termo de colaboração;

### **CLÁUSULA DOZE — DOS ATENDIMENTOS E DASATIVIDADES DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.**

12.1. Os atendimentos, às famílias beneficiadas, serão gratuitos e de acordo com o Calendário disponibilizados pelas Secretarias Municipais da Saúde e Assistência Social, e, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno, aprovados pelo Conselhos Municipais entregues no ato da habilitação.

12.1.1 Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio deste Termo de Colaboração;

12.1.2. Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada participar gratuitamente desta.

12.1.3 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

12.1.4 É vedado a Entidade firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no plano de trabalho.

12.1.5 Os atendimentos serão de acordo com as vagas disponibilizadas pelo Município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **CLÁUSULA TREZE— DOS PAGAMENTOS.**

13.1. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO/SECRETARIA, conforme o número de atendimentos realizados pela Entidade e descritas no Plano de Trabalho, de acordo com os valores estipulados no Anexo V, do Edital de Chamada Pública nº 03/2017, no mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de depósito em conta corrente da habilitada, conforme informado em declaração.

13.2 A entidade informará à a cada Secretaria o número de atendimentos mensalmente por meio de relatório mensal.

13.3 A liberação do pagamento mensal somente ocorrerá após a devida certificação, dos atendimentos dos beneficiários por meio deste Termo de Colaboração, pela Comissão Fiscalizadora.

13.4. Após a certificação as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social deverá encaminhar a autorização de pagamento à Prefeitura Municipal de Cajuru.

13.5 O pagamento ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo a documentação ser entregue entre o dia 23 e 25 do mês correspondente.

### **CLÁUSULA CATORZE— DOS ENCARGOS.**

14.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade da Entidade.

### **CLÁUSULA QUINZE— DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do termo de colaboração, o MUNICÍPIO/Secretaria Municipal de Educação poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Credenciado as seguintes sanções, a seu juízo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;
- b) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas.
- c) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou dão missão que tenha justificado a aplicação da multa estabelecida na alínea anterior;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;
- e) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cajuru, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou se credenciar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade que aplicou a pena, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo não superior a 2 (dois)anos.

§ 1º As multas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" desta cláusula são cumulativas e serão aplicadas até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total estimado deste Termo de Colaboração, quando este poderá ser rescindido e ser aplicada a suspensão temporária ao direito de licitar, contratar e se credenciar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 2º As multas, sempre que possível, serão descontadas dos créditos da Contratada junto ao Município ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente. As multas previstas nesta Cláusula não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município ou a terceiros.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

16.1 Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos termos e condições ora formados obedecidas às disposições constantes dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º8.666/93 e suas respectivas alterações.

### **CLÁUSULA DEZESETE- PUBLICAÇÃO.**

17.1 O MUNICÍPIO/SECRETARIA providenciará a publicação do extrato deste Instrumento nos locais de publicação de atos oficiais e sitio do Município de Cajuru.

### **CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS.**

18.1. Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste objeto serão dirimidas pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

### **CLÁUSULA DEZENOVE- DO FORO.**

19.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes deste termo de colaboração, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E, por assim estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente termo de colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Cajuru, .....de..... de 2021.

**ALEX MORETINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## PLANO DE TRABALHO / ATENDIMENTO

**PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO (COM REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO), PARA ATENDIMENTO DAS CRIANÇAS PERVASIVAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL. (ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)**

### 1 - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

1.1 PROPONENTE				
ORGÃO/ENTIDADE				CNPJ
ENDEREÇO				BAIRRO
CIDADE	U.F	C.E.P	DDD/FONE	ESFERA ADM CONVENIENTE
CONTA CORRENTE		BANCO	AGENCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
E-MAIL				
1.2 DIRIGENTE				
NOME DO RESPONSÁVEL				C.P.F
R.G./ORGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	MATRICULA	
ENDEREÇO				BAIRRO
CIDADE	U.F	C.E.P	DDD/FONE	ESFERA ADM RESPONSÁVEL
E-MAIL				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

