



---

**EDITAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**  
**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 4383/2022**

**PREÂMBULO:** O Município de Pirassununga, através da Secretaria Municipal de Educação torna público pelo presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2022 SME**, visando à seleção de Entidade sem fins lucrativos voltada e/ou vinculada a serviços de educação e/ou sócio educacional (área educacional), para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 8.726/2016; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2020, substituída pela Resolução nº 11/2021; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 4.851/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 6.900/2017, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

**1 – OBJETO:**

Constitui o objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças e adolescentes de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano,



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



no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023, nas seguintes modalidades/níveis de ensino, assim distribuídas:

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Idade</b>	<b>Quantidade a ser atendida diariamente divididos nos períodos: manhã e tarde</b>
Ensino Fundamental Ciclo I – 1º ao 5º ano	6 a 13 anos	330 (trezentos e trinta vagas), sendo destas 08 (oito vagas) destinadas por Ordem Judicial

**Observação:** O quantitativo por período será estabelecido pela demanda estipulada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

### 1.1 – Plano de Trabalho:

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo:

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



## 1.2 – Limite Monetário:

A Administração Pública Municipal reserva-se o direito em fazer o repasse no projeto aprovado no valor global de **R\$ 700.000,00** (setecentos mil reais) por ano, bem como o valor mensal que serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, de execução, viabilidade econômica, conforme a seguinte dotação orçamentária:

**Dotação Orçamentária:** 09.02.00 – 12.361.2001.2041 – 33.50.39 – Fonte 01 – Código de Aplicação 2200000 – Despesa 159.

## 2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CHAMAMENTO:

**2.1** – Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam os requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

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

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

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

## 3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

**3.1** – Os interessados a participarem deste Chamamento Público deverão protocolar pessoalmente os documentos elencados no **item 4** deste Edital, em envelopes distintos contendo a **“Proposta do Plano de Trabalho – Envelope 1”** e a



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



**“Documentação de Habilitação – Envelope 2”**, lacrados e devidamente rubricados, que serão recebidos **das 9:00 às 11:00 das 13:30 às 16:00 horas** até o **dia 05 de dezembro de 2022**, junto a recepção da Secretaria Municipal de Educação, Avenida Germano Dix, nº 3350, Jardim Carlos Gomes CEP:13633-010, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência ou meio eletrônico, de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA / PRAZO
Publicação do Edital no site da Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga ( <a href="http://www.pirassununga.sp.gov.br">www.pirassununga.sp.gov.br</a> - aba 3º Setor - 2022 - Chamamento Público), no Diário Oficial do Município e do Estado.	03/11/2022
Entrega do Plano de Trabalho (Envelope 1 – item 4.2) e Entrega da Documentação (Envelope 2 – item 4.3) junto à recepção da Secretaria Municipal de Educação	Até 05/12/2022, das 9h às 11h e das 13h30 às 16:00 horas
Publicação em Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga ( <a href="http://www.pirassununga.sp.gov.br">www.pirassununga.sp.gov.br</a> - aba 3º Setor - 2022 - Chamamento Público) do Projeto contemplado com Parecer e pontuação da Comissão de Seleção	13/12/2022
Recurso	Até 18/12/2022
Formalização da Parceria	Dezembro/2022

**Observação:** Todas as informações que a Comissão de Seleção julgar importante serão disponibilizadas no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), no campo Convênios Chamamento público/2022/SME.



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



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

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

#### **4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO:**

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

**Chamamento de Organização da Sociedade Civil**

**Edital de Chamamento Público Nº. 001/2022**

**Entidade:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**CNPJ nº:**

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

#### **ENVELOPE 1:**

**4.2** – Proposta/Plano de Trabalho em conformidade com os arts. 22 e 28 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, assim como indicado no item 1.1 nos incisos I, II, II-A, III, IV, deste Chamamento e no Anexo II que trata do Plano de Trabalho.

#### **ENVELOPE 2:**



#### 4.3 – Documentação Obrigatória:

- I – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;
- II – Cópia do Estatuto registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;
- III – Cópia da Ata de eleição da diretoria em exercício registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;
- IV – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ **ativo (com data de validade atualizada)**;
- V – Cópia do CPF e identidade do representante legal (Presidente/Diretor/Provedor/Interventor e outros afins) autenticada em Cartório competente;
- VI – Certificação atualizada da Proponente como entidade de utilidade pública municipal e/ou entidade Beneficente de Assistência Social;
- VII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Federal (CND), ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- VIII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Estadual (CND);
- IX – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND),
- X – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- XI – Prova atualizada de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- XII – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro, conforme estatuto da entidade com endereço, telefone, endereço de correio, número do RG com data de expedição;
- XIII – Certidão atualizada contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;



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



- XIV – Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- XV – Declaração de Compromisso Institucional para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- XVI – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta-Corrente isenta de tarifa bancária na Caixa Econômica Federal, conforme Decreto 6900 de 12 de junho 2017, Capítulo VI, art. 24, e a movimentação dos recursos deverá ser de forma conciliada;
- XVII – Declaração de que no seu quadro não há: membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau das pessoas acima indicadas item XII;
- XVIII – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) e dar publicidade ao objeto pactuado;
- XIX – Declaração que a entidade não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau (Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. 27);
- XX – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membros de poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política



