PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024 | Ano XIX | Edição 1983 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Justiça 2
Secretaria Municipal de Saúde 3
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito 3
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 4
Secretaria Municipal de Educação 10
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto 119

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 133, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Wedmilson Giovani da Silva, contador da Prefeitura de Municipal Amparo, C.R.C. n.º SP – 1MG082041 e o Sr. Rodrigo Aparecido de Sousa, engenheiro civil, devidamente habilitado da Prefeitura, CREA/CAU nº 5071199404 – SP para, respectivamente, exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Amparo,
aos 07 de novembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PORTARIA Nº 134, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Indicar a servidora que poderá receber despesas administrativas, na forma do Art. 65 da Lei Federal nº 4.320/1964, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, por estimativa, sujeita à prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao recebimento, com as suas finalidades e limites:

Responsável	Descrição/Órgão	Justificativa	Valor
Cassandra de Oliveira	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	Despesas administrativas	R$ 3.000,00

§1º - O referido adiantamento será permitido excepcionalmente no período que compreende os dias 04 a 08 de dezembro de 2024, a fim de custear despesas oriundas de viagem da Equipe de Vôlei Adaptado que irá participar do 10° Inter Praia de Voleibol Adaptado, na cidade de Praia Grande-SP.

§2º - A verba de que trata o caput deste Artigo deverá ser utilizada estritamente para a finalidade descrita.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

ELISANITA APARECIDA DE MORAES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento

Publicada na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Amparo,
aos 07 de novembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 90, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA, Assessor Jurídico Chefe, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 5.677, de 27 de abril de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 19108/2024.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que, sob a presidência do primeiro, irão apurar os fatos narrados no Processo Administrativo em epígrafe.

- Maitê Franco;
- Nairana Souza Fernandes da Silva; e
- Magali Gonçalves de Oliveira.

§ 1º A Comissão deverá iniciar seu trabalho imediatamente após o recebimento da presente Portaria, e terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação, para conclusão.

§ 2º Fica estabelecido que os servidores designados no *caput* deste artigo deverão se organizar para exercer os trabalhos da pertinente Comissão, sem prejuízo de suas atividades inerentes ao cargo, devendo ajustar previamente os horários com seu superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA
Assessor Jurídico Chefe

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 07 de novembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PORTARIA Nº 91, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA, Assessor Jurídico Chefe, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 5.677, de 27 de abril de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 19106/2024.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que, sob a presidência do primeiro, irão apurar os fatos narrados no Processo Administrativo em epígrafe.

- Maitê Franco;
- Nairana Souza Fernandes da Silva; e
- Magali Gonçalves de Oliveira.

§ 1º A Comissão deverá iniciar seu trabalho imediatamente após o recebimento da presente Portaria, e terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de

instalação, para conclusão.

§ 2º Fica estabelecido que os servidores designados no *caput* deste artigo deverão se organizar para exercer os trabalhos da pertinente Comissão, sem prejuízo de suas atividades inerentes ao cargo, devendo ajustar previamente os horários com seu superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA

Assessor Jurídico Chefe

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 07 de novembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PORTARIA Nº 92, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA, Assessor Jurídico Chefe, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 5.677, de 27 de abril de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo de Sindicância para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 05772/2024.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Processo Administrativo de Sindicância, que, sob a presidência do primeiro, irão apurar os fatos narrados no Processo Administrativo em epígrafe.

- Maitê Franco; e

- Nairana Souza Fernandes da Silva.

§ 1º A Comissão deverá iniciar seu trabalho imediatamente após o recebimento da presente Portaria, e terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de instalação, para conclusão.

§ 2º Fica estabelecido que os servidores designados no *caput* deste artigo deverão se organizar para exercer os trabalhos da pertinente Comissão, sem prejuízo de suas atividades inerentes ao cargo, devendo ajustar previamente os horários com seu superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA

Assessor Jurídico Chefe

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 07 de novembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

AIIM – Nº 066/2024/SMS

Nome/Razão Social: **IVETE SOARES DOS SANTOS**

INFRAÇÃO:

Às 08:25 Hs do dia 06 de novembro de 2024, foi constatado que a pessoa (empresa) citada praticou a seguinte infração à legislação em vigor: **Por descumprimento do Artigo 37 da Lei Municipal 2826/02, que determina que os proprietários, titulares ou ocupantes de imóveis situados nos perímetros urbanos da cidade e dos distritos são obrigados a conservar e manter em perfeito estado e condição de limpeza e de salubridade os respectivos prédios, pátios, quintais e terrenos.**

Imóvel localizado na Rua: Artur Alves de Godoy nº 0 - Quadra G - Lote 20 - Inscrição Cadastral: 0110.0362, Bairro: Parque Rodrigues - Amparo/SP, Àrea do lote 557 m².

Demais informações pertinentes: Notificação n° 109/2024 de 03/10/2024.

MULTA:

Embasado, assim, na legislação vigente, autuo o(a) infrator(a) supramencionado **aplicando-lhe a multa de R$ 1.114,00 (Mil cento e quatorze reais)**, de acordo com o previsto no(a) Artigo 234-A da Lei 2826/02, regulamentado pelo Decreto 5248/15.

Sob pena de ser a mesma, inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

Eu Michele Patrícia da Silva Segala, Autoridade Sanitária, Credencial nº 20, lavrei este auto, dou fé e assino.

OBSERVAÇÕES:

1- Aplicada a multa, não fica o infrator desobrigado do cumprimento da exigência que a houver determinado, nem isento de novas multas em caso de permanência no descumprimento da exigência ou de reincidência na infração.

2- Tem o infrator o prazo de 15 (QUINZE) dias, para apresentar defesa à autoridade que confirmou a penalidade, dirigindo-se a Central de Atendimento ao Cidadão, Paço Municipal, Av. Bernardino de Campos, n° 705, Centro, Amparo/SP.

3- Aos que recolherem a multa, sem apresentação de defesa dentro do prazo de 15 (QUINZE) dias, será concedido um desconto de 30% (trinta por cento) do seu valor.

4- Julgada improcedente a defesa, ou não sendo ela apresentada no prazo previsto, serão confirmados o auto de infração e a multa imposta, e intimado o infrator a recolhê-la dentro do prazo de 05 (CINCO) dias, sob pena do reconhecimento e confirmação da penalidade imposta, e da consequente inscrição em dívida ativa.

5- O não recolhimento dos valores aos cofres públicos até o vencimento da autuação, acarretará a inscrição dos valores em dívida ativa e posterior cobrança judicial, acrescido de correção monetária e demais sanções previstas em lei.

6- A recusa por parte do infrator em assinar, não invalida o presente auto, como também sua assinatura não implica confissão, nem a recusa agravará sua pena.

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 42, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

LUCAS AVANCINI MANTOVANI, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Amparo, no uso de suas atribuições legais, delegadas através da Lei nº 3.385 de 10 de julho de 2008, Lei nº 4.337 de 11 de julho de 2023 c/c Lei 3.962 de 05 de abril de 2018 e, da Portaria nº. 342, de 11 de julho de 2023, considerando a necessidade de produção de mais elementos probatórios imprescindíveis à instrução do Processo Administrativo Disciplinar nº 9798/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo estabelecido para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante tratado na Portaria nº 19, de 23 de maio de 2024, e suas alterações;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos após o término do prazo estabelecido na portaria inaugural.

Prefeitura Municipal de Amparo, aos 07 de novembro de 2024.

Lucas Avancini Mantovani
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2024

Ao primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, a Secretária Municipal de Manutenção e Serviços Públicos, Sr. Alexandre Rogerio Poppi, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 6.847, de 20 de dezembro 2023, e demais legislações aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS TIPO PREGOS E ARAMES COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, conforme Edital e Anexos, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: Douglas Donizetti Bernini ME CNPJ nº 16.643.797/0001-85 e a empresa: MASPEL COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA CNPJ nº 49.419.122/0001-06, classificada em primeiro lugar para fornecimento do (s) item(ns) abaixo discriminado(s), observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 114/2024.

Douglas Donizetti Bernini ME						
ITEM	**QTDE.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
01	20	KG	ARAME RECOZIDO PG 16	VONDER	R$ 14,50	R$ 290,00
02	20	KG	ARAME RECOZIDO PG 18	VONDER	R$ 14,00	R$ 280,00
03	20	KG	ARAME GALVANIZADO BWG Nº 18	VONDER	R$ 20,00	R$ 400,00
04	20	KG	ARAME GALVANIZADO (BITOLA: 16BWG / DIÂMETRO DO FIO: 1,65MM / MASSA LINEAR: 0,0166KG/M)	VONDER	R$ 17,00	R$ 340,00
05	20	KG	ARAME RECOZIDO PG 12	VONDER	R$ 14,50	R$ 290,00
06	20	KG	ARAME GALVANIZADO BWG Nº 12	VONDER	R$ 16,00	R$ 320,00
07	100	KG	GRAMPO DE CERCA POLIDO 19X11	BELGO	R$ 17,00	R$ 1.700,00
08	50	RL	ARAME FARPADO GALVANIZADO - ROLO COM 250M	VONDER	R$ 209,00	R$ 10.450,00
09	20	KG	ARAME GALVANIZADO BWG Nº 14	VONDER	R$ 18,00	R$ 360,00
10	50	UN	PARAFUSO PARA VASO SANITÁRIO COM BUCHA 10	ALF	R$ 1,40	R$ 70,00
11	2.000	UN	BUCHA COM PARAFUSO CABEÇA CHATA S-10	IVPLAST	R$ 0,36	R$ 720,00
12	200	UN	BUCHA COM PARAFUSO CABEÇA CHATA S-6	IVPLAST	R$ 0,09	R$ 18,00
13	200	UN	BUCHA COM PARAFUSO CABEÇA CHATA S-8	IVPLAST	R$ 0,16	R$ 32,00
14	50	UN	BUCHA NYLON FU C/ PARAFUSO 10X60 PP	IVPLAST	R$ 0,60	R$ 30,00
16	50	UN	PARAFUSO COM ROSCA INTEIRA DE 5/16" X 2 1/2"	BELENUS	R$ 0,72	R$ 36,00
17	50	UN	PARAFUSO COM ROSCA INTEIRA DE 5/16"X 1	BELENUS	R$ 0,35	R$ 17,50
19	50	UN	PARAFUSO SEXTAVADO SOBERBO 1/4 X 75	NEWFIX	R$ 0,40	R$ 20,00
20	50	UN	PARAFUSO SOBERBA PARA FIXAÇÃO DE TELHAS 3	BELENUS	R$ 0,77	R$ 38,50
21	50	KG	PREGO COM CABEÇA 20X30	VONDER	R$ 13,00	R$ 650,00
22	50	KG	PREGO COM CABEÇA 15X15	VONDER	R$ 14,00	R$ 700,00
23	50	KG	PREGO COM CABEÇA 25X72	VONDER	R$ 17,00	R$ 850,00
24	50	KG	PREGO 17X21 COM CABEÇA (COBRIMENTO: 48,3MM/DIÂMETRO: 3MM	VONDER	R$ 12,20	R$ 610,00
27	50	KG	PREGO POLIDO COM CABEÇA 18 X 27	VONDER	R$ 12,30	R$ 615,00
29	50	KG	PREGO COM CABEÇA18X24	VONDER	R$ 13,00	R$ 650,00
30	50	KG	PREGO COM CABEÇA 26 X 84	GERDAU	R$ 18,00	R$ 900,00
31	50	KG	PREGO COM CABEÇA 24X60	VONDER	R$ 17,00	R$ 850,00

32	50	KG	PREGO COM CABEÇA 20 X 48	VONDER	R$ 13,00	R$ 650,00
34	100	UN	PORCA SEXTAVADA DE 5/16"	BELENUS	R$ 0,11	R$ 11,00
35	100	UN	PORCA SEXTAVADA 1/4	BELENUS	R$ 0,09	R$ 9,00
36	100	UN	PORCA SEXTAVADA 1/2	BELENUS	R$ 0,38	R$ 38,00
37	50	KG	PREGO	VONDER	R$ 16,70	R$ 835,00
38	50	KG	PREGO	VONDER	R$ 21,00	R$ 1.050,00
39	100	UN	ARRUELA LISA ZB 3/16	BELENUS	R$ 0,07	R$ 7,00
41	100	UN	ARRUELA LISA ZB 3/8	BELENUS	R$ 0,17	R$ 17,00
42	100	UN	ARRUELA LISA ZB 1/2	BELENUS	R$ 0,38	R$ 38,00
45	50	UN	BUCHA TIJOLO BAIANO Nº 10	IVPLAST	R$ 0,14	R$ 7,00
VALOR TOTAL					**R$ 23.899,00**	

MASPEL COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA						
ITEM	**QTDE.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
18	2.000	UN	PARAFUSO SEXTAVADO M12 CH 19 - ROSCA INTEIRA 2 1/2	JOMARCA	R$ 2,00	R$ 4.000,00
25	50	KG	PREGO SEM CABEÇA 8X8	VONDER	R$ 30,00	R$ 1.500,00
26	50	UN	PREGO SEM CABEÇA 5X5	BELGO	R$ 60,00	R$ 3.000,00
28	50	KG	PREGO COM CABEÇA 8X8	GERDAU	R$ 32,00	R$ 1.600,00
40	100	UN	ARRUELA LISA ZB 5/16	LG STEEL	R$,012	R$ 12,00
43	100	UN	BUCHA Nº 6 OU 6MM	IVPLAST	R$ 0,03	R$ 3,00
44	100	UN	BUCHA Nº 8 OU 8MM	IVPLAST	R$ 0,06	R$ 6,00
VALOR TOTAL					**R$ 10.121,00**	

Prazo de entrega: Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Suprimentos.

Local de entrega: As entregas deverão ocorrer no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos, localizado na Avenida Pref. Raul de Oliveira Fagundes, nº 965 – Centro – Amparo/SP, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), das 07h30 às 10h30 horas e das 13h00 às 16h30 horas (horário de Brasília).

Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

Vigência da ata de registro de preços: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 6, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 13 - Das Infrações Administrativas e Sanções** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

_____

Alexandre Rogerio Poppi

Secretário Municipal de Manutenção e Serviços Públicos

.....

DESPACHO

Processo nº: 1876/2024

Pregão Eletrônico nº: 133/2024

Objeto: Constituição de sistema de registro de preços para eventual aquisição futura de ração para cães abrigados no Departamento de Defesa e Bem-estar Animal, conforme edital e anexos.

Em razão do constante nos autos e com base nas leis federais 14.133/21 e 4.320/64 e decretos municipais 6.479/22 e 6.847/23 e em especial a manifestação do Pregoeiro e Grupo de Apoio presente neste processo que acolho e considero **FRACASSADO** o presente procedimento licitatório e **AUTORIZO** a repetição do mesmo observadas as cautelas legais.

Publique-se.

Amparo, 06 de novembro de 2024.

Aloísio Benedito Gressoni

Secretário Municipal de Meio Ambiente

.....

HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº: 093/2024

Processo n°: 1328/2024

Objeto: Constituição de sistema de registro de preços para eventual aquisição futura de material de enfermagem (com amostra) para atender a demanda da rede básica de saúde do Município de Amparo, SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos.

Em razão do constante nos autos e com base nas leis federais 14.133/21 e 4.320/64 e decretos municipais

6.479/22 e 6.847/23 e em especial a manifestação do Pregoeiro e Grupo de Apoio, constante neste processo, que acolho, **ADJUDICO e HOMOLOGO**os itens da licitação em referência conforme segue:

A.L.V. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE.**	**UNID.**	**VLR. UNIT.**	**TOTAL**
2	Agulha descartável 20 x 5,5	SALDANHA RODRIGUES	22.000	UN.	R$ 0,35	R$ 7.700,00
4	Máscara cirúrgica tripla descartável	WUHAN BESTAR	350.000	UN.	R$ 0,17	R$ 59.500,00
						R$ 67.200,00
SUPERMED COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. LTDA						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE.**	**UNID.**	**VLR. UNIT.**	**TOTAL**
3	Cânula endotraqueal (intubação) nº 4 com balão	OLIMED	250	UN.	2,69	R$ 672,50
						R$ 672,50

Valor global da licitação R$ 67.872,50.

Observadas as cautelas legais, **AUTORIZO** a aquisição e despesas.

Publique-se.

Amparo, 06 de novembro de 2024.

Gilberto Ferreira Martins Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

.....

PARECER DO PREGOEIRO

Pregão Eletrônico nº: 093/2024

Processo n°: 1328/2024

Objeto: Constituição de sistema de registro de preços para eventual aquisição futura de material de enfermagem (com amostra) para atender a demanda da rede básica de saúde do Município de Amparo, SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos.

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro às nove horas, reuniram-se na sala de licitações este Pregoeiro e seu Grupo de Apoio para a abertura da sessão pública do supracitado certame no sistema BBMNET.

Os itens listados a seguir restaram como **FRACASSADOS**:

ITEM	DESCRIÇÃO	RESULTADO
1	Protetor solar fator FPS - 30; frasco 120ml.	FRACASSADO
5	Repelente de insetos frasco spray 120m	FRACASSADO
6	Campo cirúrgico fenestrado 50x50cm estéril	FRACASSADO
7	Touca cirúrgica descartável sanfonada	FRACASSADO

Posto isto, considerando o parecer técnico presente nos autos, foi constatada a integridade da documentação de habilitação das empresas mais bem classificadas no certame, bem como a aprovação das documentações técnicas e amostras apresentadas, sendo assim, as empresas restaram como **HABILITADAS.**

Não houve manifestação quanto a intenção de interposição de recursos, desta maneira, concluída a tramitação legal do processo licitatório, segue a classificação:

A.L.V. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE.**	**UNID.**	**VLR. UNIT.**	**TOTAL**
2	Agulha descartável 20 x 5,5	SALDANHA RODRIGUES	22.000	UN.	R$ 0,35	R$ 7.700,00
4	Máscara cirúrgica tripla descartável	WUHAN BESTAR	350.000	UN.	R$ 0,17	R$ 59.500,00
						R$ 67.200,00
SUPERMED COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. LTDA						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE.**	**UNID.**	**VLR. UNIT.**	**TOTAL**
3	Cânula endotraqueal (intubação) nº 4 com balão	OLIMED	250	UN.	2,69	R$ 672,50
						R$ 672,50

Valor global da licitação R$ 67.872,50.

Posto isso, submeto a peça em tela à apreciação da autoridade competente no intento do seu despacho decisório, salientando que foram seguidos todos os procedimentos legais e obedecidos todos os princípios basilares da licitação pública.

É o parecer.

Publique-se.

Amparo, 06 de novembro de 2024.

Matheus Canteiro Silva

PREGOEIRO

.....

PARECER DO PREGOEIRO

Processo nº: 1876/2024

Pregão Eletrônico nº: 133/2024

Objeto: Constituição de sistema de registro de preços para eventual aquisição futura de ração para cães abrigados no Departamento de Defesa e Bem-estar Animal, conforme edital e anexos.

Aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro reuniram-se na sala de licitações o Pregoeiro e sua equipe de apoio para abertura do supracitado certame através do sistema BBMNET.

Após a abertura da fase de lances foi iniciada a fase de habilitação das empresas classificadas.

A empresa LOGIPET PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA entregou as documentações e amostras de maneira tempestiva, porém, a amostra foi reprovada pelo departamento técnico.

Não houve outras propostas aceitáveis considerando o valor referencial.

Não houve manifestação quanto a intenção de interposição de recursos, desta maneira, concluída a tramitação legal do processo licitatório, o certame restou como **FRACASSADO.**

É o parecer.

Publique-se.

Amparo, 06 de novembro de 2024.

Matheus Canteiro Silva

Pregoeiro

.....

PREGAO ELETRÔNICO N° 148/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2087/24

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período

de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato

Trata-se de **IMPUGNAÇÃO** interposta pela empresa **TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.604.122/0001-97.

I Das preliminares

A Impugnação Administrativa foi interposta tempestivamente pela empresa, doravante denominada **IMPUGNANTE,** em desfavor dos termos do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 148/2024, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

II Das alegações da IMPUGNANTE

Em linhas gerais a **IMPUGNANTE** insurge-se quanto à exigência de índice de endividamento menor ou igual a 0,50, bem como o prazo de pagamento pós-pago.

Referente ao índice, alega,em apertada sintese:

"9. De acordo com o dispositivo legal acima transcrito, a Administração ao definir os índices indicadores da capacidade financeira desejada dos licitantes, deverá observar aqueles usualmente adotados no mercado, devendo ainda ser realizada pesquisa junto às empresas do ramo, de modo a resguardar o princípio da competitividade e a garantir o cumprimento contratual a ser pactuado. 10. A exigência legal é clara ao vedar a adoção de índices vinculados a finalidades distintas da mera comprovação da disponibilidade de recursos para satisfatória execução do objeto contratado. Os índices escolhidos devem avaliar apenas e tão somente a capacidade financeira do interessado para execução do contrato, não sendo admitidas exigências referidas à rentabilidade ou à lucratividade nem ao faturamento do sujeito. 11. Assim, tais índices devem ser estipulados considerando-se a complexidade do objeto licitado no caso concreto e o ramo de atividade das empresas licitantes, pois não é correto pretender estipular à generalidade um só patamar de índice a ser exigido pela Administração, já que em inúmeras hipóteses, tal como a presente, os índices poderão se revelar inapropriados e desarrazoados"

Quanto à forma de pagamento:

"11. Conforme podemos analisar, item citado acima estabelece que será aplicado o PAT na contratação referente ao presente instrumento convocatório.

12. Todavia, destaca-se que o edital convocatório dispõe sobre o momento de pagamento, determinando que o pagamento será efetuado de maneira "pós-paga", situação essa que é vedada pelo PAT. 13. Conforme podemos analisar na Lei nº 14.442/2022, veda a possibilidade de exigência de pagamento a prazo, vejamos:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º, não poderá exigir ou receber:

I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

II - prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores; ou

III - outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador, no âmbito de contratos firmados com empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio-alimentação

14. Sendo assim, o Instrumento Convocatório contraria a própria previsão legal que o instrui, devendo ser alterado o tempo de pagamento para que se enquadre nos requisitos legais que lhe são exigidos.

15. Adiantamos que não se trata de um "pagamento antecipado", situação vedada pela Lei de Licitações, pois na realidade o pagamento será realizado quando é feito o "crédito" nos cartões que serão fornecidos pela Arrematante.

16. Portanto, não deve permanecer no presente Edital Convocatório os termos que indicam o momento de pagamento como "pós-pago", visto que esta exigência apresenta clara afronta às disposições legais, estando assim em desacordo com os Princípios que regem o processo licitatório.

17. Diante disso, resta nítido o intuito das previsões legais pertinentes ao momento de pagamento, restando claro que a disputa do certame, na maneira que será realizada, viola tais previsões legais."

Por fim a **IMPUGNANTE** requer a seguinte alteração:

"modificação da Qualificação Econômica, referente Índice do Grau de Endividamento do presente Edital, devendo ser aceito como requisito de qualificação econômico-financeira da empresa o Índice de Endividamento igual ou inferior a 0,85 sob pena de grave restrição ao princípio da competitividade, reestabelecendo a competitividade hoje prejudicada, bem como para que haja a exclusão da modalidade de pagamento como "pós-pago", devido a contrariedade às previsões legais, reestabelecendo a regularidade do certame."

III Da analise da impugnação

Antes de analisar o mérito da questão é importante tecer alguns comentários a respeito da finalidade de uma impugnação.

O objetivo de uma impugnação nada mais é que a tentativa de contestar um ato administrativo na forma de um instrumento convocatório quando este possuir legítima irregularidade que afronta o 'ordenamento jurídico e prejudica a participação de possíveis interessados, que pode ou não ser aceito pela autoridade competente.

Neste contexto entende-se que uma impugnação trata-se de uma petição dirigida à autoridade administrativa visando a modificação de qualquer ato administrativo em desfavor de quem recorre.

Dispõe o art. 164 da NLLC, Lei 14.133/21:

"Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ***por irregularidade*** *na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame." (grifo nosso)*

Pois bem, a IMPUGNANTE não logrou exito em apresentar os vícios

que afrontam o ordenamento jurídico e que criam óbice à participação da mesma.

Quanto ao índice de endividamento:

Nesse sentido, reforçando a jurisprudência da Egrégia Corte Paulista, é o disposto no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2019, pg 36: "Qualificação econômico-financeira Índices de liquidez e endividamento aceitos pela jurisprudência e a

conformação ao objeto Índices econômico-financeiros: - Liquidez: entre 1,0 e 1,5; - Endividamento: entre 0,3 e 0,5. Jurisprudência: TC- 29534/026/04 - TC-10376/026/09."

Como se vê, a exigência editalícia combatida pela impugnante está em total conformidade com o entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Não obstante, embora de encontro com o entendimento jurisprudencial, esta Administração, a fim de garantir ampla participação e concorrência, alterou o edital 148/24,´passando a exigir o índice de endividamento **igual ou inferior a 0,8.**

Quanto a forma de pagamento:

Tanto a doutrina quanto os Tribunais já estão pacificando o entendimento que se excetua à regra, as contratações realizadas pela Administração Pública. Senão vejamos:

*"Inicialmente, afasto a insurgência acerca da remuneração da contratada, pois a regra prevista no edital não configura qualquer forma antecipada de créditos, pois o item impugnado prevê que o pagamento será em "ATÉ" 10 dias e não "APÓS" 10 dias e, por se tratar de recursos públicos, submetido às regras pertinentes ao Direito Administrativo, há uma sequência a, compulsoriamente, ser observada para remunerar a contratada, qual seja, empenho, liquidação e, só depois, o pagamento. Assim, a Administração está autorizada a desembolsar o valor devido somente após a emissão da nota fiscal (liquidação), podendo, todavia, organizar-se para que todos os eventos mencionados ocorram de forma célere, até na mesma data: a contratada credita o valor no cartão, emite a nota fiscal e a Administração efetua o pagamento. Ademais, as condições estabelecidas no edital para o pagamento (em "até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste da nota fiscal eletrônica") não destoam do artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93. (*Exame Prévio de Edital Relator Conselheiro Sidney Estanislau Braldo Tribunal Pleno – Sessão de 11-05-2022 – Municipal julgamento Processo: TC-010031.989.22-1"

Tais normas estão de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64 e também com o Art. 145 da Lei 14.133/21.

Dispõe o art. 62, da Lei 4.320/64

"Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação."

Dispõe o art. 145, da Lei14.133/21:

"Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços."

Antes dopagamento, a Administração deve proceder ao empenhamento e à liquida ção da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendopor base os titulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Portanto,o ordenamento jurídico sedimenta a regra de que o pagamento, pela Administração Pública, deve se dar após regular liquidação da despesa, evitando assim, eventuais prejuízos, por vezes irreparáveis, decorrentes de inexecução contratual.

Informamos porém, que o edital (Pregão 148/24-Amparo) foi alterado quanto a forma de pagamento, que embora mantenha-se pós-pago, tornou-se mais célere, ou seja, em até 10 (dez) dias após a disponibilização dos créditos.

IV- Decisão

Assim, nesta ordem de ideias, tendo em vista os argumentos de fato e direito acima, decidimos por CONHECER a presente peça e julgar **IMPROCEDENTE** o pedido.

Amparo,07 de novembro de 2024.

Regina Célia Aparecido Doné

Secretária Adjunta de Administração

.....

Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e de Assédio - CIPA 2024/2025

CONVOCAÇÃO PARA 5ª REUNIÃO DA CIPA

O Presidente da CIPA no cumprimento de suas atribuições, **convoca** a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio, da Prefeitura de Amparo, para a 5ª reunião ordinária a ser realizada no dia **08/11/2024 às 13:30**, na sala de reunião nº 02 do Paço Municipal com a presença obrigatória. Se houver a impossibilidade de participar, o titular deverá justificar essa ausência por escrito e encaminhar ao Presidente da CIPA.

Estão convocados os seguintes servidores:

MATRÍCULA	NOME	SECRETARIA
4405	Cláudia Valéria Bueno de Deus Cachiolo	SME
12507	Cristiane Santos de Oliveira	SMMSP
7584	Esmeralda Aparecida Oragio	SMDU
12808	Indaiá Nicole Buzeto Felix	SMDU
5177	Márcia Tânia da Silva de Souza	SMS
12538	Maria Rita Domingues Crivellaro	SME
12350	Mery Helen Takushi	SMATI
8849	Patricia Aparecida Fazulla	SMS

Amparo, 07/11/2024.

Tiago Ferreira Nunes
Presidente da CIPA gestão 2024/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

2024

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

SUMÁRIO

1. DA MODALIDADE DA PARCERIA 05

2. DOS OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA.....05

3. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA 05

4. DA JUSTIFICATIVA 06

5. DAS METAS A SEREM ATINGIDAS 06

6. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA 08

7. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO 10

7.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.....10

7.2. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO 11

7.2.1. OBJETIVO GERAL 11

7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 11

7.3. DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO 12

7.3.1. DO FUNCIONAMENTO 12

7.3.2. DO PÚBLICODESTINATÁRIO.....12

7.3.3. DAS FORMAS DE ACESSO 12

7.3.4. DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA 13

7.3.5. DA ELABORAÇÃO DO PPP E CALENDÁRIO 13

8. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 13

9. DAS PROVISÕES INSTITUCIONAIS 15

9.1. DO ESPAÇO FÍSICO 15

9.2. DOS RECURSOS MATERIAIS.....16

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

9.3. DOS RECURSOS HUMANOS 16

9.3.1. DA EQUIPE GESTORA 17

9.3.2. DA EQUIPE DOCENTE 17

9.3.3. DA EQUIPE DE APOIO 20

9.3.4. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES 20

9.3.5. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS 35

10. DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR 35

10.1. DO PRONTUÁRIO DOS ALUNOS 35

10.2. DO PRONTUÁRIO DOS PROFISSIONAIS 36

11. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA 36

12. DOS INDICADORES PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO 37

13. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR DO AJUSTE 41

14. DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO 42

15. DA EXECUÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 43

16. DA FORMA E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSOS FINANCEIRO REPASSADO 44

17. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO 48

18. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS 51

19. DAS COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 51

20. DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS REALIZADOS 52

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

21. DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS RELATIVOS À PARCERIA 55

22. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 56

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO 58

24. DA SEGURANÇA DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL 58

25. DA MANUTENÇÃO E DOS CUIDADOS GERAIS COM A UNIDADE EDUCACIONAL 59

26. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS CONTRATADAS E A CONTRATANTE60

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 61

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL PARA CRIANÇAS EM IDADE DE CRECHE

1. DA MODALIDADE DA PARCERIA:

1.1. Termo de Colaboração nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

2. DOS OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA:

2.1. O presente Termo de Referência Técnica tem como objetivo fornecer informações sobre a estrutura e o funcionamento de Organização Educacional para desenvolvimento de serviços de atendimento à Educação Infantil.

2.2. Descrever a documentação necessária para a participação em Chamamento Público.

2.3. Orientar as Organizações da Sociedade Civil interessadas, sobre a elaboração do plano de trabalho a ser apresentado no chamamento público que tem por objeto a escolha de O.S.C.s legalmente constituídas, sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração e execução de serviços educacionais.

2.4. Fornecer informações concernentes ao funcionamento, uso dos recursos, da prestação de contas dos recursos financeiros repassados, indicar as responsabilidades e atividades de monitoramento, avaliação e controle das parcerias firmadas.

2.5. Orientar as ações realizadas pelas O.S.C.s para o cumprimento do objeto, bem como, as atividades de monitoramento, avaliação e controle da parceria firmada.

3. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA:

3.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias com vistas à consecução de atividades de interesse público, através de Termo de Colaboração, para o atendimento educacional

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

a **215** crianças em idade de creche[1], em período integral e parcial, matriculadas na educação infantil, primeira etapa da educação básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Amparo, conforme determina a Meta 1.03 do Plano Municipal de Educação.

4. DA JUSTIFICATIVA:

Para o atendimento da demanda educacional de crianças da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, na faixa etária de creche, em período integral e parcial, no Município de Amparo/SP, faz-se necessária a parceria em regime de mútua cooperação com Organizações da Sociedade Civil (O.S.C.s), mediante Termo de Colaboração, visando inclusive, oferecer, além do atendimento à demanda de vagas, uma educação equitativa de qualidade.

As parcerias têm demonstrado, que o atendimento à crianças, nessa modalidade, favorece a oferta de vagas, melhora o desempenho da aplicação dos recursos públicos e apresenta um excelente serviço à comunidade.

A partir da vigência da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e das parcerias públicas firmadas com as Organizações da Sociedade Civil, o Termo de Referência Técnica tem, portanto, o propósito de orientar a elaboração e a execução dessas Colaborações.

O trabalho realizado objetiva a qualidade socialmente referenciada da educação ofertada às crianças, alinhada às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação integral, aprendizagem efetiva, garantia da infância, acesso e permanência na escola.

5. DAS METAS A SEREM ATINGIDAS:

[1] Conforme o que determina a tabela da Secretaria Escolar Digital (SED) vigente no exercício.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

5.1. Meta de Atendimento total: prevista de 215 crianças em idade de Creche, **período integral e parcial.**

5.2. Metas Pedagógicas:

5.2.1. Oferecer uma educação equitativa e de qualidade às crianças na faixa etária de Educação Infantil, em idade de creche, da região/bairro do Município na/no qual estão inseridas, que conduza a resultados de desenvolvimento e aprendizagem relevantes e eficazes;

5.2.2. Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais;

5.2.3. Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de aprendizagem, de acordo com a BNCC - Base Nacional Curricular Comum, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e garantindo os seis direitos de aprendizagem: brincar, conviver, expressar, participar, conhecer-se e explorar, e os dois eixos estruturantes: brincadeira e interações;

5.2.4. Segundo as DCNEI, a proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;

5.2.5. Garantir o monitoramento de práticas pedagógicas fundamentadas em observações sistemáticas dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças na primeira infância, seguindo as instruções pedagógicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

5.2.6. Construir o Projeto Político Pedagógico da O.S.C. com metas pretendidas para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças, elaborado num processo coletivo, com a participação da comunidade escolar;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

5.2.7. Garantir melhorias e /ou ajustes necessários nas instalações físicas da Instituição para o atendimento das crianças, inclusive daquelas sensíveis às deficiências, proporcionando ambientes de aprendizagem seguros e eficazes para todos;

5.2.8. Promover capacitação e formação continuada, para equipe de trabalho sob responsabilidade da O.S.C., podendo a Administração Pública promover encontros de formação continuada para integração dos projetos e trabalhos pedagógicos da O.S.C. com os da rede municipal de ensino;

5.2.9. Participar, sempre que os assuntos tiverem correlação com o trabalho executado, de reuniões, palestras e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o respectivo planejamento e calendário.

6. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA:

A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, são a base do trabalho educativo a ser realizado, a saber:

I. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

II. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III. Lei Federal nº 11.113, de 25/12/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

IV. Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco (incluindo-se aqui as alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015);

V. Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016, que regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;

VI. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII. Lei Federal nº 8.429 de 29/06/1992 que dispõe sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios;

VIII. Lei Orgânica do Município de Amparo;

IX. Lei nº 3.829 de 17/06/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Amparo para o decênio 2015/2025, e dá outras providências;

X. Deliberação nº 001/2016 e Resolução nº 001/2016 do Conselho Municipal de Educação que fixa normas para a autorização de funcionamento e supervisão de instituições de educação infantil públicas/ privadas, no Sistema de Ensino do Município de Amparo;

XI. Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

XII. Lei Nº 13.146, de 06/07/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

XIII. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 2/10/2009, que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial - Parecer CNE/CEB nº 13/2009, aprovado em 03/06/2009, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

XIV. Lei nº 12.764, de 27/12/2012, institui a política nacional dos direitos de pessoas com transtorno do espectro autista, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02/12/2014;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

XV. Lei nº 13.722, de 04/10/2018, que torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino público e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil;

XVI. Resolução FNDE nº 6, de 08/05/2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

XVII. XVII. Parecer CNE/CEB nº 20, aprovado em 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

XVIII. Parecer CNE/CEB Nº 13/2009, aprovado em 03 de junho de 2009, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

XIX. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017, institui a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, a ser respeitada, obrigatoriamente, ao longo das etapas, respectivas modalidades no Âmbito da Educação Básica;

XX. Documento curricular do Município de Amparo para Educação Infantil;

XXI. Manual de Vigilância à Saúde em Creches Municipais;

XXII. Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXIII. Resolução n° 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Demais Instruções e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pertinentes.

7. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

A O.S.C deverá executar, no Município de Amparo, o serviço de atendimento educacional para **215** crianças em idade de Creche, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em período integral e parcial, atendendo às necessidades da

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

demanda encaminhada pela Secretaria da Educação, organizada de acordo com a planilha da Secretaria Escolar Digital (SED) vigente no exercício.

Serão consideradas ações em Educação aquelas voltadas para o desenvolvimento integral das crianças em idade de Creche, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e que sejam estas de acesso universal, igualitário e gratuito e que, estejam ainda, em conformidade com objetivos e metas explicitados no Plano de Trabalho, respeitando a legislação vigente no que diz respeito à Educação Infantil.

Dessa forma, visando um melhor atendimento à demanda de educação infantil em questão, a Secretaria Municipal da Educação tem por objetivos:

7.2. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

7.2.1. DO OBJETIVO GERAL:

Ter como princípios educativos a formação integral da criança, a aprendizagem efetiva e a garantia de acesso à educação com qualidade atendendo à demanda de Educação Infantil para crianças, na modalidade Creche, em período integral e parcial, assegurando a formação básica comum, respeitando assim as Diretrizes Curriculares Nacionais, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 9.394/96.

7.2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

7.2.2.1. Atender à demanda reprimida no Município de Amparo/SP em relação ao público da Educação Infantil;

7.2.2.2. Dar cumprimento ao Plano de Trabalho nos aspectos pedagógicos e financeiros;

7.2.2.3. Promover integração e parceria com a comunidade escolar e local;

7.2.2.4. Visar a excelência das práticas de ensino e de aprendizagem e à integração destas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipatória;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

7.2.2.5. Garantir o desenvolvimento de atividades que considerem as diferentes faixas etárias das crianças e o tempo de aprendizagem individual, contemplando assim, o planejamento das experiências vividas pelos alunos, o processo de tomada de decisões sobre a dinâmica da ação escolar**,** prevendo assim, a sistemática e ordenada de toda a vida **escolar** da criança;

7.2.2.6. Assegurar o cuidar e o educar como ações indissociáveis e intencionais na educação escolar, como responsabilidade de todos que se relacionam com as crianças;

7.2.2.7. Contemplar a análise da realidade da instituição educacional (O.S.C.) e de seu entorno na proposta pedagógica;

7.2.2.8. Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade;

7.2.2.9. Promover o acesso da criança à Educação Infantil na modalidade Creche, primando por sua permanência na instituição de Educação Infantil regular, devidamente supervisionada pelo Poder Público;

7.2.2.10. Proporcionar à criança, através de práticas de educação e cuidado, a integração entre os aspectos físico, nutricional, psicológico, cognitivo, motor, linguístico, afetivo e social, considerando-se os direitos da criança.

7.3. DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO:

7.3.1. DO FUNCIONAMENTO:

O Serviço deve ser ofertado, obrigatoriamente, de segunda a sexta-feira em horário integral, de no mínimo 10 (dez) horas ininterruptas por dia, das 07h00 às 17h00, com exceção dos feriados e dos períodos de recesso escolar ou férias, sendo de no mínimo 200 (duzentos) dias de funcionamento no decorrer do ano letivo, em conformidade com o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino de Amparo.

7.3.2. DO PÚBLICO DESTINATÁRIO:

Crianças em idade de Creche, residentes no Município de Amparo/SP.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

7.3.3. DAS FORMAS DE ACESSO:

De acordo com a procura da Comunidade e com a demanda apontada e encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo na modalidade Creche, organizada de acordo com a planilha da Secretaria Escolar Digital (SED) vigente no exercício.

A O.S.C. também deverá atender às demandas judiciais para matrícula encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, expedidas por Juiz de Direito, a qualquer tempo, observando o limite da proposta de atendimento máxima da Unidade Educacional.

7.3.4. DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA:

O serviço terá abrangência no Município de Amparo/SP, atendendo, **preferencialmente**, a inserção da criança em unidade de atendimento mais próxima a sua residência.

7.3.5. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL (O.S.C):

A elaboração do Projeto Político Pedagógico da O.S.C. obedecerá ao disposto em Resolução e Deliberação específicas do Conselho Municipal de Educação, que estão em consonância com os parâmetros descritos no Anexo IV deste Edital.

O Calendário Escolar é elaborado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo, e deverá ser seguido pelas O.S.C.s.

O acompanhamento da execução do conteúdo proposto no Projeto Político Pedagógico e no Calendário Escolar será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da supervisão educacional.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Destaque que a O.S.C. deverá acompanhar e executar as determinações expedidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo, atualizando seus documentos sempre que necessário.

8. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

8.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios, ficará sob a responsabilidade da Prefeitura e o preparo da alimentação ficará sob a responsabilidade da O.S.C.

8.2. O gás de cozinha para preparação da Alimentação Escolar é de responsabilidade da O.S.C., que poderá utilizar dos recursos da parceria para sua aquisição.

8.3. A O.S.C deverá oferecer 4 (quatro) refeições por dia: desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar.

8.4. Caberá à nutricionista da Prefeitura o planejamento do cardápio das refeições citadas acima, respeitando os aspectos qualitativos e quantitativos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Resolução FNDE/CD/FNDE Nº 6, de 8 de maio de 2020, e o cardápio padrão do Departamento de Alimentação Escolar do Município de Amparo.

8.5. Se a O.S.C. selecionada receber recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), através da Prefeitura Municipal de Amparo (Unidade Executora), este valor será repassado através da merenda escolar já entregue à unidade, uma vez que 100% (cem por cento) da merenda é custeada pela Municipalidade.

8.5.1. Para comprovação do item anterior, a O.S.C. deverá assinar mensalmente os documentos que comprovam o recebimento dos gêneros alimentícios, enviados pelo Departamento de Alimentação Escolar, no momento de sua entrega.

8.6. Caberá a Prefeitura:

8.6.1. Adquirir, receber, armazenar e distribuir os alimentos perecíveis e não perecíveis com ênfase em alimentos *in natura*, respeitando a cultura alimentar regional e especificidades do calendário escolar, e atendendo às necessidades de cada categoria de acordo com a fase de desenvolvimento da criança, tempo de

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

permanência na unidade educacional, zelando pela qualidade dos produtos a serem adquiridos, bem como os cronogramas de entrega e o período de utilização dos mesmos.

8.6.2. Assegurar que as normas de segurança alimentar, assim como as normas de operacionalização geral da alimentação estejam sendo aplicadas nas cozinhas das O.S.C's, através de supervisão técnica por nutricionista habilitado.

8.6.3. Adequar a quantidade de alimentos na medida em que ocorrer o aumento de demanda e inclusão de novas unidades educacionais, sem prejudicar a qualidade da alimentação escolar, durante a vigência do presente instrumento.

8.7. Caberá a O.S.C.:

8.7.1. Receber, armazenar, manipular e distribuir os alimentos às crianças, levando em consideração todas as normas sanitárias vigentes e as orientações dadas pelo Departamento de Alimentação Escolar do Município de Amparo.

8.7.2. Manter a cozinha com os equipamentos e utensílios necessários para a produção das refeições e responsabilizar-se pela manutenção dos mesmos.

8.7.3. Fornecer uniformes (aventais, touca, sapato de segurança e bota para limpeza).

9. DAS PROVISÕES INSTITUCIONAIS:

9.1. DO ESPAÇO FÍSICO:

9.1.1. Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da instituição de Educação Infantil e conter, **pelo menos, uma estrutura básica** que contemple:

9.1.1.1. Espaço para recepção;

9.1.1.2. Salas para professores e para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;

9.1.1.3. Salas para atividades das crianças, com boa ventilação, iluminação, visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

9.1.1.4. Refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferecimento de alimentação;

9.1.1.5. Instalações sanitárias completas, suficientes e adequadas, tanto para uso das crianças como para uso dos adultos;

9.1.1.6. O berçário deverá ser provido de berços/colchonetes/outros individuais, de acordo com as necessidades da faixa etária, conter área livre para movimentação das crianças, local para amamentação e para higienização, com balcão e pia além de espaço para o banho;

9.1.1.7. Área coberta para atividades externas, compatível com a capacidade de atendimento da Organização;

9.1.1.8. Áreas verdes obrigatórias e espaços que possibilitem às crianças atividades de recreação, artística e lazer.

9.2. DOS RECURSOS MATERIAIS:

9.2.1. A Prefeitura irá dispor á O.S.C.:

9.2.1.1. Mobiliários compatíveis e adaptados com o atendimento proposto;

9.2.1.2. Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet;

9.2.1.3. Materiais educativos: jogos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, entre outros;

9.2.1.4. Sendo obrigatório da O.S.C fazer reposição dos matérias educativos sempre que necessário, com recurso próprio ou com do repasse mensal, desde que previsto no pano de trabalho e cronograma de desembolso financeiro.

9.3. DOS RECURSOS HUMANOS:

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Os quadros abaixo referem-se à **RELAÇÃO MÍNIMA** de funcionários a serem pagos com recursos financeiros da parceria, podendo ser considerado o nome da função equivalente.

A O.S.C, observada a legislação vigente para o funcionamento de Instituição de Educação Infantil, tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio, de acordo com as necessidades, número de crianças atendidas e profissionais que atuarão na instituição educacional.

O quadro de recursos humanos constante da proposta, validada por ocasião do Chamamento Público, deverá ser rigorosamente respeitado e, em caso de necessidade de alteração, os responsáveis pelo acompanhamento da parceria, avaliarão, através de documentação oficial, os impactos das alterações, autorizando, ou não, que ela ocorra, inclusive, indicando a necessidade de contratações, visando a manutenção da segurança e qualidade do serviço oferecido às crianças.

A Unidade Educacional deve ser constituída de equipe gestora, equipe docente e equipe administrativa/apoio, com, no mínimo, os seguintes profissionais[2]:

9.3.1. DA EQUIPE GESTORA:

Função	Número Mínimo de Profissionais	Carga horária semanal	Habilitação Profissional
Coordenador Pedagógico	01	44 (quarenta e quatro) horas (Somente CIME Profª Maria Lucia de Siqueira)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na Educação Básica

[2] A O.S.C. também poderá contratar e pagar com os recursos da parceria ESTAGIÁRIOS desde que respeitada a legislação trabalhista, e que o contratado esteja cursando áreas correlatas ao serviço a ser prestado.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Diretor Pedagógico	02	44 (quarenta e quatro) horas	O Diretor deverá ser portador de habilitação de nível superior, obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena em Pedagogia ou de pós-graduação "stricto sensu" na área da educação e possuir experiência docente mínima de 03 (três) anos”

9.3.2. DA EQUIPE DOCENTE:

Função	**Carga horária semanal em atuação com as crianças**	**Trabalho Pedagógico (Formação e/ou Planejamento das Aulas)**	**Carga horária semanal total**	**Quantidade**	**Habilitação Profissional**
Professor	Para carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais: 20 (vinte) horas ou	Para carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais: 02 (duas) horas de trabalho pedagógico entre pares ou	22 (vinte e duas) horas ou 44 (quarenta e quatro) horas 27 (vinte e sete) horas (EMEI Bairro Pedrosos)	De acordo com a quantidade de alunos por turma (10 mínimo)	Possuir diploma certificado ou documento similar de conclusão de curso em nível superior de Licenciatura de graduação plena em pedagogia admitida como

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	Para carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais: 40 (quarenta) horas 25 (vinte e cinco) horas (EMEI Bairro Pedrosos)	Para carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais: 02 (duas) horas de trabalho pedagógico entre pares e 02 (duas) horas dispostas no intervalo entre os períodos durante a semana, garantido 1 (uma) hora por dia 27 (vinte e sete) horas, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico (EMEI Bairro Pedrosos)			formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental a oferecida em nível médio na modalidade normal, reconhecido pelo MEC
Auxiliar de Educação	44 (quarenta e quatro)	44 (quarenta e quatro) horas	44 (quarenta e quatro) horas	De acordo com a quantidade de	Formação Mínima em Ensino Médio

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Infantil	horas semanais			alunos por turma (19 mínimo)	completo

9.3.2.1. O Professor poderá atuar em duas turmas de berçário: no período da manhã (4 horas diárias) com uma turma e no período da tarde (4 horas diárias) com outra.

9.3.2.2. O número de crianças sob a responsabilidade da equipe docente deve ser proposto considerando as particularidades das faixas etárias atendidas, na forma de agrupamento infantil selecionada (grupos por faixa etária, de idades mistas, etc) e das tarefas a serem realizadas.

9.3.2.3. Caso a escolha recaia sobre o agrupamento por idade, é aconselhável seguir as orientações definidas no documento Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 2 - 2006, qual seja:

1 profissional para 6 a 8 bebês de 0 a 2 anos;

1 profissional para cada 15 crianças de 3 anos.

1 profissional para cada 20 crianças de até 5 anos.

9.3.2.4. Caso se decida por agrupamento de idades mistas, aconselha-se não haver mais que quinze crianças de zero a três anos por grupo na creche.

9.3.2.5. O Módulo Adulto e Criança deve permanecer completo durante todo o horário de atendimento da O.S.C.

9.3.2.6. Quando houver crianças público-alvo da Educação Especial que necessitem de auxílio para locomoção, alimentação e/ou higiene, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser informada para que possa tomar as providências cabíveis, de acordo com as necessidades da criança.

9.3.2.7. Classes a serem atendidas:

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

CIME Mª LÚCIA DE SIQUEIRA	QTD SALA	Nº DE CRIANÇAS
BI	1	20
BII	2	40
MATERNAL I	2	40
MATERNAL II	2	40
SUB-TOTAL		140

EMEI BAIRRO PEDROSOS	QTD SALA	Nº DE CRIANÇAS
MATERNAL I	1	25
PRÉ I	1	25
PRÉ II	1	25
SUB-TOTAL		75

TOTAL		215

9.3.3. DA EQUIPE DE APOIO:

Função	Número Mínimo de Profissionais	Habilitação Profissional	Carga horária semanal total
Cozinheiro	02	Ensino fundamental, preferencialmente completo	44 horas
Ajudante de cozinha ou auxiliar de cozinha	02	Ensino fundamental, preferencialmente completo	44 horas
Assistente administrativo ou auxiliar	01	Formação mínima em ensino Médio completo	44 horas

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

administrativo			
Servente de limpeza ou auxiliar de serviços gerais	02	Ensino fundamental, preferencialmente completo	44 horas

9.3.4. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

Diretor Educacional	Dirigir a escola, representando-a oficialmente, promovendo a constante elevação dos níveis de aprendizagem dos alunos, estimulando a participação dos pais, alunos e comunidade escolar nas diferentes ações desenvolvidas; Zelar para que a escola eleve os padrões de aprendizagem de seus alunos, coordenando a organização e o desenvolvimento do projeto pedagógico; Apoiar a realização da avaliação pedagógica e divulgar seus resultados; Adotar medidas para resolver os problemas apontados nas avaliações; Estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais funcionários em sua formação e qualificação; Organizar o quadro de pessoal, alocando funcionários conforme interesse da escola, monitorando o registro da freqüência e conduzindo a avaliação de desempenho da equipe da escola; Garantir a legalidade e regularidade dos atos praticados pela escola e a autenticidade da vida escolar

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	dos alunos; Zelar pelo prédio, pelos bens patrimoniais e pelo mobiliário escolar, promovendo sua manutenção, reforma e ampliação, quando necessário; Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola; Fornecer os dados e informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando a sua fidedignidade e prazos estabelecidos; Observar e cumprir as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como pela legislação vigente; Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
Coordenador Pedagógico	Participar da atualização do Projeto Político-Pedagógico da Escola, e corresponsabilizar-se pelo seu cumprimento, acompanhando as ações no setor pedagógico, de acordo com orientações da SME; Acompanhar e orientar a prática pedagógica, incentivando práticas curriculares inovadoras, estabelecendo parcerias de trabalho e emitindo os registros de orientação periodicamente; Avaliar periodicamente o trabalho dos professores, observando os critérios de avaliação estabelecidos pela SME; Criar oportunidades e estratégias para que a criança participe, com opiniões, sugestões e avaliações do processo de

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	planejamento do trabalho docente, tornando-o mais significativo para ambos; Planejar e coordenar as atividades de formação e os HTPCs realizados com o corpo docente, investindo na formação continuada dos profissionais nas próprias Unidades Escolares e propiciando situações desafiadoras; Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação a ser desenvolvido junto aos professores, que deve estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola; Levantar as necessidades do grupo de professores e elaborar temas de trabalho e de estudo para suprir essas necessidades; Atender periodicamente os professores individualmente, para acompanhar o desenvolvimento do Planejamento Pedagógico das áreas ou disciplinas; Trabalhar de forma integrada com o núcleo de direção, com o objetivo de promover o desenvolvimento e o rendimento escolar do aluno; Reunir-se com os outros membros da equipe técnica da Escola para estudo e reflexão de temas educacionais; Auxiliar na tomada de decisões quanto aos assuntos pedagógicos da Escola; Trabalhar orientando a elaboração de projetos de trabalho em relação ao currículo, recuperação contínua,

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	disciplinas, conteúdos e metodologias adequadas; Planejar e coordenar o horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar e contribuir na elaboração do Projeto Curricular a ser seguido, de acordo com os pressupostos teóricos estabelecidos juntamente com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar na elaboração ou alteração, quando necessário, do Regimento da Escola, observando e respeitando a legislação vigente, com acompanhamento da SME; Representar a Escola junto aos órgãos oficiais, associações de classe, pais e comunidade em geral; Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da escola com a sociedade; Realizar a reunião com pais e / ou responsáveis para discutir sobre o desenvolvimento das crianças, baseando-se no acompanhamento sistemático da aprendizagem e nos procedimentos legais; Planejar e coordenar as reuniões com a Equipe Técnica (diretor e outros quando existirem no quadro de funcionários da Escola).
Professor	Ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento,

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	execução e avaliação das atividades escolares; atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento e à aprendizagem do aluno; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; considerar a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha, utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs), bem como dos encontros de formação; planejar e desenvolver a aula de maneira acessível para todos os alunos; utilizar materiais pedagógicos diversificados e acessíveis que atendam a necessidade de

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	todos os alunos; realizar estudo de caso, quando necessário, junto às equipes do Programa de Educação Inclusiva da Rede Municipal e gestora da Unidade Escolar; tratar todos os alunos com respeito e afetividade, evitando comparações, mensagens humilhantes e alterações no tom de voz; acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos do dia, inclusive na merenda; realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos em todos os aspectos conforme orientação da coordenadora pedagógica e SME; planejar e participar das reuniões de pais e reuniões de planejamento; participar do processo de planejamento, elaboração e realização dos projetos realizados pela escola e indicados pela SME; ter compromisso com o trabalho a ser realizado e postura ética no exercício de suas atribuições; reunir-se com a equipe gestora da escola a fim de ser orientado(a) acerca das especificidades dos trabalhos da turma/sala atribuída. Além disso, também é compromisso do docente: atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional; conhecer, respeitar e cumprir as leis; comparecer ao local de

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; registar o ponto diariamente, cumprindo seu horário real de trabalho; elaborar os planos de aula com antecedência, seguindo as orientações pedagógicas da coordenação e/ou direção da escola e da SME; acompanhar, orientar, interagir, auxiliar e responsabilizar-se pelas crianças no momento do parque, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno; executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções; evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza desídia, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho; planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa das crianças nas aulas, realizando as intervenções necessárias para aprendizagem; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação,

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do seu aprendizado; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; avisar a direção da escola com antecedência em caso de ausência, bem como deixar preparado o plano de aula; comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; manter atualizados os registros e as informações sobre a vida escolar de cada um dos seus alunos; participar das discussões para atualização e organização do Projeto Político Pedagógico da Unidade; considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha, na utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; participar das atividades festivas planejadas e realizadas pela equipe escolar; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria.
Auxiliar de Educação Infantil	Organizar o acesso das crianças às salas, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	Auxiliar as crianças na colocação de peças de vestuário; Acompanhar e supervisionar o sono e o descanso das crianças; Acompanhar as crianças em eventos extracurriculares; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na unidade escolar, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características, auxiliando-as em suas necessidades diárias; Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios às crianças, além de auxiliar no tratamento, no que lhe couber; Seguir procedimentos de acordo com capacitação oferecida em serviço – Lei 13722/2018 – Lei Lucas – em casos de acidentes ou ferimentos; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas, previamente determinadas, sob o acompanhamento do professor responsável, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando, no desenvolvimento integral da criança; Realizar atividades apropriadas à faixa etária atendida, sempre sob a orientação do professor responsável, a fim de propiciar o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Servir alimentação às crianças, seguindo o cardápio e/ou dietas orientadas

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	pelo Departamento de Alimentação Escolar, pela Secretaria Municipal de Educação ou ainda pelo médico responsável pela saúde da criança, manipulando e servindo os alimentos de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, conforme orientado pela equipe gestora da unidade escolar; Estimular bons hábitos alimentares e garanti-los através do acompanhamento e da orientação à criança durante as refeições, bem como prestar auxílio às crianças mais novas; Acompanhar as crianças nos horários de refeições, ensinando-as noções de higiene, postura à mesa e ações correlatas; Colaborar na organização e realização de festividades, eventos culturais e de lazer, promovidos pelas unidades escolares, nos quais as crianças estejam envolvidas; Participar de reuniões periódicas, promovidas pelo grupo gestor da unidade escolar, a fim de obter orientações sobre as atividades e condutas a serem adotadas ou desenvolvidas, procurando participar da discussão dos problemas apresentados, colaborando para a busca das melhores soluções; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas,

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	oferecidos pela SME, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Primar pelo cumprimento das regras de convivência social no ambiente de trabalho; Auxiliar o professor responsável no desenvolvimento das atividades propostas para o trabalho com as crianças; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as normas constantes no Regulamento Interno da unidade escolar, bem como as questões relacionadas à assiduidade, à pontualidade, ao respeito à hierarquia, à disciplina, à iniciativa, à produtividade, ao interesse, à qualidade e à atenção no trabalho, à dedicação, à eficiência, ao zelo na utilização do patrimônio, ao bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, à disponibilidade para colaborar com a equipe da unidade escolar e à assimilação de novos métodos de trabalho; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir para que suas atividades profissionais correspondam às normas e procedimentos técnicos e administrativos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas orientações vigentes; Cumprir as

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, a fim de evitar acidentes e contaminações; Atender e receber pais, ou responsáveis pelas crianças,visitantes, munícipes, servidores e fornecedores de modo respeitoso, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, utilizando-se de tratamento adequado a todos, sem distinção, prestando-lhes informações claras e precisas, buscando resolver as questões com agilidade, no que lhe couber, e, direcionando os interessados à equipe gestora para os encaminhamentos necessários; Manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e pelos demais membros da equipe de trabalho, nos espaços de interação internos e externos da unidade escolar; Participar e contribuir em grupos de estudo, eventos e atividades da instituição; Auxiliar o professor responsável na elaboração de materiais pedagógicos, como por exemplo, jogos, materiais recicláveis, dentre outros; Propiciar ambiente de respeito mútuo e de cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e aos demais profissionais da unidade

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	escolar; Zelar pela segurança das crianças cuidando das mesmas sempre com atenção, carinho, mantendo-se atento às suas necessidades; Comunicar ao professor e/ou à equipe gestora, situações que entenda merecer atenção especial, ou ainda, que sejam adversas ao processo de trabalho; Acolher e participar ativamente do processo de acolhida das crianças quando começam a frequentar a unidade escolar;Atender as crianças em suas atividades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar à aquisição de hábitos de higiente, como na troca de fraldas; nas necessidades fisiológicas, no banho e na escovação dos dentes; Participar dos projetos de integração da unidade escolar que estejam relacionados às famílias e à comunidade em geral; Auxiliar o professor responsável durante a produção, organização, manutenção e higienização dos materiais educativos; Preparar o ambiente, acompanhar e zelar pelas crianças durante a hora do repouso – hora do sono – permanecendo vigilante durante o período de repouso delas; Organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos, atentando-se para a higienização dos mesmos; Colocar-se à disposição da equipe gestora quando solicitada a atuação

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	profissional nos diferentes espaços de trabalho da unidade escolar, relacionada à sua área de atuação; Estar pronto para ocasionais atendimentos relacionados à saúde, à higiene e à segurança no trabalho; Prestar atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais, conforme orientação da equipe gestora da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação; Durante o exercício de suas atribuições, o profissional não deve dirigir sua atenção para outras atividades que não fazem parte da rotina como: conversas fora de hora com outras pessoas ou no celular. Situações como essas dificultam ou impossibilitam a atenção às crianças, podendo ocasionar acidentes com as mesmas; Executar outras tarefas pertinentes ao seu emprego, determinadas pela equipe gestora e pela Secretaria Municipal de Educação.
Cozinheiro	Organizar e supervisionar serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, atendendo ao programa de alimentação escolar. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Ajudante de cozinha ou auxiliar de	Auxiliar outros profissionais da área no

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

cozinha	pré-preparo, preparo e processamento de alimentos e na montagem de pratos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Assistente administrativo ou auxiliar administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender pessoas, fornecer e receber informações sobre a escola e as crianças; receber e despachar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Servente de limpeza ou auxiliar de serviços gerais	Executar serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e limpeza de piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção dos diversos ambientes.

9.3.5. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS:

A Secretaria Municipal de Educação possibilitará a formação continuada dos coordenadores pedagógicos autorizando a participação dos mesmos em cursos e reuniões pedagógicas realizadas pela SME. Os coordenadores pedagógicos serão os responsáveis por capacitar e orientar a prática pedagógica dos professores.

10. DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR:

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a movimentação das crianças, devem ser inseridos regularmente no Sistema Escolar Digital (SED) da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, pela O.S.C.

Toda movimentação cadastrada no sistema eletrônico disponibilizado pelo Estado (SED) será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação.

Além disso, a O.S.C. deve se adequar aos sistemas eletrônicos que possam vir a ser aderidos pela Secretaria Municipal de Educação, mantendo os dados sempre atualizados.

A equipe gestora da O.S.C também deverá organizar os prontuários físicos de alunos e dos profissionais, de acordo com a disposição a seguir:

10.1. DO PRONTUÁRIO DOS ALUNOS:

10.1.1. O prontuário dos alunos deve conter, no mínimo:

10.1.2. Ficha de matrícula;

10.1.3. Cópia da certidão de nascimento;

10.1.4. Cópia do comprovante de endereço;

10.1.5. Cópia da carteira de vacinação atualizada;

10.1.6. Cópia do documento de identificação do responsável legal;

10.1.7. Relatórios específicos, quando necessário.

10.2. DO PRONTUÁRIO DOS PROFISSIONAIS:

10.2.1. O prontuário dos profissionais deve conter, no mínimo:

10.2.1.1. Ficha cadastral contendo os dados pessoais;

10.2.1.2. Endereço domiciliar, telefones e e-mail para contato;

10.2.1.3. Cópia de documento pessoal;

10.2.1.4. Foto 3x4 recente;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

10.2.1.5. Cópia do diploma de formação reconhecido pelo MEC, **quando for o caso**;

10.2.1.6. Cópia do Diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

10.2.1.7. Cópia do histórico escolar;

10.2.1.8. Cópia do contrato de trabalho;

10.2.1.9. Cópia da carteira de trabalho;

10.2.1.10. Cópia de entregas de EPIs.

11. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

11.1. A O.S.C deverá ter como objetivo, na execução da parceria:

11.1.1. Atendimento integral da demanda da Educação Infantil que lhe cabe;

11.1.2. Avaliar o atendimento do ponto de vista pedagógico, considerando:

11.1.2.1. As metas propostas no Plano de Trabalho;

11.1.2.2. As metas indicadas nos quesitos administrativo/financeiro;

11.1.2.3. As metas estabelecidas no termo de Colaboração, e ainda:

11.1.2.4. A execução das solicitações da S.M.E ao cumprimento das instruções contidas no Termo de Referência Técnica e dos princípios da administração pública.

11.1.3. Para a utilização dos recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria devem ser observados os princípios da administração pública, ou seja, da **legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.**

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

12. DOS INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

12.1. *Meta 1*: Atendimento à demanda reprimida manifesta do Município.

Indicadores	Garantia do atendimento de crianças considerando o número de vagas contratadas.
Meio de Verificação	Relatório de execução do objeto encaminhado pela O.S.C à S.M.E.
Prazo/Medição	**Mensal**

12.2. *Meta 2*: Oferecer uma educação equitativa e de qualidade às crianças de Educação Infantil na faixa etária de creche, da região/bairro do Município na/no qual estão inseridas, que conduza a resultados de desenvolvimento e aprendizagem relevantes e eficazes.

Indicadores	**a-)** Objetivos atingidos em relação à L.D.B, Lei Federal nº 9.394/1996, BNCC - Base Nacional Comum Curricular, documento curricular do Município de Amparo para Educação Infantil, **Sistema SESI de Ensino** e demais referenciais legais relacionados ao objeto contratado; **b-)** Formação oferecida aos profissionais da Instituição, de acordo com o previsto no Plano de Trabalho; **c-)** Espaços físicos limpos e organizados que garantam a segurança e autonomia das crianças.
Meios de Verificação	* Análise qualitativa do desenvolvimento das crianças de cada nível de ensino, através de avaliação das atividades realizadas, através de relatórios emitidos pela O.S.C e, através de relatórios *in loco* realizado por equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; * Acompanhamento das formações realizadas através de relatórios de atividades emitidos pela O.S.C e através de relatórios *in loco* realizado por equipe técnica pedagógica S.M.E sistematizada no ckecklist e/ou

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	relatórios.
Prazo/Medição	**Trimestral**

12.3. *Meta 3*: Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais.

Indicadores	**a-)** Ocorrência de reuniões com a participação da comunidade local; b-) Ocorrência de eventos periódicos com a participação da comunidade local; c-) Outros desenvolvidos pela O.S.C.
Meios de Verificação	* Análise quantitativa e qualitativa das listas de presenças e atas de registros das reuniões realizadas; * análise das comprovações dos eventos realizados através de fotos e através de visita ln loco da equipe técnica da S.M.E.
Prazo/Medição	**Trimestral**

12.4. *Meta 4*: Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de aprendizagem, garantindo os seis direitos de aprendizagem de acordo com a BNCC - Base Nacional Curricular Comum, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e garantindo os seis direitos de aprendizagem: brincar, conviver, expressar, participar, conhecer-se e explorar, e os dois eixos estruturantes: brincadeira e interações.

Indicadores	* Desenvolvimento dos 05 (cinco) campos de experiência, de acordo com a BNCC (Base Nacional Curricular Comum)
Meios de Verificação	**a-)** Através da análise quantitativa e qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela O.S.C; **b-)** Através da aferição direta com os alunos nas visitas *in loco* realizadas pela equipe técnica da S.M.E, sistematizada em ckecklist

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	e/ou relatórios c) Através do planejamento realizado pelos professores
Prazo/Medição	**Trimestral**

12.5. ***Meta 5*** - Garantir o monitoramento de práticas pedagógicas fundamentadas em observações sistemáticas dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças na primeira infância, seguindo as instruções pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

Indicadores	**a-)** Documentos que contenham registros da prática pedagógica executada pelo docente em salas de aula (planner semanal, planejamento) **b-**) Documentos que contenham registros dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças com as práticas pedagógicas adotadas (vídeos, fotos, relatórios); **c-)** Pesquisa de satisfação com a comunidade escolar. **d-**) Pesquisa de Satisfação dos funcionários.
Meios de Verificação	***** Através da análise qualitativa dos registros da prática pedagógica executada pelo docente em salas de aula; ***** Acompanhamento *in loco* da prática pedagógica executada pelo docente em salas de aula, e através de relatórios/ ckecklist, visita *in loco* realizados pela equipe técnica da S.M.E. ***** Através da análise qualitativa dos registros dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças com as práticas pedagógicas adotadas. *Pesquisa de satisfação com a comunidade escolar realizada através de formulário que poderá ser impresso ou eletrônico. ***** Análise da Pesquisa de satisfação com os funcionários;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	*Lista de Presença e participação dos funcionários;
Prazo/Medição	**Semestral**

12.6. ***Meta 6*** - Garantir melhorias e/ou ajustes necessários nas instalações físicas da Instituição para o atendimento das crianças, inclusive daquelas sensíveis às deficiências, proporcionando ambientes de aprendizagem seguros , inclusivos e eficazes para todos.

Indicadores	**a-)** Espaços físicos adaptados, limpos e organizados para todas as crianças; **b**-) Implantação de espaços adaptados às crianças com deficiência, buscando a inclusão das mesmas; **c-)** Satisfação dos pais e alunos com relação a infraestrutura oferecida.
Meios de Verificação	***** Visita *in loco*. * Análise dos registros da equipe técnica da S.M.E e da área de manutenção do Município de Amparo, se for o caso. ***** Análise de registros fotográficos; * Análise da pesquisa de satisfação dos pais e responsáveis.
Prazo/Medição	**Trimestral**

12.7. ***Meta 7***: A capacitação e formação continuada para equipe técnica.

Indicadores	**a-)** Formação realizada e registrada em portfólio;
Meios de	*Análise do portfólio das formações e capacitações oferecidas; *Participação dos Coordenadores Pedagógicos nas formações

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Verificação	oferecidas pela SME
Prazo/Medição	**Trimestral**

12.8. Pesquisa de Satisfação dos Usuários dos Serviços Prestados e dos funcionários da O.S.C em relação às capacitações/formação continuada:

INDICADOR	FORMAS DE AFERIÇÃO	PRAZO/MEDIÇÃO
Avaliação dos serviços prestados às famílias das crianças atendidas	Resultado da pesquisa de satisfação	Durante o ano
Pesquisa de satisfação dos funcionários (capacitação e formação continuada)	Resultado da pesquisa de satisfação	Durante o ano

12.8.1. Os resultados das pesquisas de satisfação serão utilizados como subsídios na avaliação da parceria, do cumprimento dos objetivos, na orientação e no ajuste das metas e atividades deferidas (Art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014).

13. DOS CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR DO AJUSTE:

13.1. Os recursos públicos previstos para os repasses serão definidos conforme o valor do FUNDEB 2024 para Ensino Público. Os valores previstos são:

13.1.1. Per capta mensal por aluno de creche em período integral: **R$ 736,45 (setecentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**;

13.2. O valor a ser repassado mensalmente à Entidade será calculado de acordo com o número de crianças efetivamente matriculadas na instituição escolar (O.S.C.).

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

13.3. Para o cálculo de crianças matriculadas será considerado o número de matrículas efetivadas no mês imediatamente anterior.

13.4. Devido ao encerramento das matrículas no mês de outubro de cada ano com retorno no mês de fevereiro do ano seguinte, para pagamento dos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro de cada ano, será utilizado como base os alunos matriculados no mês de outubro imediatamente anterior.

13.5. Não haverá desconto no valor mensal do repasse caso exista a redução de até 10 (dez) crianças.

13.6. O valor do repasse poderá ser objeto de reajuste, tomando por base o valor *per capita* por alunos informado pelo FUNDEB para o exercício, cuja formalização se dará mediante aditamento.

13.7. O valor do reajuste será aplicado no mês subsequente a formalização do apostilamento ou aditamento.

13.8. A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Termo de Colaboração.

14. DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

14.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE ATENDIMENTO À DEMANDA DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM IDADE DE 06(SEIS) MESES A ATÉ 05 (CINCO) ANOS DE IDADE	
Referências a Serem Pactuadas	**Valor Total (12 meses)**
215 vagas	R$ 1.900.41,00

14.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária:

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

02.10.02.12.365.1001.4049 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO 3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 01 - TESOURO - 212.0000 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.

1.1. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (http: //lei 13019.com.br/sp/amparo).

2. DA EXECUÇÃO, DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

2.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação, entre eles a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

2.2. A O.S.C postará através de plataforma eletrônica do Siconvinho (http: //lei 13019.com.br/sp/amparo) os relatórios trimestrais parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, fazendo uso, inclusive, de Quadro Síntese de Organização das Turmas.

2.3. Ao final de cada exercício, a O.S.C deverá postar **Relatório Final de Execução do Termo de Colaboração**, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através de Portaria.

2.5. Os responsáveis pelo acompanhamento da execução da parceria, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização da Sociedade Civil, dela darão ciência ao

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo, conforme a origem dos recursos, sob pena de responsabilidade solidária.

2.6. Caberá aos técnicos elaborar parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto, baseado no Relatório Final mencionado no item 15.3, e o enviá-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá conter:

2.6.1. Obrigatoriamente:

2.6.1.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

2.6.1.2. Os impactos econômicos ou sociais;

2.6.2. Preferencialmente:

2.6.2.1. O grau de satisfação do público-alvo.

2.7. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o parecer técnico conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.

2.8. Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

2.9. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

3. DA FORMA E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINACEIRO REPASSADO

3.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, **as despesas de "CUSTEIO"**, abaixo relacionadas, desde que, devidamente previstas no Plano de Trabalho;

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Recursos Humanos	**a-)** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias (desde que previsto no plano de trabalho e no cronograma de desembolso financeiro), horas extras em caráter excepcional desde que autorizadas pela S.M.E, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, **dentro da vigência da parceria**, observado o limite do valor repassado; **b-**) Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; **c-**) Auxílio/ Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; **d-)** Auxílio creche, seguro de vida, cesta básica ou vale alimentação, conforme previsões na convenção sindical de cada categoria; **e-**) Definição de política salarial: Caberá à O.S.C definí-la , não podendo exceder os valores praticados no mercado da região ou do Município de Amparo.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	-Material de Papelaria e Escritório; - Materiais Didáticos/Pedagógicos; - Materiais bibliográficos ou literários; - Materiais para artesanato relacionados ao atendimento do trabalho pedagógico da faixa etária atendida; - Materiais de expediente que estejam **estritamente** relacionados ao atendimento do serviço contratado; - Material de limpeza e higiene;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	- Material de acondicionamento e embalagem; - Material para reparos básicos; - Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); - Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; - Material básico para informática - Materiais (produtos) de farmácia **sendo "proibida" a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a:** (algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo transparente, termômetro); - Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento das crianças; - Aquisição de relógio ponto
Utilidade Pública	- Energia elétrica; -Telefonia fixa; - Internet; - Gás; - -Água e esgoto.
Serviços de	-Transporte para realização de atividades pedagógicas; -Atividades pedagógicas externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); - Oficinas pedagógicas e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com as crianças, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho utilizada pela Rede Municipal de Ensino, com prévia análise da Supervisão

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Terceiros (Contratação de Serviços) (PJ/PF)	Pedagógica da SME; - Aluguel de máquinas de Xerox; - Serviços gráficos (para uso pedagógico); -Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelações de fotografias e correlatos; -Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); - Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; - Manutenção de mobiliários: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório e correlatos; - Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; - Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e correlatos; -Manutenção de brinquedos de playground; - Manutenção de relógio ponto; - Implantação e manutenção de site da O.S.C.; - Serviços de contabilidade; - Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço devendo, os serviços serem realizados sem suspensão total do dia letivo, cumprindo o estabelecido em calendário escolar oficial; - Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

	- Pequenos reparos e adequações.

3.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

3.2.1. Conta Bancária

3.2.1.1. A O.S.C parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro;

3.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela O.S.C em documento assinado pelo seu representante legal;

3.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

3.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.2.1.5. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

3.2.1.6. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da O.S.C.

3.2.1.7. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

3.2.1.8. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

4. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO:

4.1. Realizar despesas a títulos de taxa de administração, de gerência ou similar;

4.2. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência;

4.3. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho (sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado "Tomada de Contas Especial");

4.4. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal;

4.5. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente;

4.6. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas;

4.7. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela O.S.C para execução dos serviços pactuados;

4.8. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

4.9. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações);

4.10. Sacar recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento com espécie de despesas;

4.11. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços;

4.12. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas;

4.13. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento;

4.14. Transferência de recursos financeiros, a qualquer título à terceiros;

4.15. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da O.S.C, bem como dos seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviços autônomos.

4.16. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fase programadas;

4.17. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior a vigência da parceria;

4.18. Serviços de frete ou logística;

4.19. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

4.20. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo;

4.21. Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;

4.22. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual às crianças atendidas;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

4.23. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;

4.24. Aquisição de imóveis;

4.25. Realizar despesas com Bens Permanentes;

4.25.1. Definição de Bens Permanentes: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

5. DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS:

5.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à Instituição Educacional, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

5.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do "Quadro de Recursos Humanos" vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

6. DAS COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, juntamente com as notas fiscais eletrônicas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado regional e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso, conforme Lei n.º 14.133/21.

6.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

6.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovado o menor preço da despesa pretendida, incluindo-se o frete, e ainda:

6.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;

6.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;

6.3.3. As despesas sejam efetuadas em sites confiáveis, sejam efetivamente recebidas pela O.S.C e atendam às necessidades da parceria efetuada.

6.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação de serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da O.S.C a averiguação desses quesitos.

6.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a O.S.C. deverá justificar a ausência de 03 (três) empresas que tenham o produto/serviço.

7. DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS REALIZADOS:

7.1. Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:

7.1.1. Nota Fiscal Convencional; (somente para MEI - Microempreendedor Individual)

7.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

7.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

7.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

enviado pela empresa à OSC Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

7.2. A O.S.C. deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br.

7.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

7.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

7.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

7.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

7.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.)

7.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço;

7.7. DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

Caso ocorra contratação de serviços pela O.S.C e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

7.8. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

7.8.1. Para contratação de funcionários, a O.S.C deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

7.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional;

7.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

7.9. DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

7.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.

7.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

7.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

7.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica, vale alimentação/refeição, e seguro de vida dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados.

7.9.5. As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários e devidamente assinada e datada pelo presidente da instituição;

7.9.6. Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.

7.10. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

7.10.1. A O.S.C que possui mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

7.11. DO CARIMBO NAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

7.11.1. Todo documento referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução da parceria e apresentada na Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser **CARIMBADO**, com os textos a seguir:

PAGO COM RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP.

TERMO DE COLABORAÇÃO N° _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: _____

VALOR: _____

FONTE DO RECURSO: **MUNICIPAL**

DECLARO TER RECEBIDO : o/os produto (s) OU o/os serviço prestado (s)

EM CONFORMIDADE.

_____ _____/_____/_____

Nome e C.P.F do Responsável **Data**

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS RELATIVOS À PARCERIA:

8.1. Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

8.2. A O.S.C deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho;

8.3. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos: notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem, obrigatoriamente, ser emitidos em nome da O.S.C, ser originais e emitidos dentro do período de vigência da parceria, contemplar os requisitos legais para a respectiva emissão e não conter nenhum tipo de rasuras;

8.4. Todas as despesas realizadas devem ser devidamente comprovadas através dos documentos comprobatórios destacados neste item.

8.5. As despesas realizadas devem conter 03 (três) cotações de preços, conforme item 19 deste Termo de Referência.

8.6. A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

8.7. A O.S.C deve realizar a Prestação de Contas **mensalmente** no sistema de acompanhamento financeiro até o décimo dia do mês subsequente da realização da despesa.

8.8. A O.S.C deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, conforme determina o artigo 68, paragrafo único da Lei nº 13.019/2014 e o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial nº 127/2008 que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

8.9. Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a inserção de todos os dados no Sistema de Acompanhamento Financeiro do SICONVINHO.

8.10. Toda nota fiscal de serviços e/ou aquisição de material deverá vir com informações detalhadas do material adquirido e/ou serviço prestado no período. Exemplo: notas fiscais de transporte de alunos para atividades pedagógicas, deverão conter descrição do destino e da quantidade de pessoas atendidas.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

9. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

9.1.1. A O.S.C deverá tramitar trimestralmente o "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal e os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:

9.1.2. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

9.1.3. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;

9.1.4. Folha de pagamento e resumo geral;

9.1.5. Folha de adiantamento de salário, se houver;

9.1.6. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;

9.1.7. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;

9.1.8. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da SEFIP;

9.1.9. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;

9.1.10. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;

9.1.11. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);

9.1.12. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:

9.1.12.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;

9.1.12.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

9.1.13. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE,** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.

9.1.14. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada da relação de funcionários/SEFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral;

9.1.15. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;

9.1.16. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:

10.1. Anualmente, ou conforme demanda específica, a Organização da Sociedade Civil Colaboradora será informada, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sobre a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP

11. DA SEGURANÇA DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL:

11.1. A Organização da Sociedade Civil deverá providenciar e/ou manter vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB da Instituição Educacional.

11.2. O processo de emissão do laudo AVCB deverá ser iniciado/providenciado até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do Termo de Colaboração.

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

11.3. Com vistas ao atendimento do Decreto Estadual Nº 56.819, de 10 de março de 2011, e a Instrução Técnica Nº 17/2014 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar, conforme pertinência, a criação da Brigada de Incêndio da Unidade Educacional.

11.4. O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, também deverão ser implantados.

11.5. Capacitar a equipe de trabalho nos termos da Lei nº 13.722/2018 que torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino público e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

11.6. Os Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s indicados no PGR deverão ser regularmente adquiridos e entregues aos funcionários, mantendo o devido registro dessas movimentações.

11.6.1. Cabe à O.S.C. quanto aos E.P.I.s:

11.6.1.1. Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

11.6.1.2. Exigir o seu uso;

11.6.1.3. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

11.6.1.4. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

11.6.1.5. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

11.6.1.6. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,

11.6.2. Cabe ao funcionário quanto ao EPI:

11.6.2.1. Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

11.6.2.2. Responsabilizar-se pela guarda e conservação;

11.6.2.3. Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

11.6.2.4. Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado. As manutenções nos equipamentos e dispositivos de segurança devem ser tratadas com prioridade e, de acordo com o cronograma de manutenção dos mesmos.

12. DA MANUTENÇÃO E CUIDADOS GERAIS DAS UNIDADES

12.1. A Organização da Sociedade Civil se tornará responsável pelo cuidado e manutenção do prédio disponibilizado para a execução da parceria, bem como, todos os dispositivos móveis, imóveis e utilidades que equiparem a Unidade Educacional.

12.2. Ao início das atividades, a Organização da Sociedade Civil, obrigatoriamente, deverá elaborar um cronograma de manutenção preventiva do prédio, e de todos os dispositivos móveis, imóveis e utilidades que equiparem a Unidade Educacional.

12.3. Ao encerramento da parceria, a Unidade Educacional passará pela vistoria do Processo de Transição, que avaliará o estado do prédio, dispositivos móveis, imóveis e utilidades, que deverão estar em estado de uso regular, conforme registros na Ficha de Manutenção Individual.

12.4. Caberá à O.S.C manter atualizada a lista de bens pertencentes ao poder público que estão em seu poder, **QUANDO FOR O CASO**, bem como a responsabilidade pela preservação e cuidado dos bens públicos disponibilizados para efetivação do objeto.

12.5. Caberá a Administração Pública efetuar as manutenções necessárias no que se refere a estrutura predial da unidade escolar. Manutenções que decorram do uso diário do imóvel ou mobiliário serão de responsabilidade da O.S.C.

12.6. Cabe a Secretaria Municipal de Educação a manutenção e a recarga dos extintores e o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) da unidade escolar.

12.7. Cabe a O.S.C:

a) o gerenciamento do serviço de controle de pragas urbanas (desinsetização, desratização, etc.) e limpeza de caixa d'água respeitadas as condições estabelecidas no item 16;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

b) os gastos com “utilidade pública”, bem como o abastecimento do gás LP-45.

12.8. O prazo de transição dos prédios públicos, caso atualmente esteja sobre responsabilidade do Poder Público ou sendo utilizado por O.S.C contratada em Chamamento anterior, será de até noventa dias.

13. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS CONTRATADAS E A CONTRATANTE:

13.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil, e os setores da Secretaria Municipal de Educação são:

13.1.1. E-mail;

13.1.2. Telefone;

13.1.3. Ofício em papel timbrado da O.S.C. direcionado ao setor de interesse.

13.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Educação por meio de seus prepostos e/ou representantes legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo.

14.2. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, **até cento e oitenta dias** após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

14.3. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a O.S.C. designar responsáveis das áreas pedagógica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

14.4. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal da Educação, fará com auxílio das O.S.C.s pesquisa de satisfação com o público envolvido.

14.5. Compete a Secretaria Municipal de Educação designar supervisores educacionais para realizar acompanhamento pedagógico nas O.S.C.s.

Amparo, 07 de novembro de 2024.

SÉRGIO JOSÉ FAGUNDES JÚNIOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Prefeitura Municipal de Amparo

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Republicações do Edital 001/2024 e Termo de Referência do mesmo, para retificação da publicação do Jornal Oficial do Munícipio de 5 de novembro de 2.024.

Vale ressaltar que as outras declarações já publicadas permanecem válidas.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – S. M. E. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1413/2024

O Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, **com fundamento na Lei nº 13.019/14 e, em atendimento à Meta (1.03) do Plano Municipal de Educação**, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de atividade em atendimento educacional, em período integral e parcial, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, a **215** crianças em idade de **Creche**[1], em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Amparo, pelo prazo de **12 meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – O.S.C., conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

[1] Conforme o que determina a tabela da Secretaria Escolar Digital (SED) vigente no exercício.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei nº 13.019/14 e pelos demais normativos aplicáveis constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo I), além das condições previstas neste Edital.

1.3. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência Técnica; **Anexo**

II – Modelos de Declarações;

Anexo III – Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho;

Anexo IV – Parâmetros para elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Anexo V - Inventário e relação de bens[2];

Anexo VI – Termo de Permissão de uso de bens[3];

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VIII - Minuta do Termo de Colaboração.

1.4. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Amparo na Internet (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma de gestão do SICONVINHO (http: //lei 13019.com.br/sp/amparo) e no Jornal Oficial do Município de Amparo.

1.5. As O.S.C.s participantes terão o prazo de 30 dias corridos nos termos do art. 26 da Lei 13019/14, contados a partir da data de publicação do Edital, para protocolizar o envelope nº 01 com a documentação necessária para a seleção e classificação das propostas, nos termos do itens 10 e 11 deste Edital.

1.6. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção, sobre os requisitos de participação, dúvidas na interpretação nos termos deste edital e de seus anexos ou ainda quanto à demanda de vagas em Educação Infantil que

[2] Aplicável ao caso da CIME Maria Profª Lúcia de Siqueira e EMEI Bairro Pedrosos.

[3] Aplicável ao caso da CIME Maria Profª Lúcia de Siqueira e EMEI Bairro Pedrosos.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL | SME SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

serão contratadas pelo Município, até **02 (dois) dias úteis** anteriores ao recebimento do envelope nº 01, através do e-mail: **educacao@amparo.sp.gov.br**.

1.7. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, por meio de manifestação escrita, endereçada à Secretaria Municipal de Educação e protocolizada na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo, situada na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo - S.P.

1.7.1. A análise das eventuais impugnações caberá à Secretária Municipal de Educação, através de Comissão de Seleção instituída por meio da Portaria nº 104 de 16 de setembro de 2024 e alterações, no período de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.

1.7.2. A decisão relativa à impugnação poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da Comissão de Seleção.

1.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por parte de qualquer interessado.

1.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.

1.10. As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

1.11. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

2.1. Poderão participar deste chamamento público as O.S.C.s que:

a) estejam categorizadas no art. 2º, inciso I, alíneas "a"," b", e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014.

b) apresentem documentos em conformidade com este Edital e com as
normativas que regulamentam as ofertas.

2.2. Será permitida a atuação em rede, devendo a celebrante possuir os requisitos do artigo 35 -A da Lei 13.019/14, desde que ambas as O.S.C.s, a que atue em rede e a signatária, em nome da qual será assinado termo de atuação, tenham as experiências técnicas e demais quesitos exigidos neste edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Para o serviço de atendimento de crianças em Educação Infantil, em idade de **Creche**, a municipalidade arcará com o valor abaixo especificado, cujas planilhas demonstrativas integram o respectivo termo de referência do Anexo I do presente edital.

OBJETO	VALOR PREVISTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL | SME SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

Atender em período integral e parcial, crianças da Educação Infantil, em idade de creche, visando **cumprir a Meta 1.03 do Plano Municipal de Educação** (atendimento à demanda de vagas do Município), consoante ao Plano de Trabalho.	**R$ 1.900.41,00**	02.10.02.12.365.1001.4049 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO 3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 01 - TESOURO - 212.0000 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

3.1.1. O valor acima descrito poderá ser suplementado pela Administração Pública dependendo da disponibilidade orçamentária e financeira.

3.2. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2025, o repasse será mensal, a partir da formalização do Termo de Colaboração, sendo que as eventuais prorrogações se basearão na estimativa de valores previstos neste Chamamento, podendo ser ampliado o atendimento conforme necessidade da Administração Pública e capacidade de atendimento da O.S.C, suplementando o montante global previsto para o serviço.

3.3. O limite de recurso a ser repassado levará em consideração a dimensão e os limites legais da quantidade do público atendido, nas metas/atividades e serviços ofertados, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo análise da Comissão de Seleção e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, fundamentada em critérios técnicos.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

4. DA DEMANDA PARA ATENDIMENTO E, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS:

4.1. Visando a manutenção e a ampliação do atendimento ofertado à Educação Infantil Pública Municipal, a Secretaria Municipal de Educação realizou estudos da demanda reprimida, considerando também a demanda de crianças não conhecida, mas existente, para celebração de Termo de Colaboração, informando, portanto, o que segue:

DEMANDA DE CAPACIDADE POR REGIÃO/BAIRRO				
REGIÃO / BAIRRO	**CAPACIDADE INTEGRAL**	**PRÉDIO MUNICIPAL DISPONÍVEL (Sim ou Não)**	**UNIDADE ESCOLAR INSTALADA**	**VALORES ESTIMADOS**
BAIRRO PEDROSOS	75	**SIM**	SIM – EMEI Bairro Pedrosos Período parcial	**R$ 662.805,00**
SANTA MARIA DO AMPARO	140	**SIM**	SIM - CIME Profª Maria Lúcia de Siqueira. Período Integral	**R$ 1.237.236,00**

4.2. A quantidade de crianças atendidos será de **215**, sendo todos os atendimentos em Creche, em período integral e parcial.

4.2.1. Os números de atendimentos destacados poderão sofrer alterações, conforme a necessidade da Administração Pública.

4.3. Caberá à O.S.C, atualizar em tempo real, o número de matrículas, transferências ou desistência de alunos, de acordo com as instruções que serão passadas posteriormente pela equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

4.3.1. A O.S.C. deverá manter, obrigatoriamente, o controle de frequência dos alunos em livros de chamada oficiais para vistoria e ciência da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser requisitados sempre que necessário.

4.4. A Administração Pública selecionará 01 (uma) proposta para o bairro/região, nos termos do artigo 8º, parágrafo 1º, do Decreto nº 8.726 de 2016.

4.5. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições deste Edital.

4.5.1. O local onde será executado o serviço contratado, bem como a descrição de suas instalações, serão informados pela Secretaria Municipal de Educação.

5. DOS VALORES:

5.1. Os recursos públicos previstos para os repasses serão definidos conforme o valor do FUNDEB 2024 para Ensino Público. Os valores previstos são:

a) *per capita* mensal por aluno de creche em período integral: **R$ 736,45 (setecentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**;

5.2. O valor a ser repassado mensalmente à Entidade será calculado de acordo com o número de crianças efetivamente matriculadas na instituição escolar (O.S.C).

5.3. Para o cálculo de crianças matriculadas será considerado o número de matrículas efetivadas no mês imediatamente anterior.

5.4. Devido ao encerramento das matrículas no mês de outubro de cada ano com retorno no mês de fevereiro do ano seguinte, para pagamento dos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro de cada ano, será utilizado como base os alunos matriculados no mês de outubro imediatamente anterior.

5.5. Não haverá desconto no valor mensal do repasse caso exista a **redução de até 10 (dez) crianças**.

5.6. O valor do repasse poderá ser objeto de reajuste, tomando por base o valor *per capita* por alunos informado pelo FUNDEB **para o exercício**, cuja formalização se dará mediante aditamento.

5.7. O valor do reajuste será aplicado no mês subsequente a formalização do apostilamento ou aditamento.

5.8. A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Termo de Colaboração.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência previsto para execução das atividades e serviços será contado a partir de 01/01/2025 e se estenderá até 31/12/2025, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o previsto na Lei nº 13.019/2014 e alterações, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no termo de referência anexo.

6.2. Em caso de atraso no início das atividades por parte das O.S.C.s, o valor total do ajuste sofrerá desconto ***Pro Rata Die*** (cobrança de juros proporcional aos dias).

6.3. Os valores a serem repassados poderão ser revistos e alterados, por meio de termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original, sendo obrigatório às partes a apresentação de solicitação e justificativa fundamentadas a serem devidamente apreciadas pelos setores competentes.

7. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

7.1. **Para a celebração do Termo de Colaboração**[4], as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos requisitos do Artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, entre outros correlatos:

[4] Esta documentação só será apresentada no momento em que a O.S.C. for convocada para celebrar o Termo de Colaboração com o Município de Amparo, ou seja, após análise, classificação e publicação do resultado final do julgamento das propostas.

7.1.1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

7.1.2. Possuir normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de natureza educacional direcionados à educação Infantil;

7.1.3. Serem constituídas como Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento à demanda da Educação Infantil a crianças na faixa etária em idade de Creche.

7.1.4. Ter previsão, em seu Estatuto Social, de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.1.5. Ter previsão em seu Estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.6. Estar respeitando as normas específicas relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015, entre elas:

a) Ser credenciada e autorizada a funcionar enquanto Instituição de Educação Infantil, pelo Conselho Municipal de Educação, nos termos do item 2.9 da Deliberação nº 001/2016 e do Capítulo VI, da Resolução nº 001/17.

7.1.7. Possuir:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, até a data da sessão pública, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7.1.8. Apresentar**:**

a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/14;

b) Documento(s) que comprove(m) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como instrumentos contratuais e seus respectivos relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço.

c) Documento(s) que demonstre(m)/comprove(m) as condições das instalações da Organização da Sociedade Civil por meio de:

c.1) Declaração de condições materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para realização do objeto pactuado conforme Anexo II - Modelo A, condições materiais e capacidade técnica.

d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereçoeletrônico:http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

e) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

f) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;

g) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais. No caso do Estado de São Paulo, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do;

h) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereçoeletrônico:https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;

i) Certidão de regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil;

j) Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

k) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado Anexo II - Modelo B;

l) Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

m) Relação nominal, datada, atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF

da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme Anexo II – Modelo C;

n) Declaração, datada, atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação e; que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Anexo II – Modelo D;

o) Declaração, datada, informando a inexistência, nos cargos de direção da Instituição, de membro de Poder Público ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Anexo II – Modelo E;

p) Declaração de idoneidade da organização da sociedade civil, conforme Anexo II – Modelo F:

p.1) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

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

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

q) Declaração, datada, conforme Anexo II – Modelo G, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

q.1) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8
(oito) anos;

q.2) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

q.3) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

r) Declaração, datada, assinada, informando agência e conta corrente, em Banco Público, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital ou se comprometendo a informar os dados posteriormente, conforme Anexo II – Modelo H;

s) Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha da plataforma eletrônica do SICONVINHO, conforme Anexo II - Modelo I;

t) Declaração, datada e assinada, informando os responsáveis administrativo-financeiro e técnico-pedagógico pela parceria, conforme Anexo II - Modelo J;

u) Documentação que comprove, efetivamente, o atendimento dos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou experiência profissional dos funcionários que comprovem o quadro de recursos humanos vinculado a parceria.

v) Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo K;

w) Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo L;
x) Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo M;

y) Comprovante de Autorização de funcionamento da O.S.C como instituição educacional expedida pelo Conselho de Educação do Município de Amparo, na ausência do documento, a Organização deverá apresentar cópia do requerimento de autorização de funcionamento e declaração comprometendo-se a apresentar posteriormente a autorização de funcionamento, nos prazos a serem definidos em deliberação do Conselho Municipal de Educação de Amparo.

z) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS Assistência, CEBAS Educação ou CEBAS Saúde, se houver[4].

7.1.9. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

7.1.10. A comprovação de que trata o item 7.1.9, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

7.1.11. Todas as declarações indicadas nos itens 7.1.8, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

7.1.12. Serão consideradas regulares, para fins do disposto, nas alíneas “e” a “i” do item 7.1.8. as certidões positivas com efeito de negativas.

[4] A indicação de posse do CEBAS não implicará em vantagens no processo, está será utilizada somente para a avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do custo, que levará em consideração as despesas pertinentes à execução do objeto da parceria.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

7.1.13. Os documentos devem ser apresentados, preferencialmente na ORDEM PROPOSTA PELO EDITAL, em cópias legíveis, que ficarão em poder do Município.

7.1.13.1. A Comissão de Seleção poderá fazer pedidos de esclarecimentos ou solicitar a apresentação de documentos originais para autenticação, através do e-mail deixado pela O.S.C. convocada.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

8.1. Em respeito ao Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a O.S.C. que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

d.1) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

d.2) For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

d.3) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; **g)** Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

g.1) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

g.3) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

h) Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

8.2. Em quaisquer das hipóteses previstas neste item persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

8.3. A vedação prevista na alínea "d" do item 8.1. não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

8.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.5. Para fins do disposto na alínea "d.1" do item 8.1 e no item 8.2. não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

8.6. A não incidência nos impedimentos elencados nas alíneas "a" a "g" do item 8.1.

será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração.

9. DA VISTORIA PRÉVIA:

9.1. Os interessados em participar deste processo deverão proceder, obrigatoriamente, à vistoria prévia na unidade educacional CIME Pedrosos e CIME Maria Lucia de Siqueira. A vistoria tem por objetivo o reconhecimento dos espaços físicos da unidade e o entorno no qual ela está inserida, conhecimento do mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos da unidade (como livros e brinquedos) e esse acervo deve ser considerado tanto na elaboração da proposta pedagógica, quanto no plano de aplicação dos recursos.

9.2. A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência através do endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação educacao@amparo.sp.gov.br - de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00.

9.3. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Organização da Sociedade Civil interessada.

9.4. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirá(ão), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia conforme Anexo III - Modelo N.

9.5. A vistoria poderá ser realizada durante o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento do envelope contendo o Plano de Trabalho.

9.6. Eventuais dúvidas, por parte da Organização da Sociedade Civil que não forem sanadas durante a vistoria prévia serão registradas e encaminhadas para o e-mail educacao@amparo.sp.gov.br, endereçado à Comissão de Seleção e a Secretaria Municipal de Educação, para que sejam respondidas em até 03 (três) dias úteis.

9.7. A Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de Seleção poderão organizar visitas de maneira individual, ou em grupos, conforme seus próprios critérios.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

10.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria objeto deste Edital deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho, através de envelope lacrado, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, sita no Paço Municipal à Avenida Bernardino de Campos nº 705, Centro, Amparo/SP – CEP: 13.900400, horário das 08h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira.

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

10.1.2. Após o prazo limite para a apresentação dos envelopes contendo as Propostas - Plano de Trabalho, nenhum outro envelope ou documento será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

10.2. O envelope da Proposta do Plano de Trabalho deverá conter, obrigatoriamente, em sua parte externa, os seguintes dados:

Envelope nº 01 – Proposta de Plano de Trabalho
Chamamento Público nº 001/2024
Secretaria Municipal de Educação -Município de Amparo/S.P.
Identificação Completa da O.S.C. : Nome, endereço e CNPJ.
Identificação do Presidente/CPF:.....

10.2.1. No interior do envelope deverá constar os documentos indicados no item 11 deste Edital.

10.3. Todos os documentos deverão conter a indicação do "Bairro/Região" respectiva à Proposta de Trabalho apresentada.

10.4. Não serão devolvidos os documentos ou materiais encaminhados no envelope, cabendo a Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação o seu arquivamento.

10.5. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

11. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

11.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei 13.019/2014 o envelope 01 - Proposta de Plano de Trabalho, deverá conter:

11.1.1. Ofício de encaminhamento dos documentos com timbre da Organização da Sociedade Civil e assinatura do representante legal - Anexo II - Modelo O;

11.1.2. Plano de Trabalho contendo as informações solicitadas e planilha financeira (Anexo III);

11.1.3. Projeto Político Pedagógico (Parâmetros Anexo IV)[5];

11.1.4. Atestado de Vistoria Prévia, de acordo com o item 9 deste Edital;

11.1.5. Cópia de documento pessoal de identificação do representante legal da Organização da Sociedade Civil, signatário da Proposta de Plano de Trabalho apresentada;

12.1.5.1. Em caso de representação legal, por meio de procuração pública, além dos documentos do representante legal, também é necessária a apresentação do documento do procurador nomeado.

11.2. As propostas deverão ser apresentadas, em conformidade com as instruções fornecidas nos anexos supra mencionados, para comprovação dos requisitos pontuados, devendo ser redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

11.2.1. É condição básica para participar deste processo de seleção, os **PLANOS DE TRABALHO** estarem em consonância com as legislações cabíveis, devidamente descritas no **Anexo I (Termo de Referência)** deste Edital;

11.3. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação, averiguação e ajustes indicados pela

[5] Verificar também o item 11.5 deste Edital - Metas Pedagógicas.

Comissão de Seleção, que se utilizará, inclusive, de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para os serviços contratados e demanda de atendimento;

11.4. A finalidade da proposta é a de atender efetivamente a demanda de crianças com idade de creche, em período integral e parcial, considerando o que segue:

REGIÃO / BAIRRO	ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO POR REGIÃO/BAIRRO
PEDROSOS	O atendimento a ser prestado aos 75 alunos da Educação Infantil no segmento de Creche, será de responsabilidade da O.S.C., considerando sua capacidade de auto-financiamento e o Termo de Colaboração a ser celebrado, observadas ainda as normas e regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito ao desenvolvimento do objeto contratado. O atendimento abrangerá as normas constantes neste Edital, Termo de Referência e respectivos anexos e no Termo de Colaboração firmado entre as partes.
SANTA MARIA DO AMPARO	O atendimento a ser prestado aos 140 alunos da Educação Infantil no segmento de Creche, será de responsabilidade da O.S.C., considerando sua capacidade de auto-financiamento e o Termo de Colaboração a ser celebrado, observadas ainda as normas e regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito ao desenvolvimento do objeto contratado. O atendimento abrangerá as normas constantes neste Edital, Termo de Referência e respectivos anexos e no Termo de Colaboração firmado entre as partes.

11.5. O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar os seguintes parâmetros nas metas do trabalho pedagógico:

a) Oferecer uma educação equitativa e de qualidade às crianças de Educação Infantil, em idade de creche, da região/bairro do Município na/no qual estão

inseridas, que conduza a resultados de desenvolvimento e aprendizagem relevantes e eficazes;

b) Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais;

c) Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de aprendizagem de acordo com a BNCC - Base Nacional Curricular Comum, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e garantindo os seis direitos de aprendizagem: brincar, conviver, expressar, participar, conhecerse e explorar, e os dois eixos estruturantes: brincadeira e interações;

d) Segundo as DCNEI, a proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;

e) Garantir o monitoramento de práticas pedagógicas fundamentadas em observações sistemáticas dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças na primeira infância, seguindo as instruções pedagógicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

f) Construir o Projeto Político Pedagógico da O.S.C com metas pretendidas para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças, elaborado num processo coletivo, com a participação da equipe e da comunidade escolar;

g) Garantir melhorias e /ou ajustes necessários nas instalações físicas da Instituição para o atendimento das crianças, inclusive daquelas sensíveis às deficiências, proporcionando ambientes de aprendizagem seguros, inclusivos, e eficazes para todos;

h) Promover capacitação e formação continuada, para equipe de trabalho sob responsabilidade da O.S.C, podendo a Administração Pública promover encontros de formação continuada para integração dos projetos e trabalhos pedagógicos da O.S.C com os da rede municipal de ensino;

i) Participar, sempre que os assuntos tiverem correlação com o trabalho executado, de reuniões, palestras e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o respectivo planejamento e calendário.

11.6. Toda documetação deverá ser apresentada também de forma digitalizada em pen drive.

12. DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. Será realizada sessão pública para análise da documentação do envelope 1 "Planos de Trabalho" das O.S.C's participantes, às 09h00 horas, do dia 09 de dezembro de 2024, no Paço Municipal da Prefeitura de Amparo localizado à Avenida Bernardino de Campos, 705 – Centro – Amparo/SP.

12.2. A sessão pública será realizada pela Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída através da Portaria nº 104 de 16 de setembro de 2024 e alterações.

12.3. Poderá participar da sessão pública apenas 01 (um) representante de cada Organização da Sociedade Civil que deverá apresentar cópia do estatuto social autenticada OU cópia simples juntamente com a via original que será autenticada pela Comissão de Seleção, além de estar munido de procuração original para o ato, e documento pessoal com foto.

12.3.1. Se o representante for o presidente da O.S.C., é necessário apresentar apenas cópia do estatuto social autenticada OU cópia simples juntamente com a via original que será autenticada pela Comissão de Seleção, além de estar munido de documento pessoal com foto.

12.3.2. O não comparecimento de um representante da O.S.C. não implica em desclassificação, desde que a mesma tenha apresentado o envelope nos termos dos itens 10 e 11 deste Edital.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

12.4. A critério da comissão de seleção, a sessão pública do Chamamento poderá ser suspensa por prazo de até 05 (cinco) dias, para análise das Propostas - Planos de Trabalho.

12.5. Na hipótese do item 12.4. o resultado será divulgado a todos os participantes nos meios oficiais do Município e no endereço eletrônico http://lei 13019.com.br/sp/amparo.

12.6. A Comissão de Seleção dará início à conferência da documentação de habilitação, apenas no caso das O.S.C's que tiverem seus Planos de Trabalho aprovados.

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

12.8. Mediante necessidade, no período de análise dos documentos dos envelope 1, a Comissão de Seleção poderá solicitar às O.S.C's, através de e-mail, esclarecimentos que se façam necessários em relação à documentação apresentada.

12.9. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado, à Secretaria Municipal de Educação, que designará servidores com capacidade técnica.

13. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. Nesta etapa, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, a Comissão de Seleção, auxiliada pela Comissão Técnica indicada pela Secretaria Municipal de Educação, analisará as propostas apresentadas pelas O.S.C's concorrentes.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

13.2. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

13.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

13.4. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

13.4.1. Apresentação da proposta no prazo previsto no item 10 deste edital e em consonância com suas disposições;

13.4.2. Apresentação do plano de trabalho contendo as etapas estabelecidas no Anexo III;

13.4.3. Apresentação do Projeto Político Pedagógico, conforme parâmetros do Anexo IV;

13.4.4. Apresentação da equipe de referência exigida para os serviços, nos termos do Anexo I deste Edital.

13.5. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item acima (13.4), a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos a seguir: **I. Critérios Eliminatórios:**

13.6. As propostas serão automaticamente eliminadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

QUADRO I: AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA

Ordem	Critérios	Sim	Não	Fundamento/Justificativa
1	Os envelopes foram apresentados na conformidade prevista neste edital?			

2	Os envelopes estavam lacrados?			
3	A proposta atingiu o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com as tabelas de pontuação?			
4	A proposta está em desacordo com qualquer das exigências ou prevê condições diferentes das disposições constantes no presente EDITAL?			
5	A proposta está adequada ao público a que se destina?			
Proposta Eliminada?				

II. Critérios Classificatórios:

13.7. Na classificação das propostas , atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II, levando-se em conta, respectivamente, os critérios dos Quadros II-A e II-B.

QUADRO II - AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA

Critérios	Pontuação
Quadro II - A = Proposta de Plano de Trabalho	Até 96 Pontos
Quadro II-B = Capacidade Técnica, Operacional e Experiência Prévia	Até 42 Pontos
Total Máximo Alcançável	**138 (cento e trinta e oito pontos)**

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

QUADRO II - A: PLANO DE TRABALHO				
Ordem	**Tópicos: Art. 22 da Lei 13.019/2014**	**Avaliação**	**Pontuação**	**Pontuação Máxima**
01	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas	**a-)** Identificação do Objeto.	0-1-2-3	18
		b-) Descrição do Serviço a ser executado.	0-1-2-3	
		c-) Consonância dos Objetivos da proposta com o objeto do chamamento.	0-1-2-3	
		d-) Clareza dos objetivos.	0-1-2-3	
		e-) Meta de atendimento.	0-1-2-3	
		f-) Forma de execução das metas.	0-1-2-3	
02	Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas.	**g-)** objetivo geral	0-1-2-3	16
		h-) objetivo específico	0-1-2-3	
		i-) descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados.	0-1-2-3-4	
		j-) forma de execução das metas	0-1-2-3	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

		k-) forma de avaliação do resultado.	0-1-2-3	
03	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado coerência entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	**l-)** diagnóstico da realidade	0-1-2-3	09
		m-) justificativa adequada	0-1-2-3	
		n-) público alvo	0-1-2-3	
04	Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria.	**o-)** adequação da previsão orçamentária.	0-1-2-3	03
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E REGIMENTO ESCOLAR				
05	Apresentação do Projeto Político Pedagógico	Em conformidade com os parâmetros indicados no Anexo IV	0-50	50
RESULTADO				
Pontuação:		**Fundamento e Justificativa:**		

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

QUADRO II - B: CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E EXPERIÊNCIA				
CAPACIDADE TÉCNICA				
Ordem	**Tópicos**	**Avaliação**	**Pontuação**	**Pontuação Máxima**
01	Presença ou previsão de contratação de equipe de referência	**a-)** recursos humanos diretamente envolvidos no serviço.	0-1-2-3	09
		b-) plano de aplicação de recursos financeiros.	0-1-2-3	
		c-) declaração ou documentos comprobatórios de capacidade técnica e operacional.	0-1-2-3	
02	Perfil e atribuições da equipe de referência em consonância com as respectivas funções.	**a-)** recursos humanos diretamente envolvidos no serviço.	0-1-2-3	09
		b-) plano de aplicação de recursos financeiros.	0-1-2-3	
		c-) declaração ou documentos comprobatórios de capacidade operacional.	0-1-2-3	
CAPACIDADE OPERACIONAL				

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

Ordem	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
03	Infraestrutura: avaliação dos recursos materiais	**g-)** equipamentos disponíveis para a execução do serviço.	0-1-2-3	09
		h-) plano de aplicação de recursos financeiros.	0-1-2-3	
		i-) declaração ou documentos comprobatórios de capacidade operacional.	0-1-2-3	
		j-) equipamentos	0-1-2-3	
		disponíveis para a execução do serviço		
		k-) plano de aplicação de recursos financeiros	0-1-2-3	
		l-) declaração ou documentos comprobatórios de capacidade técnica e operacional.	0-1-2-3	
05	Avaliação da capacidade financeira.	**m-)** Fonte de recursos da O.S.C.	0-1-2-3	09
		n-) plano de aplicação de recursos financeiros.	0-1-2-3	
		o-) documentos comprobatórios de capacidade operacional.	0-1-2-3	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL | SME SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

EXPERIÊNCIA PRÉVIA				
Ordem	**Tópicos**	**Avaliação**	**Pontuação**	**Pontuação Máxima**
06	Experiência prévia na realização do objeto da parceria.	- Documento comprobatório de experiência prévia.	0-1-2-3	03
07	Maior tempo de constituição da O.S.C	- Documento comprobatório de tempo de constituição (Estatuto).	0-1-2-3	03
RESULTADO				
Pontuação:		**Fundamento e Justificativa:**		

13.8. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma dos Quadros II-A e II-B, de forma separada para cada proposta apresentada, sendo a pontuação máxima de 138 (cento e trinta e oito) pontos. **13.9.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) obtiverem nota (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação;

b) apresentarem nota final inferior a 75 (setenta e cinco pontos).

c) Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados (válida
assinatura manual, digitalizada ou certificado digital);

d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; ou

e) Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou
defeitos capazes de dificultar o julgamento; e

f) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições

não previstas neste Edital.

13.10. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

13.11. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) A maior pontuação do total do Quadro II-A: Plano de Trabalho;

b) A maior pontuação no Tópico 1º do Quadro II-B: Presença ou Previsão de contratação de Equipe de Referência;

c) A maior pontuação no Tópico 6º do Quadro II-B: Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e

d) A maior pontuação no Tópico 7º - tempo de constituição da entidade.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1. O resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização da Sociedade Civil serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município.

14.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado preliminar de classificação, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), endereçado a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, a ser protocolizado na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

Amparo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos**,** contados da publicação da decisão, sob pena de preclusão.

14.2.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta de Plano de Trabalho originalmente apresentada.

14.3. Havendo interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Educação dará ciência aos demais interessados, oportunizando a apresentação de contrarrazões em 05 (cinco) dias corridos.

14.4. A Comissão de Seleção analisará os eventuais recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do esgotamento do prazo das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou, com as devidas justificativas, encaminhar o recurso para análise jurídica.

14.4.1. Após análise jurídica, o recurso será encaminhado à Secretária da Pasta responsável pela parceria para decisão final.

14.4.2. Da decisão final não caberá novo recurso.

14.5. Na decisão dos recursos, a Comissão de Seleção julgadora poderá solicitar manifestação técnica elaborada pelos setores responsáveis.

14.6. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

14.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica.

14.8. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Município de Amparo homologará o resultado final e definitivo da seleção das Organizações da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município.

15.2. A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

16. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1. Na data da divulgação do resultado final a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar envelope com o Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como os relativos à não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014 e nos itens 7 e 8 deste Edital.

16.1.1. Por meio do Plano de Trabalho, a O.S.C. deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção (Anexo III), cumprindo todos os requisitos do artigo 22 da Lei 13019/2014 e 25 do Decreto 8.726/2016.

16.1.2. As O.S.C.s deverão protocolar o envelope com os documentos indicados no item 16.1. na Secretaria Municipal de Educação, sita no Paço Municipal à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP - CEP: 13.900-400, horário das 08h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira.

16.2. O envelope com os documentos indicados no item anterior deverá conter, obrigatoriamente, em sua parte externa, os seguintes dados:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação

Chamamento Público nº 001/2024

Secretaria Municipal de Educação -Município de Amparo/S.P Identificação

Completa da O.S.C. : Nome, endereço e CNPJ.

Identificação do Presidente/CPF:.....

16.3. A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, agendar data de sessão pública para análise dos documentos do item 16.1, convocando os interessados para participação. Caso não seja realizada sessão pública, a Comissão irá analisar os documentos dos envelopes, lavrando Ata com sua decisão acerca da habilitação/inabilitação das O.S.C.s participantes.

16.4. Em observância ao princípio da publicidade, a Prefeitura Municipal de Amparo divulgará a relação de O.S.C.s habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração, momento no qual os interessados poderão interpor recursos contra a decisão proferida, nos termos do item 14 deste Edital.

16.5. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas no item 16.1., a O.S.C. estará apta a celebrar Termo de Colaboração com o Município de Amparo.

16.6. Em caso de não preenchimento dos requisitos previstos no item 7 ou incidência nos impedimentos elencados no item 8 a(s) Organização(es) da Sociedade Civil imediatamente mais bem classificada poderá(ão) ser convidada(s) a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

16.7. Caso a O.S.C. convidada nos termos do subitem 16.6 aceite celebrar a parceria, a Comissão de Seleção procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos legais e a não incidência nos impedimentos, nos termos do subitem 16.1.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

16.8. Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I – Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previsto nos subitens antecedentes;

II– Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III– Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

16.9. A celebração do termo de Colaboração depende, ainda:

a) Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei 13.019/2014;

b) Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

16.10. Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, e na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento - Anexo VIII.

16.11. Os Termos de Colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Amparo.

16.12. Concomitante ao Termo de Colaboração, haverá a celebração de Termo de Permissão de Uso, respectivo ao imóvel público onde se dará a execução do objeto no bairro Pedrosos/Santa Maria do Amparo" (Anexo VI).

16.12.1. A listagem de patrimônios alocados na Unidade Educacional está disposta no Anexo V.

17. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA

17.1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

17.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária pública, específica para a parceria.

17.3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, **deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade**.

17.4. As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

17.4.1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como, eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

17.4.2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, sendo que o carimbo deve ser de cor vermelha conforme Anexo III-Modelo P;

17.4.3. Incluir **mensalmente**, no sistema de acompanhamento financeiro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, os documentos comprovantes das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências; (http://lei13019.com.br/sp/amparo);

17.4.4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

17.4.5. Aplicar os saldos e provisões dos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

17.4.6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que educacional, bem como, a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

17.4.7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

17.4.8. Apresentar declaração atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, agente político de Poder, membros do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, e seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação;

17.5. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is)

e endereçado ao Gestor da Parceria, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de até 15 (quinze) dias.

17.5.1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final do Gestor da parceria, por Apostilamento ou Aditivo ao Termo de Colaboração originário.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues a Secretaria de Educação, em conformidade com a Lei 13.019/14.

18.1.1. Organizações da Sociedade Civil deverão inserir **mensalmente** os dados desses comprovantes de despesa no sistema de acompanhamento financeiro (http://lei13019.com.br/sp/amparo)

18.1.2. A prestação de contas obedecerá aos **prazos mensais e trimestrais**, conforme **Anexo I –** Termo de Referência Técnica, sem prejuízo da prestação de contas final e anual, e as condições assinaladas pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

18.2. Caberá à Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Educação, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

18.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.

18.4. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18.5. Prestação de Contas Final: A organização da sociedade civil prestará contas da correta e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria.

18.5.1. O MUNICÍPIO, através do Gestor das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela, determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71, Lei Federal 13.019/2014).

18.5.2. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a O.S.C sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável, por igual período. (art. 70, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações).

18.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

19. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

19.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

19.2. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua(s) sede (s) social (is) e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

19.3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 20.1. e 19.2 deverão incluir, no mínimo:

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

b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

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

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

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

19.4. A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos do comunicado SDG nº 16/2018 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.5. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

20. DAS SANÇÕES:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

20.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à O.S.C, as sanções previstas na Lei Federal n° 13.019/2014, consideradas as alterações dadas pela Lei n° 13.204/2015, e nas demais legislações específicas e aplicáveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

20.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e no Sistema Eletrônico do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo), a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.

20.2. A O.S.C. é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

20.3. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes, taxa para participar deste Chamamento Público.

20.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das O.S.C.'s concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

20.5. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

20.6. A nomeação da Comissão de Seleção, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor das Parcerias, bem como suas atribuições gerais, está descrita na Portaria nº 104 de 16 de setembro de 2024 e alterações.

20.7. Os trabalhos de seleção das propostas serão lavradas em atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Seleção.

20.8. Recusas, impossibilidades e demais ocorrências, serão registradas expressamente em referida ata.

20.9. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada O.S.C., bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão de Seleção.

20.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste chamamento, bem como lhe ficam assegurados o direito de, se assim julgarem necessário ou conveniente, visitar as dependências das O.S.C.'s, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste edital.

20.11. O Termo de Colaboração poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente, de acordo com o cronograma de desembolso.

20.12. A O.S.C. que vier a firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Amparo fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidades ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

20.13. As O.S.C.'s interessadas em participar deste edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado, bem como a atualização dos dados previstos no item 4.3. do Edital.

20.14. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

20.15. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da O.S.C. poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Termo Supressão, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste edital.

20.16. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste edital e no instrumento de Termo de Colaboração no prazo de denúncia de 120 (cento e vinte) dias.

20.17. As O.S.C.'s que possuírem mais de uma unidade de atendimento deverão atender às exigências contidas no presente edital de Chamamento Público para cada uma delas, incluindo a inscrição no CNPJ.

20.18. Ao responder ao presente Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração, cada O.S.C. interessada, aderirá às condições estabelecidas no Edital, Termo de Colaboração e anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

20.19. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

20.20. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.21. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

20.22. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Amparo, 07 de novembro de 2024.

SÉRGIO JOSÉ FAGUNDES JÚNIOR

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Amparo

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

45

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE AMPARO - SAAE.
CNPJ N°: 43.467.992/0001-74 **EMPRESA**: ÁGUA SYSTEM SERVIÇOS LTDA EPP **CNPJ N°:** 01.562.143/0001-50 **INSTRUMENTO PUBLICO DE CONTRATO N°** 41/2021 **DATA DE RESCISÃO**: 22 DE OUTUBRO DE 2024. **PROCESSO ADMINISTRATIVO**: 001043/2024. **LICITAÇÃO**: PREGÃO Nº 23/2021 (ELETRONICO). **TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO INSTRUMENTO PUBLICO DE CONTRATO Nº 41/2021,** aplicação de multa punitiva, e suspensão temporária do direito de licitar com base nas decisões proferidas nos autos do processo administrativo nº 001043/2024, especialmente em fls. 119 e 120. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias para vistas do processo. **VALDENIR DE SOUZA BABLER** Gerente de Suprimentos. Amparo, 07 de novembro de 2024.

.....

PORTARIA Nº 89, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2.024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE, no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 637 de 14 de janeiro de 1.969, nº 3.841 de 05 de outubro de 2.015, resolve:

Art. 1º EXONERAR, por motivo de falecimento, o Servidor José Ademir dos Santos, do cargo de Hidráulica, a partir de 24/10/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AMPARO, aos 07 de novembro de 2024.
GILBERTO MOREIRA PIASSA FILHO
Superintendente

.....