**2.1 Título do OBJETO:** *Indicar o OBJETO a ser executado; Promover atividades educacionais no âmbito da educação especial...*

**2.2 Período de execução:** *datas de início e fim da execução;*

**2.3 Identificação do Objeto:** (Neste item a instituição deverá considerar os objetivos do Projeto Político Pedagógico da Instituição "que evidencia o caráter educacional da instituição)

**2.4 Justificativa da proposição:** *mencionar que é de inclusão social das crianças através de ação educacional.*

### 3 – QUADRO SINTESE DE FUNCIONAMENTO

3.1A PROPONENTE deverá **recrutar e selecionar profissionais** com grau de instrução compatível e, quando for o caso legalmente estabelecido, com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**,

3.1.1As entidades executoras devem apresentar quadro funcional juntamente com o comprovante de escolaridade dos mesmos;

3.2É expressamente proibido manter qualquer tipo de **trabalho voluntário** no espaço educativo, objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

		PERÍODO	QUANTIDADE
--	--	---------	------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

SERIES	IDADE	PARCIAL	INTEGRAL	TURMAS	ALUNOS	PROFESSOR
TOTAL						

IT	CARGO	NOME	FORMAÇÃO	PERIODO	
				MANHÃ	TARDE
01	PROFESSOR				
02	COORDENADOR				
03	SERVENTE				
04	MERENDEIRA				
05	PORTEIRO				

Obs.: Descrever demais profissionais que dispõe a entidade.

#### 4 – PAGAMENTO DE ENCARGOS PELA PROPONENTE

4.1 –A **Estimativa de valores** a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

4.2 - **A responsabilidade é exclusiva da PROPONENTE** pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 5 – METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1 - A **descrição pormenorizada** de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

5.2 - **METAS.** É o desdobramento do objeto do Termo de Colaboração em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.

### 6 – CALENDARIO DE ATIVIDADES.

IT	MESES	AÇÃO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		

### 7 – PRAZO DA EXECUÇÃO, ETAPAS E FASES ( faz-se necessária orientação pedagógica)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

7.1 - Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

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

7.3 - O cronograma de execução descreve a implementação de um OBJETO em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Deve ser apresentada planilha ou qualquer documento que descreva claramente um cronograma de execução.

ETAPA OU FASE <i>indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta</i>	
ESPECIFICAÇÃO <i>Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase</i>	
DURAÇÃO <i>É o prazo previsto para a implementação física do produto de cada meta, etapa ou fase.</i>	
INICIO <i>Início da execução da meta, etapa ou fases</i>	TERMINO <i>Termino da execução da meta, etapa ou fases</i>

FASE	ESPECIFICAÇÃO	INICIO	TERMINO	RESPONSAVEL

TURMAS	METODOLOGIA	RECURSOS PEDAGÓGICOS	INICIO	FIM

### 8 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - O plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código. Apresentar planilha que demonstre o plano de aplicação.

### 9 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 Os valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

9.2 Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

9.3 O desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do OBJETO.

META						
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
META						
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>					R\$	

### 10-DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

10.1 – A Prestação mensal da contas à organização da sociedade civil do valor total recebido, **em até 30 (trinta) dias a contar da data do último saque realizado**, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento;

10.2 - A organização da sociedade civil está obrigada a **prestar as contas finais** da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no **prazo de até 90 (noventa) dias** a partir do **término da vigência da parceria**, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

### 11 – DECLARAÇÃO

11.1 Na qualidade de representante legal da **PROPONENTE**, declaro, para fins de prova, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional, Estadual ou Municipal, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, que impeça a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma deste Plano de Trabalho.

Cajuru SP- \_\_/\_\_/\_\_

.....  
**NOME DA INSTITUIÇÃO – PROPONENTE**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

### 11- APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELAS SEMEC

11.1 –**DECLARAMOS** que foi analisado o conteúdo do PLANO DE TRABALHO, aprovamos e autorizamos a execução dos procedimentos operacionais detalhados no mesmo, que será vinculado ao PROCESSO Nº 2687 do chamamento público nº 03/2017, proposto pela (INSTITUIÇÃO) .....