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



do país que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados membros de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

XXI – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e art.(s) 24 e 25 do Decreto Municipal nº 6900 de 12 de junho de 2017, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei e conforme Decreto Municipal nº 6900 de 12 de junho de 2017, art. 21, inciso V;

XXII – Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel – Cópia da Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis ou Contrato ou Proposta de Locação;

XXIII – AVCB do imóvel no qual será desenvolvido o projeto. O imóvel que não tiver a necessidade de AVCB deverá vir declaração do órgão competente desobrigando de tal certificação, bem como o imóvel deverá ter o Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);

XXIV– Declaração comprovando, conforme Decreto 6.900, art. 20, alínea d, item I, o mínimo de um ano de existência com cadastro ativo por meio de CNPJ. Admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

XXV – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.

## **5 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:**

**5.1** – Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e com



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



salários seguindo os parâmetros do piso da categoria, Novo CAGED/eSocial/Empregador Web (<https://www.salario.com.br/tabela-salarial/?cargos=P#listaSalarial>), o salário-mínimo nacional vigente, média regional desde que não ultrapasse o teto salarial do mesmo cargo ou equivalente ao existente no poder público do município de Pirassununga, sempre observando a jornada contratada.

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

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

**5.3** – A Organização da Sociedade Civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes não previstos no Plano de Trabalho com recursos provenientes da celebração da parceria. Durante a execução, caso seja necessária a compra, a entidade deverá protocolar nos autos do Processo da Parceria direcionada a Comissão de Monitoramento e Avaliação a justificativa da aquisição do bem com a apresentação de três orçamentos. A Comissão avaliará o pedido e



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



analisará a comprovação da vantajosidade. Com a aprovação será instrumentalizado em Termo Aditivo. O bem será patrimoniado pela concedente, lavrando permissão de uso e no término da parceria será avaliado interesse Social pela Prefeitura para possível doação.

**5.4** – Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e demais legislações indicadas no parágrafo segundo deste Edital.

**5.5** – A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas nos seguintes prazos:

- **Mensal:** até o quinto dia do mês subsequente, de acordo com o indicado pelo Decreto nº 6900 de 12 de junho de 2017, Art. 21, Inciso V;
- **Quadrimestral:** após 10 dias úteis de cada quadrimestre do ano civil como consta nas Instruções nº 01/2020, atualizada pela Resolução nº 11/2021, artigos nº 176 até nº 184;
- **Anual:** até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício assim como indicado no parágrafo 1º do Art. 59 do Decreto Federal nº 8726/2016.

**5.6** – A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir da data de recebimento, com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

**5.7** – A **Prestação de Contas** deverá ser entregue na recepção da Secretaria Municipal de Educação de acordo com os períodos estabelecidos no item acima composta da seguinte maneira (Instruções nº 01/2020, atualizada pela Resolução nº 11/2021, Artigos nº 176 até nº 184):

– **Mensal:**

- 1) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;



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



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

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

**– Quadrimestral:**

1) Relatório sobre a execução da Parceria apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;

2) Demonstrativos das receitas e despesas consolidadas e computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período (4 meses), conforme Anexo RP 10.

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

**– Anual:**

1) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

2) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

3) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no Objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;



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



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



13) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração ou Fomento, quando do término da vigência do ajuste.

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

- Conteúdo/Documentos Permanentes:
  - Estatuto Social atualizado e Ata da Eleição do Quadro Dirigente atualizado;
  - Termo de Colaboração;
  - Plano de Trabalho;
  - Relação Nominal dos Dirigentes com período de atuação;
  - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (ex: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE);
  - Regulamentos de Compras e Contratação de Pessoal;
  - Estrutura Organizacional e suas Competências (ex: endereço, telefone, horário de atendimento) e Ouvidoria/Fale Conosco.
  
- Conteúdo/Documentos Mensais:
  - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
  - Demonstrativo o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;



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



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

**5.9** – A Entidade Parceira deverá estar disponível para receber a visita técnica in loco e a realização da Pesquisa de Satisfação a ser aplicada por parte da Administração Pública, seguindo orientações do Decreto Federal nº 8726/2016, art. nº 52 e nº 53, os quais culminarão em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

**5.10** – A Comissão de Monitoramento e Avaliação, o gestor da parceria e/ou o controle interno poderão requerer, a qualquer tempo, que a entidade parceira apresente documentação referente à prestação de contas para análise, a fim de acatar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



## 6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

**6.1** – O processo de seleção e análise da documentação exigida serão realizados por meio de Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 596, de 18 de agosto de 2022, sendo composta por:

- I – Um Servidor da Secretaria de Administração, a senhora Stella Silvia Dias de Oliveira (Presidente);
- II – Um Diretor de Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino, senhora Ângela Andreia Fonseca da Silva;
- III – Um Professor Coordenador da Divisão De Ensino da Rede Municipal de Ensino, senhora Cláudia Baptista Serra;
- IV – Um Docente/Professor Coordenador da Rede Municipal de Ensino, senhora Vanessa Andreazzi.

**Observação:** A Comissão acima designada foi instituída observando-se as diretrizes do Art. 27, § 2º e § 3º da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**6.2** – Será realizada em sessão pública a abertura do envelope nº 1 – Proposta Plano de Trabalho no dia **06 de dezembro, às 9:00h**, na Secretaria Municipal de Educação pela Comissão de Seleção de Chamamento Público. Neste primeiro momento, será realizado o *check list* referente ao conteúdo do Anexo II – Plano de Trabalho.

Posteriormente, **a partir das 14:00h**, será realizada a análise e classificação do Plano de Trabalho conforme parâmetros estabelecidos no presente Edital e critérios descritos no **item 6.4.1**.

No dia **07 de dezembro, a partir das 14:00h**, a Comissão de Seleção realizará **visita in loco** de caráter eliminatório para avaliar a Estrutura Organizacional conforme os critérios elencados no **item 6.4.2** deste Edital, segundo Seção IX, Art. 33, Inciso V, alínea “c” da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Após a visita técnica a Comissão de Seleção emitirá Parecer.



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



Decorrente a essa fase classificatória/eliminatória, no dia **12 de dezembro**, a partir **das 9:00h**, na Secretaria Municipal de Educação, será aberto o envelope nº 2 – Documentação Obrigatória que, se a OSC não tiver apresentado um dos documentos deste Edital será desclassificada. Neste caso, proceder-se-á à análise dos documentos da OSC classificada na ordem subsequente.

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

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

**6.4 –** Os representantes da Comissão de Seleção deverão:

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

**Quadro de Critérios de Avaliação da Documentação**

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



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

**Quadro de Critérios da Estrutura Organizacional**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
III – O Projeto Político Pedagógico (indicando com clareza as aprendizagens asseguradas aos estudantes, conforme a oferta da educação básica autorizada para a entidade, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação/adaptação/flexibilização/acessibilidade do Currículo Paulista, bem como as formas de avaliação dos estudantes)	2,0	
a) Justificativa – contendo todos os itens elencados	0,5	
b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas	0,5	
c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto	0,5	
d) Obedecer PNE – LDB – Currículo Paulista – BNCC	0,5	
e) Propostas Extracurriculares – Anexo I Termo de Referência– Item 6: Oficinas de Contraturno Escolar	0,5	
IV – Estrutura Física	4,5	
a) Prédio com o mínimo de condições para o atendimento conforme Anexo I Termo de Referência, Item 3	2,5	
Equipamentos: Conforme Anexo I Termo de Referência, Item 7	2,0	

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

**I – Etapa de análise do Plano de Trabalho**

**II – Etapa das condições Físicas e Pedagógicas**



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

- 6.5.** A qualquer tempo, representantes da Comissão de Seleção poderão realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades, para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 6.6.** Cada visita deverá ser agendada por e-mail ou por telefone e poderá ser realizada em data acordada entre a entidade selecionada e os representantes da Comissão de Seleção que realizarão a visita.
- 6.7.** A Comissão de Seleção poderá colher as informações e os subsídios que julgar necessários para a elaboração de seu relatório, não cabendo à Administração Pública nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- 6.8.** Competirá à Comissão de Seleção da Municipalidade, quando da(s) visita(s) técnica(s), fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração de seus relatórios, caso achem necessário.
- 6.9.** Todos os procedimentos realizados pela Comissão de Seleção deverão compor processo administrativo, autuado em nome da OSC selecionada.
- 6.10.** A Comissão de Seleção submeterá seu parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Educação e ao Prefeito Municipal para deliberações finais.
- 6.11.** A Administração Municipal terá até o dia **13 de dezembro de 2022** para divulgar as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

## 7. PROCEDIMENTOS E RECURSOS

- 7.1.** Cada entidade terá o seu Plano de Trabalho e sua Documentação analisada na ordem de recebimento dos documentos entregue no endereço da Secretaria



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



Municipal de Educação, sendo que cada pendência de documento ou dúvidas para serem esclarecidas remeterá a referida solicitação para o fim da fila.

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

**7.3.** Caberá recurso no **prazo de até 05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo o mesmo julgado pela **Comissão de Seleção, Portaria nº 596 de 18 de agosto de 2022.**

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

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

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

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

## **8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

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



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



**9.1 – Os Termos de Colaboração a serem celebrados em dezembro de 2022 terão início a partir de 01 de janeiro de 2023, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, por Termo Aditivo, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 ou rescindido a qualquer tempo por qualquer dos partícipes desde que comunicada essa intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 dias devidamente justificado.**

## **10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1 –** Demais critérios e condições para celebração das parcerias referentes a este Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site do Município: [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e Diário Oficial do Município.

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

Pirassununga, 25 de outubro de 2022.

**Paulo Eduardo Caetano Rosa**  
**Secretário Municipal de Educação**

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DO OBJETO**



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



Constitui o objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças e adolescentes de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no município de Pirassununga no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023, nas seguintes modalidades/níveis de ensino, assim distribuídas:

<b>Nível de Atendimento</b>	<b>Idade</b>	<b>Quantidade a ser atendida diariamente divididos nos períodos: manhã e tarde</b>
Ensino Fundamental Ciclo I – 1º ao 5º ano	6 a 13 anos	330 (trezentos e trinta vagas), sendo destas 08 (oito vagas) destinadas por Ordem Judicial

### **Profissionais**

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

<b>EQUIPE ADMINISTRATIVA/APOIO</b>				
<b>QUANTIDADE</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES</b>



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



		SEMANAL		
01	Assistente Administrativo/RH	44 h	Ensino Médio	Responsável pelo recursos humanos, controle de folha de pagamento, tratativas com funcionários, publicação de vagas, controle de faltas, controle de materiais de IPI, digitação, envio e arquivamento de documentos referentes a parceria.
01	Assistente Social	30 h	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Responsável por Planejar, acompanhar os trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais do público-alvo, avaliar programas, projetos, cuidando de sua gerência e implantação, bem como, acompanhar o desenvolvimento do trabalho neles realizado, planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais, de acordo com sua formação e de acordo com as necessidades dos alunos. Responsável por orientar Diretor e Coordenadores, Instrutores, pais e alunos a cumprirem o papel social, respeitando e entendendo os direitos de cada um em suas responsabilidades.
01	Auxiliar de Agricultura	44 h	Ensino Médio	Responsável pelos espaços verdes, para que seja possível a participação das crianças nos projetos de Educação Ambiental.
01	Auxiliar de Escritório	44 h	Ensino Médio	Executar serviço de apoio nas áreas de administração, finanças e logísticas; realizar atendimento as pessoas e execução de demais atividades quando necessárias.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h	Ensino Fundamental	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios, trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
02	Coordenador Pedagógico/Projetos	44 h	Graduação na área de Educação e afins	Coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição; elaborar o plano de aplicação e o calendário escolar da unidade em consonância com o calendário da Secretaria Municipal de Educação (SME); interagir com a comunidade e com o setor público; participar das formações oferecidas pela SME; acompanhar diariamente o trabalho administrativo e pedagógico da instituição. Elaboração de materiais didáticos para oficinas, parceria em colaboração com a execução das oficinas, acompanhando o planejamento dos educadores e direcionando as ações para maior alcance.



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



02	Cozinheiro	44 h	Ensino Fundamental	Organiza, executa e supervisiona os serviços relacionados à alimentação, selecionando e preparando os alimentos em conformidade com o cardápio enviado pela merenda escolar do município, seguindo os procedimentos técnicos de qualidade, higiene e saúde.
01	Diretor	44 h	Graduação na área de Educação e afins	Responsável pelo bom funcionamento de todos os serviços, gerenciamento dos procedimentos e parceria, elaboração de estratégias, monitoramento e avaliação dos funcionários, estabelecer boa comunicação com as unidades escolares parceiras, comissão de monitoramento e avaliação e responsável pelos documentos e despachos da OSC.
12	Instrutores de Oficina	44 h	Graduação na área de Educação	Criar e seguir planos das oficinas socioeducativas, selecionam programas e materiais de referência necessários, explicar conceitos e teorias, realizam atividades práticas e recreações de acordo com a oficina e a temática

**Dotação Orçamentária:** 09.02.00 – 12.361.2001.2041 – 33.50.39 – Fonte 01  
Código de Aplicação 2200000 – Despesa 159.

**Valor global (para o período de 12 meses): R\$ 700.000,00** (setecentos mil reais).

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

Os serviços realizados terão por escopo o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) e o Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 4.851/2015 e suas alterações), além da Legislação pertinente: Constituição Federal, ECA, LDB, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação e Conselho Municipal de Educação, Diretrizes do MEC: BNCC, Currículo Paulista, bem como diretrizes e resoluções da Secretaria Municipal de Educação; Fundamentos teórico-metodológicos do atendimento, cuidados e educação a serem realizados na Instituição, concepção de desenvolvimento e aprendizagem; Análise da Realidade (contextualização) sob dois olhares: a comunidade externa à escola e



a comunidade interna; Valores e Missão da escola, posicionamento, visão ideal de sociedade e de homem.

A entidade vencedora deverá seguir Normativas e Resoluções da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Calendário Escolar homologado anualmente.

### **1) Horário de Atendimento às crianças:**

a. Período Matutino: 07h30 às 12h30.

b. Período Vespertino: 12h30 às 17h30.

Com início previsto em conformidade com o Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino, durante 200 dias letivos.

### **2) Localização**

A Secretaria Municipal de Educação realizará o transporte escolar das crianças entre as escolas municipais e a Organização da Sociedade Civil (OSC).

### **3) Ambiente Físico**

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

As instalações de atendimentos deverão apresentar no mínimo:

a. Salas/espço com capacidade para atender no máximo 23 alunos, com mobiliário e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades das



- oficinas. As salas deverão apresentar características específicas da proposta das oficinas exemplo: sala de dança e atividades de relaxamento; preparo de alimentos (cozinha própria); higiene pessoal e beleza; equipamentos de tecnologia para a oficina de informática com recurso adequado para o número de alunos atendidos e acessibilidade **(será equivalente ao máximo de 1,00)**;
- b. Um refeitório com acessibilidade, capacidade e mobiliário adequado para atender o público-alvo previsto em edital **(será equivalente ao máximo de 0,25)**;
- c. Uma cozinha e despensa devidamente equipada com refrigeração e utensílios para a confecção dos alimentos **(será equivalente ao máximo de 0,25)**;
- d. Instalações sanitárias adequadas e com acessibilidade, proporcionais à quantidade do público-alvo atendido por período **(será equivalente ao máximo de 0,25)**;
- e. Espaço esportivo com acessibilidade e adequado as práticas com infraestrutura para o cuidado e higiene (com bebedouro, banheiro, com chuveiro se possível) **(será equivalente ao máximo de 0,25)**;
- f. Espaço para prática de ações pedagógicas ambientais **(será equivalente ao máximo de 0,25)**;
- g. Espaço para os setores administrativos **(será equivalente ao máximo de 0,25)**.

#### 4) Alimentação

A entidade deverá oferecer a alimentação aos alunos, sendo:

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

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



#### 5) Transporte:

O transporte dos alunos será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

#### 6) Oficinas Educacionais e Socioeducativas:

A entidade deve desenvolver junto dos alunos as seguintes oficinas, adequando o planejamento a faixa etária.

- a) Apoio Escolar
- b) Teatro
- c) Música
- d) Esporte e atividades recreativas
- e) Saúde e beleza
- f) Educação Ambiental
- g) Dança
- h) Culinária e alimentação saudável
- i) Hora da leitura/ Contação de histórias
- j) Informática, programas e recursos pedagógicos

6.1 Os alunos deverão participar de cinco oficinas, cada uma delas, por duas vezes na semana.

6.2 As turmas para as oficinas deverão ter no máximo 23 alunos, podendo ser ampliada de acordo com solicitação judicial e capacidade do espaço físico.

6.3 Cada oficina deverá ter no mínimo um instrutor.

6.4 Na oficina de **Apoio Escolar** os alunos deverão receber apoio na realização de atividades de tarefa e/ou atividades elaboradas para esta oficina para aqueles que apresentarem maior dificuldade. Atividades estas acompanhadas pelo coordenador pedagógico a fim de contribuir para a aprendizagem de todos os alunos, não só dos mercedores de atenção atendidos pela entidade.



## 7) Equipamentos e materiais didáticos (será equivalente ao máximo de 2,00 pontos)

- Computador
- Impressora
- Livros e revistas
- Lápis de cor, tinta e papéis
- Televisão
- Rádio/Aparelho de som
- CD/DVD
- Fantasias (Chapéus, perucas, roupas, maquiagem)

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

**Importante:** A entidade proverá a compra dos materiais permanentes (mobiliários, computadores, entre outros); se utilizar a verba do repasse deverá apresentar à parceira concedente 3 orçamentos optando para aquisição o de menor valor, e/ou certame licitatório/ata de registro de preço em aberto na administração pública. Caso seja recurso próprio a critério da entidade vencedora.

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

## 8) Matrículas para frequentar a entidade e distribuição de vagas

A Secretaria Municipal de Educação encaminhará o nome das unidades escolares que serão atendidas pela entidade, bem como, definirá quais os critérios para divisão das vagas por turma/unidade. Indica-se ainda que seja feita uma reavaliação semestral pela OSC e pela Secretaria Municipal de Educação sobre o



desenvolvimento dos alunos atendidos e da necessidade de continuidade do atendimento, tendo em vista que o trabalho objetiva contribuir para a autonomia e bem-estar.

Caberá as unidades escolares municipais encaminhar a solicitação de atendimento dos alunos à Secretária Municipal de Educação, que analisará a possibilidade dos mesmos serem atendidos em conformidade com a disponibilidade do transporte.

No ato da matrícula, será de responsabilidade da entidade o recolhimento de documentos necessários para a efetivação da mesma.

#### **9) Desligamentos do atendimento na entidade**

Nenhum aluno poderá ser desligado da entidade sem o aval da Secretaria Municipal de Educação, depois de esgotadas todas as possibilidades de permanência da criança. A família pode decidir pelo desligamento do aluno, sendo dever da entidade conveniada informar a Secretaria Municipal de Educação quais os motivos levaram à desistência.

#### **10) Comunicação com as unidades escolares**

A Instituição deverá manter contato administrativo com os Gestores das Unidades Escolares Municipais e pedagógico diretamente com os professores e/ou professores coordenadores das mesmas para relatar qualquer informação relevante sobre o desempenho dos alunos. E deve manter registro escrito desses contatos.

#### **11) Participação em reuniões**

A Entidade conveniada deverá participar da reunião de Gestores por solicitação da Secretaria Municipal de Educação, quando o assunto abordado for relevante para a organização dos trabalhos realizados pela mesma, esta deverá indicar um representante para se apropriar das discussões.

#### **12) Orientações Técnicas**



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



Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; contribuição para a aprendizagem global; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

**13) Bem Imóvel:** Locado ou próprio da instituição a ser conveniada.

**14) Abrangência:** de até 2.000 km<sup>2</sup>

## **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

### **Síntese do Plano de Trabalho**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO**



- 1.1 Nome
- 1.2 Fundação
- 1.3 Presidente / Coordenadora e funções agregadas
- 1.4 Mandato atual Diretoria
- 1.5 Fundamentação Legal
  - 1.5.1 Constituição da Entidade – conforme Estatuto
  - 1.5.2 Síntese das Atividades já desenvolvidas pela OSC na área da Educação
- 1.6 Descrição da Realidade
  - 1.6.1 Objeto da Parceria – Justificativa
  - 1.6.2 Capacidade/quantidade de Atendimento
  - 1.6.3 Forma(s) de Atendimento
  - 1.6.4 Caracterização da Clientela

## **2. DEFINIÇÃO DE METAS**

- 2.1 Plano de Trabalho
- 2.2 Fases de Execução
  - 2.2.1 Objetivos
  - 2.2.2 Metodologia
  - 2.2.3 Conteúdo Programático
  - 2.2.4 Período de execução
  - 2.2.5 Metas e resultados pretendidos qualitativamente

## **3. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL**

- 3.1 Critérios e metodologia

## **4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

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



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



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

4.3 Cronograma de Desembolso Recursos Públicos

4.4 Valor de Parceria

4.5 Previsão de Execução do Objeto

## **ANEXO III MINUTA DO PLANO DE TRABALHO**

### **I – IDENTIFICAÇÃO**

1.1 – Da Entidade Social Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

Fax:



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



E-mail: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Registro na Receita Federal da Atividade Principal: Nº. \_\_\_\_\_  
Tipificação da entidade: (Educação, Saúde ou Assistência Social)

**1.2 – Do Representante Legal**

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

**1.3 – Do Técnico Responsável pelo Plano:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Número documentos: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
Função na Entidade: \_\_\_\_\_

**II - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

- a) Finalidade Estatutária da Entidade Social;
- b) Objetivos: Geral e Específicos;
- c) Origem dos recursos: Indicar fonte de Receitas deste plano de trabalho: receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outras.

**FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE TRABALHO EM 2023**

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS ANUAL
<b>1-RECURSOS GOVERNAMENTAIS</b>	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 IR	
1.5 Outros	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>2-RECURSOS PRÓPRIOS</b>	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	



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



---

2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
<b>TOTAL GERAL</b>	

d) Infraestrutura

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

e.1) público-alvo

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

e.3) recursos financeiros a serem utilizados

e.4) recursos humanos envolvidos; Relacionar todos os profissionais:

Qtde.	Cargo	Formação	Carga horária	Salário	Regime trabalhista

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

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

f) Justificativas

g) Metas a serem atingidas

h) Metodologia

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



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



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

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

**PLANO DE TRABALHO - PREVISÃO 2023**  
**Custo deste Plano de Trabalho**

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS - MENSAL
<b>1-RECURSOS HUMANOS</b> (Discriminar: função / quant. / carga horária semanal)	
1.1 Assistente Administrativo/RH	
1.2 Assistente Social	
1.3 Auxiliar de Agricultura	
1.4 Auxiliar de Escritório	
1.5 Auxiliar de Serviços Gerais	
1.6 Coordenador Pedagógico/Projetos	
1.7 Cozinheiro	
1.8 Diretor	
1.9 Instrutor de Oficina	
<b>OBS.: Deverá estar de acordo com a Tipificação dos Serviços Educacionais</b>	
<b>SUBTOTAL 1</b>	
<b>2-MATERIAIS FUNCIONAIS</b> Descrever todos os custos referentes	
2.1 Água	
2.2 Energia	
2.3 Telefone	
2.4 Gás	
2.5 Internet	
2.6 Outros	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>3- MATERIAL DE CONSUMO (MENSURADO)</b> Descrever todos os custos referentes	
3.1 Alimentação	



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



3.2 Materiais de higiene/Limpeza: papel higiênico, sabonete, papel toalha, vassoura, rodo, pano de limpeza, detergente, água sanitária, desinfetante, bucha, sabão em pó, entre outros	
3.3 Materiais para oficinas (didáticos álcool e pedagógicos) os materiais serão solicitados próximo a execução de cada oficina	
3.4 Uniformes e figurinos	
3.5 Materiais de escritório	
3.6 Combustível	
<b>SUBTOTAL 3</b>	
4- Encargos (Descrever todos os custos referentes)	
4.1 INSS	
4.2 FGTS	
4.3 Imposto de Renda	
<b>SUBTOTAL 4</b>	
5- Manutenção	
5.1 Predial (pintura, reforma, telhado, fiação, entre outros)	
5.2 Mobiliário	
5.3 Equipamentos	
<b>TOTAL GERAL</b>	

**Observação:** Prestação de serviços e bens permanentes deverão apresentar 03 (três) orçamentos e optar sempre pelo de menor valor.

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

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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



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



---

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

**ANEXO IV**

**DESPESAS DA ENTIDADE – PREVISÃO 2023**  
**Custo Total da Entidade**

<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>CUSTOS-ANUAL</b>
1- RECURSOS HUMANOS	
2- MATERIAIS FUNCIONAIS	
3- MATERIAL DE CONSUMO	



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



3.1 – MATERIAL DE ESCRITÓRIO	
3.2 – MATERIAL DE LIMPEZA	
3.3 – MATERIAL DE HIGIENE	
4–ENCARGOS SOCIAIS	
5– MANUTENÇÃO	
6 – OUTROS (DESCREVER)	
<b>TOTAL GERAL</b>	

**FONTES DE RECEITAS TOTAL DA ENTIDADE EM 2023**

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.5 Educação	
1.7 CMDCA – IR	
1.8 CMDCA –SUB	
1.9 Outros	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
1- RECURSOS PRÓPRIOS	
1.1 Sócios	
1.2 Eventos	
1.3 Doações	
1.4 Parceiros	
<b>TOTAL GERAL</b>	

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

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

**MODELO DE DOCUMENTOS**

**DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO**

Ofício nº        /2022.



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



Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº 001/2022** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$ 700.000,00**, para desenvolver o projeto intitulado.....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

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

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

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)  
Nome Completo  
CPF

A Vossa Excelência  
José Carlos Mantovani  
Prefeito Municipal

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

C E R T I D ã O



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



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

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
Outros: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com  
identificação



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



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

CERTIDÃO

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

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com  
identificação

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



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



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

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeio o(a)  
Sr.(a)

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF \_\_\_\_\_,  
como da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

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

Pirassununga, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



---

**DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do

(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos sob penas da lei, que a entidade se compromete para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto.

Pirassununga, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



**DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
CORRENTE ESPECÍFICA.**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do  
(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco  
Caixa Econômica Federal, da qual encaminharemos:

Banco: Caixa Econômica Federal

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Pirassununga, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.



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



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

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do

(a)

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

Pirassununga, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



**DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES**

DECLARAÇÃO

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

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

DECLARAÇÃO

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

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



---

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

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do

(a)

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

Pirassununga, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



---

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

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do

(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que na entidade \_\_\_\_\_ não há membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



**DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE NÃO CONTRATARÁ:**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do

(a)

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

Pirassununga, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



**DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO QUE NÃO SERÃO REMUNERADOS:**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do  
(a)

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

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



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



**DOCUMENTO 13: FICHA CADASTRO**

<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>		<b>EXERCICIO 2023</b>
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:		
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – TELEFONE:
08 – SITE:		09 – EMAIL:
<b>II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>		
10 – NOME:		11 – CPF:
12 – RG:		13 – DATA DA POSSE:
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:

Pirassununga, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura e carimbo com identificação



**ANEXO V**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: \_\_\_\_/2022.**

**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_**

**Minuta do Termo de Colaboração**

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

Termo de colaboração que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, inscrito no CNPJ 45.731.650/0001-45, com sede à Rua Galício Del Nero, nº 51, centro neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **José Carlos Mantovani**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 15.106.977-3 SSP/SP, e CPF nº 140.263.828-00, domiciliado nesta cidade, onde reside na Alameda das Araucárias nº 1370, Cidade Jardim, cidade de Pirassununga – SP, denominado **MUNICÍPIO**, e \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, presidente \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_-SP, CEP \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, doravante denominada \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Colaboração que se regerá pela Lei Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015 conjugado com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



---

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DO OBJETO

1. Constitui o objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças e adolescentes de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2. São obrigações do município:

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

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

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

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

2.5. Assinalar prazo através de notificação emitida pelos responsáveis conforme cláusula sétima item 7.1 para que a OSC adote as providências necessárias para



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



exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade ou omissão;

2.6. Comunicar a Procuradoria-Geral ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência, de instauração de tomada de contas especial por descumprimento dos termos estabelecidos da parceria, informando as cláusulas descumpridas e as medidas adotadas;

2.7 – Adequar ações para a continuidade o objeto da parceria ocorrendo eventuais fatos relevantes, paralisação, rescisão do ajuste e comunicar os responsáveis conforme cláusula sétima item 4.1 o Município através da Procuradoria-Geral deverá comunicar o Tribunal de Contas do Estado, no prazo até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização do ajuste ou da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

2.8 – Na ocorrência da aplicação de sanções aplicadas à Organização da Sociedade Civil, bem como eventuais reabilitações comunicar a Procuradoria-Geral o Tribunal de Contas do Estado através de sua página eletrônica no Sistema de Apenados;

2.9 – Analisar e decidir em conjunto os responsáveis conforme cláusula sétima item 07 com a Procuradoria-Geral, eventuais solicitações de prorrogação de prazo tanto para a aplicação de recursos como para a prestação de contas, sem prejuízo da prestação de contas anual a seu critério, de forma fundamentada, que não poderá ultrapassar o dia 31 de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos e desde que atendida a finalidade pactuada no Plano de Trabalho;

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

3. São obrigações da Entidade:

3.1. Desenvolver e manter seus objetivos institucionais;



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



3.2. Ser responsável pelo gerenciamento administrativo, financeiro, assim como, o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais relacionados à execução do objeto da parceria estabelecido na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho;

3.3. Prestar contas parcial de acordo com os repasses recebidos e final ao término da vigência do ajuste ou do encerramento do exercício com a apresentação de documentação suficiente e em conformidade com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo detalhada nos itens 6.1 a 6.2.3.15;

3.4. Disponibilizar e permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, Conselhos e Comissões de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações principalmente registros contábeis, bem como o acesso a acervo, instalações e local (is) de execução do respectivo objeto;

3.6. Movimentação financeira através de Conta Bancária EXCLUSIVA por FONTE DE RECURSOS, em Instituição financeira Oficial, isenta de tarifa.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DO VALOR**

4.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo que o repasse mensal será no valor de R\$ \_\_\_\_\_

4.2. As despesas constantes no Parágrafo anterior correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica orçamentária: \_\_\_\_\_



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

## CLÁUSULA QUINTA

### DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 meses, a contar de 01 de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2023.

## CLÁUSULA SEXTA

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

6.2.2.1 – Cópias dos documentos de despesas (Nota Fiscal Eletrônica) atestadas com a autenticidade em relação aos originais os quais deverão conter o número da Lei autorizativa, o número do Termo e o órgão público responsável pela concessão;

6.2.2.2 – Extrato bancário e respectiva Conciliação Bancária da conta-corrente e, caso ocorra saldo não utilizado em período igual ou superior a um mês, os extratos da aplicação financeira;



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



6.2.3 – A Prestação de Contas Anual deverá ser apresentada até 31 de Janeiro do ano subsequente, ao exercício de repasse, contendo:

6.2.3.1 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10**;

6.2.3.2 – Relação dos Contratos e respectivos aditamentos firmados pela OSC com a utilização de recursos públicos para os fins estabelecidos na parceria contendo o tipo, número, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

6.2.3.3 – Conciliação Bancária do mês de Dezembro da conta-corrente específica, aberta em Instituição Financeira Oficial, indicada pelo MUNICÍPIO, para movimentação dos recursos acompanhada dos respectivos Extratos de Conta-Corrente e de aplicações financeiras;

6.2.3.4 – Publicação do Balanço Patrimonial da OSC dos exercícios encerrados e anterior;

6.2.3.5 – Demonstrações Contábeis e Financeiras acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;

6.2.3.6 – Certidão Expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável pelo balanço e demonstrações contábeis;

6.2.3.7 – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com recursos recebidos prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

6.2.3.8 – Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

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

6.2.3.10 – Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor



ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

7.2 – Os responsáveis pela fiscalização da execução deverão comunicar o Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento



administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos de rendimentos de aplicação financeira. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante.

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

### **CLÁUSULA OITAVA DA RESTITUIÇÃO**

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

8.2. Não execução do objeto deste termo de colaboração;

8.3. Não apresentação da prestação de contas;

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

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

### **CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

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

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



---

## **CLÁUSULA DÉCIMA** **DAS ALTERAÇÕES**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** **DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **DOS GESTORES**

12.1 Ficam designadas como Gestoras das Parcerias os Servidores\_\_\_\_\_, conforme Portaria nº\_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** **DO FORO**

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

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



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



---

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**JOSÉ CARLOS MANTOVANI**

Prefeito Municipal

Presidente da Entidade

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_



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



**Protocolo Administrativo nº .....**

**Fundamentação Legal: Edital .....**

**Termo de Colaboração nº .....**

**ANEXO “ÚNICO”**

**Anexo “Único” - Plano de Trabalho**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONVÊNIOS COM O TERCEIRO SETOR**

**Protocolo Administrativo nº \_\_\_\_\_**

**Fundamentação Legal: Edital \_\_\_\_\_**

**Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_**

**Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga-SP.**

**OBJETO:** Constitui o objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças e adolescentes de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023.



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



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

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pirassununga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



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



---

**ÓRGÃO PÚBLICO:**

Nome e cargo: JOSÉ CARLOS MANTOVANI – Prefeito Municipal

E-mail institucional: [prefeito@pirassununga.sp.gov.br](mailto:prefeito@pirassununga.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ENTIDADE:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



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



---

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**Protocolo Administrativo nº** \_\_\_\_\_

**Fundamentação Legal: Edital** \_\_\_\_\_

**Termo de Colaboração nº** \_\_\_\_\_

**Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga-SP.**

**OBJETO:** Constitui o objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças e adolescentes de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2023.

Nome: JOSÉ CARLOS MANTOVANI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

RG nº 15.106.977-3 – SSP/SP – CPF nº 140.263.828-00

Endereço: Alameda das Araucárias, nº 1370, Cidade Jardim, Pirassununga – SP.

Telefone: 19 3565-8023

e-mail: [prefeito@pirassununga.sp.gov.br](mailto:prefeito@pirassununga.sp.gov.br)



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



---

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:**

Nome: VANESSA HERNANDES MARTINS GUION

Cargo: Contadora

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

Telefone: 19 – 3565-8055/3565-8014

e-mail: [contabilidade2@pirassununga.sp.gov.br](mailto:contabilidade2@pirassununga.sp.gov.br)

Pirassununga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**JOSÉ CARLOS MANTOVANI**

Prefeito Municipal