Cajuru, SP \_\_/\_\_/\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **ANEXO X**

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS**

Eu, .....,CPF .....responsável pelo (a) menor declaro, sob pena de perda da vaga e responsabilização legal, que todas as informações prestadas e documentação entregues no ato da matrícula do meu dependente são verdadeiras.

Declaro ainda que tenho ciência que o atendimento disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Cajuru será integralmente de forma gratuita para o ano letivo de 2017/2018, conforme calendário da unidade escolar a qual meu dependente estará vinculado, que terei atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno da entidade, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação — CME, ou Secretaria Municipal de Educação.

Assumo a responsabilidade de fazer bom uso da vaga disponibilizada pela Prefeitura, fazendo meu dependente frequentar a entidade nos horários e dias estabelecidos conforme calendário escolar recebido no ato da matrícula.

Em caso de desistência, assumo a responsabilidade de comunicar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a entidade XXXXXXXXXXXX, bem como a Secretaria Municipal de Educação.

Cajuru,..... de .....de 2021.

Nome e assinatura do Responsável pelo menor.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Atesto que toda documentação exigida no ato na matrícula do (a) menor foi entregue e conferida a autenticidade pela comissão de matrícula.

Nome e assinatura do  
Responsável pelo atesto

Nome e assinatura do  
Responsável pelo entidade

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias e anexado a Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula.

- 1-Responsável legal pela criança.
- 2-Responsável legal pela Entidade.
- 3-SecretariaMunicipal de Educação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO XI**

### **DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA**

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxx, CPFxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx responsável pelo (a) menor declaro, sob pena da Lei, que meu filho (a) frequentou a entidade, nos dias e horários estabelecidos conforme calendário escolar no período compreendido de conforme registrado no diário de classe.

Declaro ainda que as informações prestadas são verídicas e que estou ciente das penalidades sob as formas da Lei.

Cajuru ,..... de..... de 2021.

Assinatura do responsável pelo menor



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO XII**

#### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE DEFERIMENTO DE MATRÍCULA**

Eu, na qualidade de representante legal da entidade XXXXXXXXX inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.ºxxxxxxxxxxxxxxxxx, declaro sob as penas da lei, que recebi e realizei a conferência dos documentos necessários da criança \_\_\_\_\_ Período XXXXXXXXXX, ora classificada para ingressar na vaga gratuita disponibilizada pelo Município de Cajuru, com parecer DEFERIDO para efetivar matrícula nesta unidade de ensino, conforme relação/checklist encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

Declaro ainda, que estou ciente de minha responsabilidade civil e penal, responsabilizando-me pela constatação da veracidade das informações e documentos a mim apresentados, e que eventuais divergências ou irregularidades detectadas, bem como as alterações e correções que se fizerem necessárias serão comunicadas a Secretaria Municipal de Educação imediatamente.

Cajuru,.....de.....de 2021.

Representante legal da entidade

Nome e assinatura da comissão de matrícula: (conforme enviado no edital chamamento público)





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias e anexado, a ele, o Termo de Responsabilidade dos Pais.

- 1-Responsável legal pela criança;
- 2-Responsável legal pela Entidade;
- 3 –Secretaria Municipal de Educação.

### **ANEXO XIII**

#### **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÃO**

Eu, .....,CPF..... na qualidade de responsável legal pelo (a) menor, declaro sob as penas da lei, que recebi todas as informações, pertinentes à vaga gratuita disponibilizada pelo município de Cajuru/Secretaria Municipal de Educação. O atendimento, a minha pessoa, foi realizado pelo (a) servidor (a) público Sr.(a)....., matrícula ....., do órgão público .....

Declaro ainda, que as informações prestadas referem-se à gratuidade total da vaga, durante período em que o (a) menor estará sendo atendido (a) e terá seu atendimento pago pelo município de Cajuru. Tenho ciência que não poderá ter nenhum tipo de cobrança por parte da Entidade .....

Cajuru,..... de .....de 2021.

Nome legível e assinatura do responsável pelo menor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

Atesto que o parecer do(a) menor..... veio  
DEFERIDO pelo Entidade .....paraefetivar a  
matrícula.

Servidor público — (nome e carimbo)

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias e anexado, a ele, o Termo de  
Responsabilidade dos Pais.

- 1-Responsável legal pela criança;
- 2-Responsável legal pela entidade
- 3-Secretaria Municipal de Educação.

### ANEXO XIV

#### RELATORIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO

Edital de Chamamento Público Municipal nº 004/2021

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação

**Comissão Verificadora nomeada pela portaria** \_\_\_\_\_

**Identificação da Unidade:** \_\_\_\_\_

**Responsável pela Unidade:** \_\_\_\_\_

**Recebido por:** \_\_\_\_\_

**Data Visita:** \_\_\_\_\_ **Horário:** \_\_\_\_\_

	%	REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E DADOS	SIM	NÃO	N.A
1	10,0	Quadro Funcional			
1.1	10,0	Quadro Funcional- Encontra-se completo.			
2	10,0	SUPERVISÃO PEDAGÓGICA			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

2.1	3,0	Supervisão Pedagógica- o plano de aula está com o professor em sala de aula e complementa: Sequência didática acolhimento, atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias.			
2.2	1,0	Faz uso de apostila? Qual?			
2.3	2,0	O Projeto Político Pedagógico- PPP está atualizado para o exercício 2017 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade.			
2.4	2,0	O Regimento Interno está atualizado para o exercício 2017 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade.			
2.5	2,0	Diário de Classe preenchido diariamente.			
<b>3</b>	<b>10,0</b>	<b>COZINHA- LACTÁRIO</b>			
3.1	1,0	Possui área própria para armazenamento de alimentos.			
3.2	1,0	Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa.			
3.3	1,0	A cozinha possui em número adequado de janela, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente.			
3.4	1,0	Piso, paredes e tetos lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros.			
3.5	0,5	Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos protegidas contraexplosão e quedas acidentais.			
3.6	1,0	As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar entrada de insetos.			
3.7	1,0	Utensílios pertencentes a cozinha e lactário em bom estado.			
3.8	1,0	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel.			
3.9	0,5	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual.			
3.10	2,0	Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados			
<b>4</b>	<b>10,0</b>	<b>ALIMENTOS</b>			
4.1	5,0	Produtos dentro do prazo de validade.			
4.2	5,0	Quando as matérias-primas não são totalmente utilizadas, são identificadas com as informações: produto, ata de validade.			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

4.3	-10,0	São utilizados sobras de alimentos já servidos?			
<b>5</b>	<b>5,0</b>	<b>COZINHEIRA</b>			
5.1	3,0	Possui atestado de saúde ocupacional. Data __/__/__			
5.2	1,0	Uniforme compatível com a função, conservado e limpo.			
5.3	1,0	Cabelos presos, sem esmaltes e sem adornos.			
<b>6</b>	<b>5,0</b>	<b>CARDÁPIO</b>			
6.1	2,0	Possui Cardápio.			
6.2	2,0	Segue o cardápio no dia da visita.			
6.3	1,0	O cardápio está em local visível a comunidade.			
<b>7</b>	<b>10,0</b>	<b>REFEITÓRIO</b>			
7.1	5,0	É mantido limpo e organizado.			
7.2	5,0	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação.			
<b>8</b>	<b>3,0</b>	<b>CONTROLE DE PRAGAS</b>			
8.1	0,5	Controle químico executado por empresas especializada. Data __/__/__			
8.2	0,5	Áreas externas limpas e organizadas.			
8.3	0,5	Acondicionamento de lixo em lugar correto.			
8.4	1,0	Armazenamento de gás em local correto, com dimensões compatíveis.			
8.5	0,5	Possui lixeiras com saco coletor e tampa no pátio.			
<b>9</b>	<b>3,0</b>	<b>ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>			
9.1	0,5	Possui caixa d'água.			
9.2	1,0	Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de 6 meses. Data __/__/__			
9.3	1,0	Água Filtrada para as crianças beberem			
9.4	0,5	O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado á rede pública de coleta.			
<b>10</b>	<b>10,0</b>	<b>SALAS DE AULA</b>			
10.1	2,0	Respeita-se o número máximo de alunos por sala.			
10.2	1,0	Possui ventilação e iluminação adequada.			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

10.3	1,0	Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza.			
10.4	1,0	As salas encontram-se limpas e organizadas.			
10.5	1,0	Possui colchonetes suficientes e em boas condições para o número de crianças.			
10.8	1,0	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro.			
10.9	1,0	Possui banheira em material resistente, funda antiderrapante, instalada sobre a bancada.			
10.10	1,0	Possui vasos sanitários, na proporção de 1 para cada 6 crianças.			
10.11	0,5	Possui brinquedos adaptados a faixa etária.			
10.12	0,5	A sala é climatizada.			
<b>11</b>	<b>5,0</b>	<b>PARQUE</b>			
11.1	1,0	Possui parque com no mínimo 3 brinquedos.			
11.2	2,0	Os brinquedos estão em boas condições.			
11.3	1,0	Possui caixa de areia.			
11.4	1,0	Tem parque dividido por idade.			
<b>12</b>	<b>5,0</b>	<b>ASPECTOS GERAIS</b>			
12.1	1,0	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos portadores de necessidades especiais.			
12.2	1,0	O estabelecimento possui aparelho de ar-condicionado.			
12.4	3,0	Foi apresentado os certificados de vistoria do corpo de bombeiros.			
<b>13</b>	<b>10,0</b>	<b>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS</b>			
13.1	3,0	Possuem instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes.			
13.2	3,0	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias.			
13.3	2,0	Possui papel toalha, sabonete liquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual.			
13.4	2,0	Os sanitários encontram-se limpos e organizados.			
<b>14</b>	<b>4,0</b>	<b>DADOS ESTRUTURAIS, NA UNIDADE POSSUI</b>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

14.1	0,5	Biblioteca			
14.2	1,0	Solário			
14.3	0,5	Área de Serviço			
14.4	0,7	Parque externo			
14.5	0,5	Parque interno			
14.6	0,5	Recepção/Direção			
14.7	0,3	Sala de Vídeo			

### Comissão Técnica:

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO XV(modelo com timbre da entidade )**

**CRENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A(NOME DA ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob No \_\_\_\_\_, com sede (endereço, bairro, cidade, UF, CEP), por seu representante legal (nome ), (cargo), RG ....., CPF ..., (documento anexo), credencia como representante o Sr. (NOME), (cargo/ qualificação), RG ..., CPF ....., para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes para participar do processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, citado acima, e a prática de todo os demais atos inerentes ao chamamento e ao processo de seleção e julgamento das propostas em conformidade com a Lei Federal13.019/2014,suas alterações, e demais legislações vigentes.

Cajuru, SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_de 2021.

---

Nome:  
Cargo:  
CPF.MF.:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

## ESTADO DE SÃO PAULO

*Nota Explicativa: esta declaração deve vir acompanhada de procuração devidamente registrada quando se tratar de pessoa que não é representante legal da entidade.*

### ANEXO XVI (modelo com timbre da entidade )

#### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

(Modelo)

CHAMAMENTO PÚBLICO No \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(NOME DA ENTIDADE) por seu representante legal (documento anexo), inscrita no CNPJ sob No \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, **DECLARA**, sob as penas da lei, que a (NOME DA ENTIDADE), **atende às exigências e cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstas no Edital, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações**, que tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO; que não se encontra declarada inidônea para participar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo expressão da verdade, firmamos a presente, para os fins e efeitos de direito, sob as sanções da lei e do Edital respectivo.

(Cidade, UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

---

Nome:

Cargo:

CPF.MF.: