



# IMPRENSA OFICIAL

## do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

### GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

Osasco, 30 de agosto de 2021.

#### RESOLUÇÃO nº 247/2021 – CMDCA OSASCO.

**PEDRO PAULO DA SILVA**, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Osasco/SP CMDCA, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente de Osasco, é órgão autônomo, normativo, deliberativo e controlador da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado administrativamente ao Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, e na Lei Municipal nº 4.583/13, Lei Municipal nº 2.980/94 e Decreto Municipal nº 9.624/06, para o pleno exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente de Osasco, definir ações de fiscalização da implementação e execução da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do artigo 4º, da Lei Municipal nº 4.583/2013;

**CONSIDERANDO** as atribuições previstas na Lei Federal 8.069/90 e suas alterações, Lei 12.594/2012 em consonância com artigo 25 da Lei Municipal nº 4.583/13, e os termos do artigo 39 da Lei Municipal nº 4.583/13;

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício nº 135/2021, informando a intenção do Sr. César Augusto Henrique, de renunciar ao cargo para o qual foi eleito de Conselheiro Tutelar titular, através do recebimento do mesmo no CMDCA, e que trabalhará somente até o dia 30/0/2021;



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

## RESOLVE:

Tornar público o **pedido de RENÚNCIA** do Sr. CESÁR AUGUSTO HENRIQUE ao mandato de Conselheiro Tutelar do Conselho Tutelar Norte, para a gestão 2020/2024, e acatar sua solicitação formalizada, para que surta seus efeitos legais, à partir de 31 de agosto de 2021.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se nos moldes do artigo 41 da Lei Ordinária nº 4.583/2013, para todos os fins.

**Pedro Paulo**  
**Presidente CMDCA OSASCO**

**RESUMO DAS PORTARIAS****01.09.2021**

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:****EXONERAR:**

**PORTARIA Nº 3415 /21 - EXONERAR, EDNA GUARNIERI DOS SANTOS, 80.078** do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF ÊLIO APARECIDO DA SILVA** - da Secretaria da Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**OUTROS:**

**PORTARIA Nº 3412 / 2021 DIMITIR** a servidora **SILVANA CANDIDA DOS SANTOS** – MATRICULA 192.576, AUXILIAR DE COPA E COZINHA, efetivo lotado na **Secretaria de Assistência Social**, por infração no artigo 23 da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3413 / 2021 - DIMITIR** o servidor **JONAS BALDENE BRE DA SILVA** – MATRICULA 152.118, ZELADOR DE ESCOLA, efetivo lotado na **Secretaria de Educação**, **nos termos** do artigo 17, inciso I, da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3414 / 2021 - DIMITIR** o servidor **THIAGO DE LIMA ESPÍNDOLA** – MATRICULA 195.001, CUIDADOR SOCIAL, efetivo lotado na **Secretaria de Assistência Social**, nos termos do artigo 4º, inciso XVII e artigo 17, inciso III, da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
*Procuradoria Consultiva*

**EXTRATOS:**

**Processo: 32.187/2019.; Apostilamento nº 023/2021** ao Termo de Fomento nº 004/2020; Entidade Municipal Parceira: Município de Osasco/Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO RECREATIVA FITTIPALDI**; Assunto: Fica apostilado o Termo de Fomento nº 004/2020, para que seja prorrogado o prazo de vigência até 25 de dezembro de 2021, celebrado com a ASSOCIAÇÃO RECREATIVA FITTIPALDI, nos termos do artigo 2º, §1º, do Decreto nº 12.489/2020 c/c artigo 66, II, “b” do Decreto nº 11.384/2016; e Vigência: até 25 de dezembro de 2021.

**Processo: 19.901/2020; Termo de Aditamento nº 189/2021** ao Contrato Emergencial nº 006/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **DERMACOR SAÚDE MEDICINA HOSPITALAR LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato Emergencial nº 006/2021, por mais 180 (cento e oitenta) dias, contada de 15 de agosto de 2021, pelo valor de R\$ 11.953.771,40 (onze milhões, novecentos e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e um reais e quarenta centavos), conforme todo o exposto pela Secretaria de Saúde às fls. 628/634, no Parecer Jurídico de fls. 652/660 e conforme Despacho de Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 661; Valor total de R\$ 11.953.771,40 (onze milhões, novecentos e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e um reais e quarenta centavos); e Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

**Processo: 19.901/2020; Termo de Aditamento nº 188/2021** ao Contrato Emergencial nº 005/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **MEDICAL CORP ASSESSORIA A SAÚDE E BEM ESTAR LTDA.**; Assunto: Ficam convalidados os atos praticados pela Secretaria de Saúde na execução do Contrato Emergencial nº 005/2021, a partir de 26 de março de 2021, decorrentes do reajuste do valor de mão de obra médica, em virtude da Pandemia da COVID-19, conforme todo o exposto pela Secretaria de Saúde às fls. 628/634, no Parecer Jurídico de fls. 652/660 e conforme Despacho de Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 661; Valor total de R\$ 37.432.200,69 (trinta e sete milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos reais e sessenta e nove centavos); e Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

**DENISE MARIA DAS NEVES E LIMA**  
Procuradora Chefe da Procuradoria Consultiva  
Procuradoria Geral do Município



CIDADE DE  
**OSASCO**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 076/2021 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, III, e 3º, I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o Processo Administrativo Disciplinar nº 15.943/2021 em face do servidor de Matrícula nº 194.984, por violar o artigo 4º; inciso I e enquadrar no artigo 14º, adotando-se o Procedimento Sumário previsto no art. 67 e seguintes, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser CITADO (A) para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de advertência.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe

CIDADE DE  
**OSASCO****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 077/2021 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, III, e 3º, I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o Processo Administrativo Disciplinar nº 15.946/2021 em face do servidor de Matrícula nº 187.576, por violar o artigo 3º, incisos VIII, XI, XIV e XVI; artigo 18º, inciso I, adotando-se o Procedimento Ordinário previsto no art. 38 e seguintes, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser CITADO (A) para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão a bem do serviço público.

Osasco, 30 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 368/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 03.303/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 369/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 06.760/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO**

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 370/2021

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 10.546/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**

Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 371/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 16.997/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe

CIDADE DE  
**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 372/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 18.602/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe





CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 373/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 20.063/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 374/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 16.059/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 375/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 04.429/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 376/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 04.293/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe

CIDADE DE  
**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 377/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 08.015/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 378/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 08.149/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 379/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 08.841/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe





CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 380/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 08.580/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 381/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 10.074/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 382/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 09.500/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 383/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 16.061/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 384/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 19.401/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 385/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 26.398/2019**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 386/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 16.066/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**

Procuradoria de Procedimentos

Disciplinares

Procurador-Chefe





CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 387/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 12.521/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 388/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 12.270/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 389/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº. 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora Municipal do quadro de pessoal da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 08.381/2020**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe



CIDADE DE

**OSASCO****PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

## **PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 390/2021**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133 de 22 de setembro de 2005, resolve:

Designar **DENIS RAMAZINI**, inscrito na OAB/SP nº 69.869, Procurador Municipal do quadro de pessoal desta Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, para apurar, no prazo de *30 (trinta) dias*, os atos e os fatos que constam do **Processo Administrativo nº 01.632/2021**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Ernesto de Oliveira Silva**  
Procuradoria de Procedimentos  
Disciplinares  
Procurador-Chefe

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA INTERNA Nº 006/2021**

Nomeia a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, no âmbito da Administração Pública do Município de Osasco e dá outras providências.

Claudio Monteiro Junior, Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais objetivando a implantação da Comissão do Estágio Probatório, nos termos da Lei nº 3798, de 20 de outubro de 2003 e Decreto nº 12.698, de 07 de dezembro de 2020.

Considerando o Decreto nº 12.698, de 07 de dezembro de 2020, art. 8º, parágrafo 4º, pela presente Portaria.

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** os membros integrantes da Comissão de Estágio Probatório das Secretarias Municipais de Osasco abaixo relacionadas.

**Art. 2º** Ficam nomeados para compor a Comissão de Estágio Probatório os membros abaixo relacionados:

**PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

**Titular:** Vivian Hiratsuca - matrícula nº 190.027

**Suplente:** Elisangela Maria da Paixão – matrícula nº 162.271

**PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

**Titular:** Marcelo Batista Borges - matrícula: 188.920

**Suplente:** Fábio Sérgio Negrelli - matrícula 19.311

**PELA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL - COMDEC**

**Titular:** Renato Castineira, matrícula: 28764

**Suplente:** Maria Carlota Christovam, matrícula: 137093

**PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SED**

**Titular:** Gisleine de Cassia Soares Vianni, matrícula: 173627

**Suplente:** Elisabeth Pereira da Silva Matias, matrícula: 43509

**PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

**Titular:** Anna Caroline Silva, matrícula: 189719

**Suplente:** Rosemeire Toledo de Lima Silva, matrícula: 149589

**Art. 3º** Fica autorizada à Comissão de Estágio Probatório: avaliar e acompanhar, solicitar assessoria, informações e outros instrumentos das respectivas Secretarias; analisar os registros e elaborar parecer qualitativo acerca do desempenho final obtido pelo servidor no Estágio Probatório; analisar os recursos que forem interpostos pelo servidor que se sentir prejudicado pela avaliação, bem como, publicizar seus atos através da Secretaria de Administração.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Claudio Monteiro Junior  
Secretário de Administração

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prefeitura Municipal de Osasco

Secretaria de Assistência Social

**"ATO DO SECRETÁRIO"**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.161/2019**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em oferecer cursos de formação profissional.

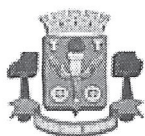
**DESPACHO:** Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, acolho a manifestação do Pregoeiro, que foi ratificada pela Procuradoria Geral do Município. Em razão disso **HOMOLOGO**, conforme segue:

• **L. C. DE LIMA SILVA SAÚDE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SERVIÇO SOCIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o número 09.225.807/0001-05:**

- **Para o lote 01: Valor total do lote R\$ 106.950,00** (cento e seis mil, novecentos e cinquenta reais);
- **Para o lote 02: Valor total do lote R\$ 101.980,00** (cento e um mil, novecentos e oitenta reais);

Osasco, 01º de setembro de 2021.

JOSE CARLOS VIDO  
Secretária de Assistência Social.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Processo Administrativo: nº 016932 / 2020

Interessado: PHASE PUBLICIDADE LTDA.

Assunto: TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE PAINEL PUBLICITÁRIO  
PARA EMPRESA RAFA PUBLICIDADE E PROMOÇÃO LTDA.

**Despacho:**

- 1) Por atender as formalidades exigidas no Decreto Regulamentar 10.579/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos pela Lei Complementar 206/2011, **APROVO** a TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE do PAINEL PUBLICITÁRIO do tipo FRONT-LIGHT no endereço: Av. General Labatut nº 40 – Jardim Piratininga,
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU – Departamento de Fiscalização e Controle Urbano, dar ciência ao interessado;
- 4) Após, à Secretaria de Finanças para ciência e demais providências.

Osasco, 30 de agosto de 2021

**HAMILTON GARCIA SANT'ANNA FILHO**  
**Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Ref.: **MEMORANDO DFCU – nº 202101000600**

Assunto: **LACRE DE ESTABELECIMENTO**

**Despacho:**

**01).** Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º e parágrafo 2º**, que dispõe o seguinte:

- **“Art. 7º** - Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.
- **§ 2º** - Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie” e pelo que consta nos autos.

**DETERMINO** o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas dos estabelecimentos comercial descrito abaixo

- a) “BAR”,** localizado à Rua Alexandre Baptistine, 169 – KM 18 – Osasco, SP.

**02)** Segue para as devidas providências.

**03).** Publique-se.

Osasco, 25 de agosto de 2021.

**Hamilton Garcia Sant’Anna Filho**  
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****ATA de JULHO 2021**

Aos vinte e cinco dias do mês de julho, ano de dois mil e vinte e um, às dezenove horas, reuniram-se em regime ordinário os membros do Conselho de Alimentação Escolar (CMAE), utilizando a plataforma Google Meet. Participaram os conselheiros, Carlília Maria Aparecida Leite, Elizabete Torres Mendes da Costa, João Henrique Oliveira da Silva, Renata Pereira Custódio, Rosi Andreysuk, Maria Aparecida Alves Leite, Marcelo Rios da Cunha, Régia Flora Dias Araújo Cavalcante e Cleber Loureiro (diretor dos conselhos). A senhora Régia iniciou a reunião agradecendo a participação de todos, leu a ata da última reunião, que foi aprovada sem ressalvas. A senhora Régia comunicou a saída da senhora Eunice da gestão dos conselhos de educação e pediu para que fossem registrados em ata os agradecimentos e ressaltou a ajuda e importância que a senhora Eunice teve nesse colegiado. Logo após, leu a resposta da senhora Andreia de Andrade Leandro dos Santos (diretora do Departamento de Alimentação Escolar), referente ao parecer conclusivo. Que com o quadro de pandemia, o DAE, não adquiriu produtos de fornecedores com contratos vigentes, inclusive da agricultura Familiar. Mas que em breve será feita a Chamada Pública para fornecedores de alimentos da Agricultura Familiar, para que no retorno as aulas presenciais, os alunos continuem a receber alimentação balanceada e de qualidade. A senhora Régia leu o texto que a conselheira Rosi elaborou segundo a cartilha do FNDE, sobre a atuação do CAE que ressaltou que é um dos maiores e mais abrangentes programas de alimentação escolar do mundo, servindo de exemplo para muitos países. Que neste ano teremos eleições para renovação do Conselho de Alimentação Escolar. Pensando que o direito mais importante do ser humano é o direito à vida e que este será totalmente garantido quando outros estão assegurados, entre eles o direito à alimentação adequada, e que o PNAE a mais de 60 anos ajuda na luta contra a fome e a desnutrição. O senhor Cleber se prontificou para intermediar essa divulgação. A Senhora Régia salientou sobre a declaração de comparecimento, que ela assina a de todos os conselheiros, mas que a dela quem pode assinar é o Cleber (diretor dos conselhos, Rosi, Marcelo ou Dulcinéia) para que não haja margem de dúvidas ou uso indevido desse direito assegurado por lei. A senhora Régia agradeceu a todos e encerrou a reunião. Dulcineia lavrou essa ata.



### ATA de Maio 2021

Aos vinte dias do mês de maio, ano de dois mil e vinte e um, às dezenove horas, reuniram-se ordinariamente os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE), utilizando a plataforma Google Meet. Participaram os conselheiros Marcelo Rios da Cunha, João Henrique Oliveira da Silva, Maria Monte S. Bruna S., Maria Aparecida Alves Leite e Régia Flora Dias Araújo Cavalcante. A Senhora Régia iniciou a reunião agradecendo a participação de todos e justificou a ausência das conselheiras, Rosi, Elizabete e Renata. Seguiu lendo a ATA da última reunião, que foi aprovada sem ressalvas. Leu também a Resolução nº 9, de 11 de maio de 2021, que dispõe sobre a prorrogação dos prazos para o envio do parecer conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar, sobre a prestação de contas relativa ao ano de 2020. Portanto os conselhos têm até o dia quinze de agosto de dois mil e vinte e um para enviar o parecer. Como esse colegiado já tem o questionário respondido a senhora Régia sugeriu mudar a reunião ordinária do dia dezessete de junho para o dia oito de julho. O que foi aceito pelo colegiado. O conselheiro Marcelo relatou que ainda não obteve resposta do CMDCA, em relação às indicações dos nomes dos representantes da sociedade civil. Agradecendo a participação de todos encerrou a reunião. Maria Aparecida lavrou essa ata



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO**  
**Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

**Ata Reunião Ordinária CME Junho 2021**

Ao vigésimo quinto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às 08h30min, através da Plataforma Google Meet, estiveram remotamente reunidos os conselheiros Aton Rodrigo Alves de Souza Santos, Vera Lucia Navas Hammound, Marcia Tavares do Nascimento, Emilly Samila Medeiros de Oliveira, Alessandra Bianca Cornaglia, Lucas Vieira de Jesus, Maria Cecília Rombaldi, João Henrique Oliveira Silva, Zélia Lucas Patrício e Danusa Rezende Floria. O conselheiro presidente Aton agradeceu a todos os presentes. **1) Leitura da ATA de reunião extraordinária do mês de junho:** O presidente conselheiro fez a leitura da respectiva Ata que posteriormente foi aprovada pelos conselheiros presentes. **2) Leitura do Ofício Nº 042/2021 enviado ao Prefeito sr. Rogério Lins com cópia ao Secretário de Educação, Sr. José Toste:** O conselheiro Aton fez a leitura do ofício, que tratava sobre o Programa Nacional do Livro Didático, o PNLD, salientando que o ofício foi embasado citando-se inúmeras legislações referente ao assunto e ao final solicitando uma reunião conjunta para discussão sobre problemas referente ao PNLD. **3) Participação da Coordenadora de Programas da Educação, Sra. Hesfrânia Carvalho Cruz:** A conselheira Marcia, em questão de ordem, sugeriu estabelecer um tempo para a fala da servidora Hesfrania. Sendo de comum acordo entre os presentes, a sugestão foi acatada. A Sra. Hesfrânia disse que levaria de 10 a 15 minutos, passando pela explicação do processo até os apontamentos realizados pelos demais conselheiros. **Segue a fala da Sra. Hesfrânia:** Nesse momento, a servidora informou que no primeiro convite não consegue participar da reunião pois tinha uma demanda de trabalho e no segundo convite teve problemas de saúde. Posteriormente explicou que é coordenadora do PNLD desde 2009 em Osasco. A partir de 2018, houve uma mudança integrando-se os programas e nascendo o Programa do Livro Didático na Escola. Disse que houve várias mudanças na distribuição dos livros desde 2009, principalmente em relação ao remanejamento entre escolas. A partir de 2019 foi determinado três opções de escolha para as escolas e que foi acordado que no âmbito do Município, a região norte escolheria uma opção e as da zona sul escolheria outra opção. Os coordenadores levariam as coleções para as escolas, apresentariam em HTPC e o professores escolheriam. Os mais votados seriam o escolhido pela Secretaria de Educação. Enfim, a Secretaria de Educação fez a adesão pela terceira opção de escolha que são as que o Município trabalha atualmente. Neste sentido foi escolhido na rede o projeto buriti de língua portuguesa. Disse que ao final de 2020, houve um equívoco em comunicado pelo MEC para a escolha do buriti de língua portuguesa e este foi substituído pelo “Vem Voar Língua Portuguesa”. Tais livros foram entregues entre final de dezembro e janeiro, pois vem com base no censo escolar do ano anterior. Lembrando em relação a tais livros, seriam colocados no sistema o nome de uma pessoa responsável para receber os livros, principalmente aos sábados, devido à grande demanda. Por isso muitas escolas do Município receberam livros aos sábados. Além disso, foram entregues livros para a educação infantil e paradidáticos, além de livros para o ensino médio e por isso houve demora



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO

### Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03

na entrega. No final de fevereiro a servidora começa a solicitar para os coordenadores a relação de livros excedentes e faltantes para dar início ao processo de remanejamento. Explicou que inicialmente o remanejamento é feito entre as escolas da rede, depois entre escolas de outros municípios e disse ainda que há o remanejamento entre os Municípios e que Osasco já adere ao remanejamento entre Municípios. Disse que o sistema de remanejamento é bastante intuitivo, pois aparece o nome de cada escola, pesquisado individualmente, com a quantidade de livros faltantes e excedentes. Explicou sobre a reserva técnica e que esta disponibiliza para cada rede o quantitativo de 3% da capacidade de livros que o Município detém. Falou ainda que é um percentual relativamente baixo, pois não supre a real necessidade das escolas. Disse que há diretores que tentam solicitar a reserva técnica, mas as vezes não consegue atingir o suprimento de sua necessidade. Porém há mais uma modalidade de remanejamento que é a doação, pois a escola com livros excedentes pode doar tanto quantos forem o seu quantitativo de livros excedentes. A servidora disse que neste ano, a secretaria de educação não conseguiu solicitar a reserva técnica porque o sistema SIMEC estava sobrecarregado, pois todas as modalidades de ensino foram integradas em uma plataforma. Posteriormente a servidora disse que no 1º ano há aproximadamente 7 mil alunos e está faltando 900 livros didáticos de língua portuguesa do vem voar. Disse que quando os dados foram atualizados no sistema, houve um equívoco no quantitativo destinado ao Município. A servidora ainda disse que entra em contato com a central de distribuição dos correios para acompanhar a entrega dos livros, pois quando faltam livros na rede, podem estar alocados em galpões dos correios. Explicou que quando os livros não chegam até a escola, é solicitado os comprovantes de entrega para conferência entre os dados atualizados no sistema e a quantidade recebida pelas unidades. Disse ser uma metodologia conveniente e proativa para localizar os livros que não foram entregues às escolas. Quando ocorre de estar livros no galpão por entrega não realizada, os correios devolvem os livros para a Secretaria de Educação que posteriormente cuida das entregas nas Unidades escolares. A servidora disse que não era para estar faltando livros e sim, excedendo. **Esta é a explicação inicial da Sra. Hesfrânia.** Em seguida o presidente agradeceu a convidada e abriu para os apontamentos dos demais conselheiros. A conselheira Marcia apontou que pela situação de acompanhamento da distribuição dos livros, a conselheira disse que todos os anos há problemas na distribuição de livros do Ensino Fundamental. Em razão disso questionou se não tem algum ponto a ser corrigido nessa distribuição já que há um padrão de problemas nas entregas. Continuou apontando que quanto a escolha e distribuição dos livros. Considerando o Decreto federal 9099/2017, que traça diretrizes no que se refere a distribuição e a resolução Nº 015/2018, fez um levantamento das escolhas dos livros pelas escolas e percebeu que para muitas escolas não foram enviados os livros que foram escolhidos. Neste sentido perguntou se a decisão das escolas não é levada em consideração. A servidora Hesfrânia disse que há a primeira opção de escolha e a segunda. Quando se percebe que a nível Nacional, a maioria das escolas escolheu determinada edição e há uma quantidade grande de demanda, a segunda opção é utilizada para mandar os livros para as escolas. Em seguida, a conselheira Marcia ainda disse que em relação aos demais profissionais, existem os



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO****Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

professores especialistas e disse que há livros para profissionais que lecionam tal matéria e perguntou se tem livros para atender também a educação fundamental. A servidora Hesfrânia disse que neste ano houve a integração entre os livros de arte e educação física e quanto aos livros de inglês, ainda não houve aprovação de nenhum livro que foi analisado pelo MEC. Em seguida a conselheira vera disse que em relação a escolha dos livros, não é todo o ano que é realizada esta escolha. Disse que os professores fariam a indicação e os livros mais indicados seriam os solicitados pela Secretaria de Educação. A conselheira Marcia disse que entende a necessidade e um alinhamento geral para a rede, no entanto há falta de livros nas escolas. Disse ainda que se o município quer uniformizar a escolha dos livros, deve-se haver mudanças também nas normativas que tratam do FNDE. A servidora Hesfrânia disse que esta é uma situação que acontece com bastante Municípios. A conselheira Danusa pontuou se não seria uma opção, alinhar o censo para normalizar a quantidade de alunos matriculados na rede ante a quantidade de livros que são recebidos pelo Município. Questionou ainda, quanto ao censo, de quanto em quanto tempo este é atualizado. A servidora disse que o censo é utilizado para a distribuição dos livros, é levando em consideração o censo do ano anterior a entrega dos livros. Mas que a reserva técnica é justamente para suprir a necessidade da falta de livros. A conselheira Vera esclareceu que referente a situação colocada pela conselheira Danusa, a rede tem uma previsão de alunos que estarão matriculados até à entrega dos livros, no entanto são quantitativos que divergem muito, sejam pelas matrículas suplementares no decorrer do ano, seja pelas transferências. E disse que isso não é falta de organização dos Municípios, pois é o sistema de distribuição do MEC. A conselheira Marcia, em seguida, disse que há a necessidade de opções para a resolução do problema da falta de livros didáticos. E disse ainda que se o sistema do MEC tem falha, e estas precisam ser apontadas. Há a necessidade de controle e cobrança para isso. Sugeriu acesso a cronologia dos documentos que foram encaminhados pelo Município ao Ministério da Educação, bem como as devolutivas, para que este colegiado possa intervir na medida de suas atribuições, pois há um prejuízo para os alunos da rede. Em seguida perguntou, dentro da rede municipal de ensino, quais outros programas existem e sugeriu se não seria prudente marcar uma outra reunião para explanação de tais projetos e programas. A servidora Hesfrânia perguntou se são sobre os programas governamentais ou institucionais. A conselheira Marcia respondeu que seria todos os projetos. E gostaria de saber como é feita a divisão de competências em relação aos programas. A servidora disse que existem os programas governamentais e os projetos institucionais. Os governamentais são os que correspondem ao FNDE, como o SIMEC e engloba todos os projetos financeiros, como obras, cursos e outros, o PDDE interativo que engloba o plano de ações das escolas e o PDDE WEB que cuida da transferência direta de verba para as unidades escolares. A servidora disse que o único programa governamental que ela cuida é o dos livros. Todos os outros é de competência da Sra. Silvia Gorobets. E há os projetos institucionais que são de responsabilidade da servidora Hesfrânia, como Mentres Notáveis, Mestre dos Contos, plataformas de aprendizagem, Projeto eu tenho futuro e outros, como as parcerias e os que geram custos para a Administração. Em seguida, a conselheira Vera disse que todos os programas governamentais e que faz parte do tempo de aprender é de

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO****Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

competência e responsabilidade da sra. Silvia Gorobets. A Sra. Hesfrânia tem apenas um projeto governamental e todos os projetos da Secretaria de Educação. Em relação ao projeto eu tenho futuro, a conselheira Marcia perguntou se houve alguma alteração em tal projeto. A conselheira Hesfrânia disse que sim, houve mudanças nos projetos de informática, foi criada plataforma de aprendizagem para os alunos, férias na creche e outras. Serão mantidos escola de educadores, informática na escola, mais tempo na escola e escola na minha casa. A servidora disse que o programa o programa “Eu Tenho Futuro” e as oficinas são decididas de acordo com o mapeamento feito pelo Diretor. A conselheira Danusa questionou se todas as escolas escolhessem, por exemplo, unicamente o projeto de informática, como ficaria essa distribuição no âmbito da rede municipal. A servidora disse que há alguns fatores que podem impedir a realização de oficinas específicas, como espaço, cobertura, portanto nem todas as escolas, por exemplo, conseguiria ter todas as oficinas disponibilizadas. A conselheira perguntou se há uma quantidade certa de alunos a serem atendidos. A sra. Hesfrânia disse que o projeto tem o objetivo de atender a todos os alunos da rede. A conselheira Marcia perguntou quantas vagas estão disponíveis aos alunos. A resposta da servidora foi de 5 mil vagas. A conselheira Marcia disse que mesmo com o contrato do Planneta desde 2015, ainda assim há notas ruins do IDEB no Município, considerando o objetivo de trabalho da referida empresa. A conselheira Marcia sugeriu que se deliberasse qual o formato de ofício a ser feito enviado à Secretaria de Educação, questionando as incoerências nos contratos, e os objetivos dos projetos e programas. A conselheira Emily questionou o déficit no aproveitamento e a demanda de reforço no processo educativo quando da volta as aulas. Entende que a marca de 18 escolas abrigando oficinas específicas não são suficientes. A Sra. Hesfrânia disse que todas as escolas de ensino fundamental têm oficinas no contra turno, além de três escolas integrais, com oficinas fixas durante a semana. A servidora ainda disse que no recreio nas férias da creche, o atendimento será para 2 mil crianças. A conselheira Marcia disse que em relação ao período de recesso escolar, houve um levantamento de casos de crianças que não tiraram férias no período de 12 meses, questionou se vai haver regulamentação para essas situações, pois houve demora em Osasco para estabelecer tal regulamentação. A conselheira Zélia disse ainda que precisa haver também uma flexibilização para que as crianças tirem férias juntamente com os pais. A servidora Hesfrânia que haverá 2 mil vagas de férias, para atender os pais que não conseguiriam tirar férias e não dispõe de tempo nos períodos de recesso e férias escolares. Em seguida a conselheira Vera explicou que essa situação será resolvida com bastante tranquilidade, e que sim é necessário se atentar para a questão da institucionalização e entende que precisa ser analisado todas as situações de tempo dos pais, principalmente mãe ou pai solteiro que cuidam dos filhos. A conselheira Marcia ainda disse que enquanto estiver disposto em normas e legislações, é necessário obedecer. E ainda lembrando que a creche está inclusa dentro da educação básica, precisa-se observar as despesas com as verbas da educação em momento de férias e recesso. A conselheira Leda disse que a prerrogativa de férias na creche é bastante polêmica, mas entende que é necessária sensibilização dos pais neste momento, pois é período de férias dos efetivos e não há professores contratados. O conselheiro João disse que em relação aos pais, muitos realmente não

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO****Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

entendem a aproximação dos filhos, que é necessário estar com eles nos períodos de férias e recesso e disse ainda que essa discussão seria mais para o ano que vem, já que devido ao momento de pandemia, não seria prudente organizar a logística de recesso nas unidades creches do Município. A conselheira Marcia sugeriu ofício, para solicitar esclarecimentos em relação ao projeto “Mais tempo na escola” no que tange aos resultados e aproveitamento. A servidora Hesfrânia disse que poderia ajudar na confecção do ofício. A conselheira Alessandra pontuou a necessidade de levantamento da distribuição de livros para produzir fundamentos para a elaboração do ofício. De comum acordo, foi confirmada uma reunião da comissão de normas para discussão do encaminhamento, com a presença da sra. Hesfrânia, às 09h no prédio da Secretaria de Educação. E sugeriu-se mais um ofício para esclarecimentos sobre os projetos. Em seguida, o conselheiro Aton disse que ainda não há representação da Câmara Municipal no colegiado. A conselheira Marcia sugeriu marcar uma reunião para tratar do encaminhamento dos representantes do legislativo ao CME. A conselheira Zélia e a conselheira Emily se colocaram à disposição para acompanhar o presidente Aton para conversa com o presidente da Câmara. E também é necessário reunião com o presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, pois este ainda não tem representante. Neste momento o conselheiro Aton agradeceu a presença da sra. Hesfrânia pela presença e esclarecimentos sobre o programa do livro. A conselheira Marcia ainda disse que há pendência sobre as finanças das escolas e é necessário esclarecimento sobre tal assunto. A conselheira Alessandra sugeriu conversar com a Procuradoria Geral do Município e que o conselho monte uma comissão para esta conversa. Resumindo os encaminhamentos de reunião, ficou agendado para ir à Câmara Municipal, acordado para marcar uma reunião com a Procuradoria Geral e o CMDCA. Posteriormente, a Conselheira Vera disse que houve uma pequena alteração no calendário escolar, mas enviará ao conselho para apreciação, pois não houve tempo suficiente para que tal encaminhamento fosse realizado previamente. Em seguida o conselheiro Aton agradeceu a todos os presentes e encerrou a reunião. Eu, Lucas Vieira de Jesus, lavrei e encerrei esta ATA.





**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO**  
**Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

**Ata Reunião Ordinária CME - maio 2021**

Ao vigésimo oitavo dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às 08h30min, através da plataforma google meet, estiveram remotamente reunidos os conselheiros Aton Rodrigo Alves de Souza Santos, Marcia Tavares do Nascimento, Emilly Samila Medeiros de Oliveira, Danusa Rezende Floria, Zélia Lucas Patrício, João Henrique Oliveira Silva, Patrícia Monteiro da Silva, Maria Cristina Nunes da Silva, Alessandra Bianca Cornaglia, Lucas Vieira de Jesus e Vera Lucia Navas Hammound. **1) Aprovação da ATA da reunião ordinária do mês de abril:** O presidente iniciou a reunião, agradecendo a todos os presentes. Informou que a ATA da reunião ordinária do mês de maio foi encaminhada a todos os conselheiros por email. O conselheiro Lucas informou que tinha sido acordado na reunião anterior que constaria um relatório descritivo na ATA, o qual descreveria a fala da Sra. Erica, servidora do departamento de vigilância epidemiológica. A conselheira Vera disse que estava na reunião, mas que não viu gravidade na fala da servidora. A conselheira Emily disse que estava na reunião que ocorreu no centro de formação e houve uma fala que fez referência a creche como assistencialismo. Em seguida a ATA foi aprovada por todos os conselheiros com ajustes de estrutura. **2) Leitura do Ofício 33/2021 – endereçado à Procuradoria Geral do Município:** o conselheiro presidente disse que tal ofício foi protocolado novamente na Prefeitura Municipal de Osasco, pois o CME recebeu uma resposta da Procuradora Geral, alegando que o ofício não estava específico. Em seguida leu o ofício e a resposta que foi enviada por e-mail pela Assessora da Procuradora. Ainda em resposta, concluiu, solicitando pauta da reunião. o conselheiro disse ainda que enviou a pauta e ligou para a assessora para reforçar o convite. O conselheiro disse que ainda não obteve resposta da PGM – Procuradoria Geral do Município. A conselheira Marcia disse que em relação a todos os ofícios que não estão tendo respostas por partes das autoridades provocadas por este colegiado, é necessário fazer reiteraões. E no caso em questão, mostra-se mais importante ainda, pois se trata de verbas escolares e é um assunto muito pertinente que o conselho quer discutir com Sra. Jeanette. **3) Leitura do ofício 34/2021:** O presidente leu o ofício que foi encaminhado a Câmara Municipal de Osasco, mais precisamente ao seu presidente, para que este indicasse os representantes da Comissão de Educação e Esportes da que precisam fazer parte do CME. O conselheiro presidente informou ao plenário que tal ofício trata-se de reiteração de oficialização. A conselheira Marcia sugeriu reencaminhar um ofício ao presidente da Câmara Municipal com cópia o presidente da Comissão de Educação e Esportes. **4) Leitura 35/2021:** O conselheiro presidente leu o ofício que cobrava da Secretaria de Educação a lista das escolas que apresentavam problemas com a verba de subvenção. **5) Leitura do ofício 36/2021:** Solicitando à Secretaria de Educação, listas das escolas com pendências no PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola. **6) Leitura do ofício 37/2021:** Encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de São Paulo, solicitando um conselheiro daquele para participar de uma reunião extraordinária do CME Osasco, para discussão dos

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO****Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

indicadores de qualidade na educação infantil. Houve resposta do conselho de SP por e-mail, informando que há impossibilidade de atendimento, e sugeriu que o colegiado entrasse em contato com a Escola de Formação para Conselheiros, a qual detém o conhecimento sobre os indicadores de qualidade na educação infantil. O conselheiro Aton disse que enviou o ofício para a UNCMESP, mas ainda não obteve resposta. A conselheira Marcia disse que ficou pendente a discussão sobre o programa recomeçar e que tinha sido proposto um ofício à Secretaria de Administração. Além de um ofício ao Prefeito com cópia ao Secretário de Educação e ao Secretário de Administração sobre o acórdão do Tribunal e Justiça do Estado de São Paulo. O qual determinou a lei do magistério. **7) Reforma nas unidades escolares nos últimos seis anos:** A conselheira Marcia disse que a pandemia trouxe uma questão bem específica. As estruturas físicas dos prédios das unidades escolares, principalmente as que passaram por reforma. Citou o CEU José Saramago, que pela informação recebida não há quantidade suficiente de assentos sanitários. A conselheira disse que o TCEP a algum tempo orientou e observou a questão das estruturas das escolas municipais de Osasco. A conselheira Marcia disse que não fica claro qual o objetivo das reformas nas unidades. A conselheira disse que seria necessário um ofício para obter mais informações. Continuou falando sobre as invasões das escolas. Pontuou que hoje há sistema de monitoramento, mas como as escolas vão bancar tal sistema, já que muitas escolas estão com pendência nas verbas. É importante que a prefeitura olhe para o problema e que resolva a situação. Pois a Administração precisa assumir a responsabilidade de prover as escolas, e no caso concreto, seria recursos para monitoramento para aumentar a segurança. A conselheira Alessandra disse que é muito triste as invasões que estão acontecendo e que é necessário empenho para reverter esta situação. A conselheira Marcia sugere que se faça um ofício para uma providência que atenda a todas as unidades em relação à segurança. O conselheiro Lucas ainda sugeriu um ofício a Guarda Municipal para alinhar o que pode ser feito em relação à segurança. A conselheira Danusa disse que este é um assunto que se estende há bastante tempo. É necessário pensar na segurança de um modo geral, pois há segurança individual, tanto de alunos como de todos os funcionários. A conselheira citou um incêndio que ocorreu perto de sua residência, e que houve sobrevivente porque há uma brigada. Falou ainda que é necessário repensar toda a questão de segurança e bem-estar da educação como um todo, pois é necessário considerar a segurança patrimonial e individual. A conselheira Marcia concordou com a conselheira Danusa e disse que é importante realmente e enquanto conselho precisamos lembrar as autoridades a necessidade de se cuidar de muitas situações, citou a fala da Danusa, na questão de mencionar os incêndios e no cuidado com as crianças da educação infantil por exemplo. Deve-se apontar enquanto conselho, tais situações e que todas estão balizadas na legislação. **8) indicação de um conselho titular e outro suplente para a compor o CACS FUNDEB:** O conselheiro Aton passou a palavra ao Gerente Administrativo dos Conselhos da Secretaria Municipal de Educação. O Sr. Cleber citou os nomes dos conselheiros eleitos do FUNDEB, os quais já se encontram publicados na Imprensa Oficial do Município e disse que este colegiado precisa indicar dos conselheiros, para ocuparem uma vaga de titular e suplente no FUNDEB. OS conselheiros Emily e Lucas manifestaram interesse para



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO

### Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03

representar o CME. Houve consenso dos demais conselheiros e ficou acordado que a conselheira Emilly ocuparia a vaga de titular e o conselheiro Lucas ocuparia a vaga de suplente. **9) Informes Gerais:** O conselheiro Aton disse que houve a resposta do Departamento de Inclusão da Secretaria de Educação, em relação aos questionamentos da comissão de educação inclusiva do CME. Em questão de ordem, a conselheira Marcia lembrou que na última reunião foi registrado em ATA que a servidora Sra. Hesfrania e a Dra. Cassia, Corregedora da Educação tinha compromissos e não poderiam participar da última reunião ordinária, mas que se predispunha a participar da próxima reunião. A conselheira Marcia disse que estava na expectativa da presença das convidadas. A conselheira Alessandra disse que a sra. Hesfrania não é mais supervisora de ensino, agora é Coordenadora de Programa. O conselheiro Aton disse que consta na ata que a presença das convidadas seria marcada em uma reunião extraordinária. Com isso, a conselheira Marcia sugeriu uma reunião extraordinária o mais rápido possível, pois criou-se a expectativa sobre um assunto de extrema urgência a ser tratado, que é os livros didáticos. Houve consenso dos demais conselheiros na convocação da reunião extraordinária na quarta-feira dia 02/06/2021 para a presença da conselheira Hesfrania, com pauta única para discussão sobre os projetos da educação que estão sendo desenvolvido sobre a competência da servidora em questão. A conselheira Emilly questionou sobre a penúltima reunião ordinária, que falava sobre os cargos da Secretaria de Educação, os quais estão dispostos no novo organograma. E perguntou sobre as pendências que ficaram em relação as funções desses novos cargos. A conselheira Vera disse que a função de cada cargo está bem especificada na lei a qual criou tais cargos. Especificou que cada Secretaria passou por sua reestruturação. A conselheira Emilly disse que muitos cargos ficaram confusos nas atribuições. A conselheira Vera disse não estar entendendo muito o questionamento da conselheira Emily. Continuou dizendo que foi criado cargos abaixo da quantidade que se precisava na educação nas unidades escolares, especificamente para a gestão. A conselheira Emily perguntou se há previsão do Concurso Público. A conselheira Vera disse que não há previsão para o concurso ainda, mas é um assunto que está sendo discutido pela Administração. A conselheira Marcia disse que é importante falar sobre todos os cargos, não só os que estão vinculados ao magistério. A conselheira sugeriu que alguns conselheiros que tiverem disponibilidade, a análise da legislação a partir 2012, para entender como foi aplicado, em relação a todos os cargos criados e extintos, a nova lei que cria o estatuto do magistério e outros. Lembrando que decisão judicial é para se cumprir e disse que Osasco tem um histórico de tentar burlar decisões judiciais. A conselheira Danusa disse que se deve ter claro quais são as responsabilidades de cada profissional, até onde vai a delimitações de suas funções. A conselheira disse que é importante se entender o organograma. A conselheira Alessandra disse que é uma demanda complexa e que levaria tempo. É importante pensar em caminhos ágeis e positivos para verificar este problema. Em relação as respostas da assessoria de inclusão, o conselheiro Aton irá encaminhar via e-mail a todos os conselheiros a resposta dada pelo departamento. A conselheira Marcia sugeriu também o convite a Sra. Erica, gerente de inclusão da Secretaria de Educação. Houve consenso entre todos os conselheiros e assim ficou definido. A conselheira Danusa disse que a reunião com o

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OSASCO****Lei Municipal 3.411 - Alterado pela Lei Municipal 3.778/03**

Prefeito foi cancelada e que há o rascunho de ofício, com pauta para a conversa e achou pertinente encaminhar o ofício ao Prefeito, para entender o andamento de volta às aulas. sugeriu reiteração de ofício para a conversa com o prefeito, com cópia para o Secretário de Educação e o Secretário da Saúde. Em relação a Dra. Cassia, a conselheira Marcia disse que, considerando a questão da subvenção e por fazer a ponte da Procuradoria com a Secretaria de Educação, é de extrema importância fazer uma reiteração de convocação da servidora para participar de uma reunião. A conselheira Marcia disse ainda que é importante encaminhar a sugestão para verificar a possibilidade de alterar a Lei Municipal nos moldes da Lei Estadual no que trata da subvenção. A conselheira Alessandra disse que não há previsão de retorno das aulas em julho. A conselheira Danusa disse que é importante manter os pais informados sobre o retorno das aulas. E acha que seria prudente dizer as famílias que realmente não há previsão de volta. Continuou dizendo que na reunião presencial que teve na escola, a qual é lotada, a maioria das famílias relataram que as crianças estão com crise de ansiedade. A conselheira Vera disse ser muito importante a colocação da conselheira Danusa e que a secretaria está empenhada em dinamizar todo o processo de volta as aulas. Finalizou, sugerindo formação em forma de live para a comunidade escolar. Em seguida, o conselheiro Aton agradeceu a todos os presentes e encerrou a reunião. Eu, Lucas Vieira de Jesus, lavrei e encerrei esta ATA.



Conselho Municipal de Acompanhamento e  
Controle Social do Fundo de Manutenção e  
Desenvolvimento da Educação Básica e de  
Valorização dos Profissionais da Educação

FUNDEB

Lei Municipal 4.135 de 05 de julho de 2007 alteradas pela Lei 4.156 de 10 de outubro de 2007.

## **ATA FUNDEB - REUNIÃO ORDINÁRIA ABRIL /2021**

Aos 26 dias do mês de abril de 2021, reuniram-se os membros do conselho do FUNDEB, Cleonice Vieira, Priscila Oliveira, João Henrique, Elida Assunção, Rosa Amorim, Isah Paula, Aton Rodrigo, Marisa Rocchini, Glória Paula, Andrea Cruz, Thais Bassan, Fabiana Lima, Sheila Thimóteo, Cleber Loureiro, Eunice Limão, Tânia Pinheiro, Geruza Pereira, Danusa Florio, Priscila Yuri e Jaqueline Luz, através do Google Meet. O presidente João Henrique iniciou a reunião com uma mensagem para reflexão e uma oração de conforto devido ao momento em que estamos vivendo, em seguida fez a apresentação dos novos membros do conselho: Tânia, Jaqueline, Geruza e Priscila, as quais representam as associações conforme nova regulamentação da Lei 14.113. Em seguida fez a leitura da ata da reunião realizada em março de 2021, a qual obteve a aprovação de todos os membros. A conselheira Thais Bassan perguntou a respeito da publicação no IOMO que diz respeito a atualização do Novo FUNDEB com os conselheiros dessa gestão, conforme alinhado na última reunião, o presidente explicou que a decisão teve de ser anulada, pois a procuradoria apontou que a Lei determina ser obrigatório que ocorra o processo eleitoral para instituir novos conselheiros e, conseqüentemente, nova mesa diretora. A Eunice pediu a palavra para explicar que as mudanças são pontuais e urgentes, e também para agradecer a disponibilidade das representantes das associações, que não poderão compor a nova gestão por impedimentos na Lei Federal 14.113 observadas nesse interim. Para uma melhor apreciação de todos os conselheiros foi indicado consultar o material compartilhado anteriormente contendo o manual e vídeos explicativos criados pelo TCESP. Esta eleição será on-line, e está prevista para dia 06 de maio, data a ser confirmada posteriormente, para que ocorra uma ampla divulgação e organização deste chamamento no município dentro dos regimentos e órgãos competentes, a exemplo, os sindicatos que têm que eleger os seguimentos de professores e funcionários. O vice-presidente, Aton, solicitou a emissão de um certificado para os membros atuais, visto que poderá ocorrer mudanças de membros devido a nova eleição. O presidente abriu a palavra para os membros do colegiado que quisessem se manifestar, não havendo adesão finalizamos esta reunião com o presidente agradecendo a participação de todos os membros desta gestão. Eu, Sheila, lavrei a presente ata.





Conselho Municipal de Acompanhamento e  
Controle Social do Fundo de Manutenção e  
Desenvolvimento da Educação Básica e de  
Valorização dos Profissionais da Educação

FUNDEB

Lei Municipal 4.135 de 05 de julho de 2007 alteradas pela Lei 4.156 de 10 de outubro de 2007.

### **ATA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA JUNHO 2021**

Ao décimo sexto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, as 08h30min reuniram-se os membros do conselho Municipal do FUNDEB, Elida Liliane Ribas Assunção, Maria Gonçalves da Gama, Eunice dos Santos Limão Alencar, Linete Teruel, Deiverson Diego Amarante, Sheila Aparecida Thimóteo, Aton Rodrigo Alves de Souza Santos, Fabiana da Silva Lima, Marisa Rocchini, Weber Wilson Soares, Andrea Cruz Melo, Elizabeth Cristina Thimóteo Mielczarek, Raquel Teresinha Dias, Alice C. Nascimento da Silva, Maria da Conceição, Francisca Vanilda Ferreira dos Santos, Guilherme Alves dos Santos, Luiz Gustavo Benvenuti de Azevedo Antônio, Marcia Ferrari Raimundo, Cristiane Lima do Nascimento Silveira, Arnaldo M. de Azevedo Junior, Manoel Moreira Passos Junior, Emylly Samila Medeiros de Oliveira, Lucas Vieira de Jesus, em uma reunião híbrida, através da plataforma de reuniões Google Meet e alguns participaram presencialmente, respeitando as normas de segurança de saúde propostas pelos governos Estadual e Municipal com relação à pandemia do COVID-19, no Centro de Formação de Professores, na Avenida Marechal Rondon, nº . O conselheiro vice-presidente Aton iniciou a reunião informando que se trata de reunião extraordinária para alteração do regimento interno do Conselho FUNDEB. Foi proposto e aprovado por todos os membros presentes que analisar-se-ia o regimento por artigo, e assim as alterações seriam propostas. O presidente conselheiro Deiverson explicou sobre a nova legislação e sobre a necessidade de adequação do regimento nos parâmetros da nova legislação. Com isso, o regimento foi alterado nos termos seguintes: Art. 1º: inclusão da Lei 5.112/2021; Art. 2º Inc. IX: Inclusão do decreto 10.941/2014; Art. 2º Inc. X: Inclusão da Lei 5.112/2021; Art. 2º inciso XI: Inclusão da Lei 5.112/2021; Art. 2º inc. XV item C: Em relação a prerrogativa do FUNDEB de requisitar do Poder Executivo, documentos e termos de parcerias com instituições comunitárias, foi incluído nesse escopo as nomenclaturas ONGs e Associações; Art. 2º inc. XVII: Em relação as atribuições do Conselho FUNDEB, foi inclusa referência a legislação Federal e Municipal; Art. 5º parágrafo 5º: Inclusão da Lei 5.112/2021; Art. 5º parágrafo 8º inc. II: Inclusão da



**Conselho Municipal de Acompanhamento e  
Controle Social do Fundo de Manutenção e  
Desenvolvimento da Educação Básica e de  
Valorização dos Profissionais da Educação**

**FUNDEB**

Lei Municipal 4.135 de 05 de julho de 2007 alteradas pela Lei 4.156 de 10 de outubro de 2007.

Lei 5.112/2021; Art. 5º parágrafo 11º: Inclusão da Lei 5.112/2021; Art. 11º: Inclusão da Lei 5.112/2021. Neste momento, passou-se a leitura do art. 28, o qual define a periodicidade das reuniões do conselho FUNDEB. O conselheiro presidente Deiverson pontuou que há muita demanda de trabalho dentro do colegiado e sugeriu que as reuniões acontecessem mensalmente. O conselheiro Lucas argumentou que o calendário de reuniões do FUNDEB foi analisado e aprovado na reunião anterior, com o consenso de todos os membros presentes, para que as reuniões acontecessem de forma bimestral. As conselheiras Maria Gonçalves e Eunice disseram que conforme necessidade e demanda de trabalho do colegiado, convoca-se reuniões extraordinárias para tal fim. Em seguida o conselheiro Deiverson sugeriu votação para decidir se as reuniões acontecerão a cada um ou dois meses. Com a aprovação da maioria dos membros, foi aberta votação para os membros titulares presentes e com um placar de 7 votos a favor e 2 votos contra, ficou definido que as reuniões ordinárias do conselho serão realizadas bimestralmente e com consenso de todo o colegiado, ficou também acordado que caso haja necessidade, poderão acontecer reuniões mensais, desde que haja comunicação prévia a todos os membros. Com isso, no Art. 28, alterou-se o termo mensalmente para bimestralmente. Em seguida o conselheiro Aton informou que registrou as alterações que foram analisadas pelo colegiado e que ia fazer a alteração no regimento e encaminhar via e-mail a todos os membros. Ficou acordado com todos os membros presentes que a aprovação do regimento interno com as devidas alterações seria aprovada na próxima reunião ordinária deste conselho. Em seguida o conselheiro presidente Deiverson agradeceu a todos os presentes e encerrou a reunião. Eu, Lucas Vieira de Jesus, lavrei e encerrei esta ATA.



**Conselho Municipal de Acompanhamento e  
Controle Social do Fundo de Manutenção e  
Desenvolvimento da Educação Básica e de  
Valorização dos Profissionais da Educação**

**FUNDEB**

Lei Municipal 4.135 de 05 de julho de 2007 alteradas pela Lei 4.156 de 10 de outubro de 2007.

**ATA MAIO 2021**

Aos trinta e um dias de maio de dois mil e vinte e um, as 08h30min reuniram-se os membros do conselho municipal do FUNDEB, Elida Liliane Ribas Assunção, Maria Gonçalves da Gama, Eunice dos Santos Limão Alencar, Linete Teruel, Deiverson Diego Amarante, Sheila Aparecida Thimóteo, Aton Rodrigo Alves de Souza Santos, Fabiana da Silva Lima, Marisa Rocchini, Weber Wilson Soares, Andrea Cruz Melo, Elizabeth Cristina Thimóteo Mielczarek, Raquel Teresinha Dias, Alice C. Nascimento da Silva, Maria da Conceição, Francisca Vanilda Ferreira dos Santos, Guilherme Alves dos Santos, Luiz Gustavo Benvenuti de Azevedo Antônio, Marcia Ferrari Raimundo, Cristiane Lima do Nascimento Silveira, Arnaldo M. de Azevedo Junior, Manoel Moreira Passos Junior, Emylly Samila Medeiros de Oliveira, Lucas Vieira de Jesus, em uma reunião mista, através da plataforma de reuniões Google Meet e alguns participaram presencialmente respeitando as normas de segurança de saúde propostas pelos governos estadual e municipal com relação à pandemia do COVID-19. As conselheiras Rosa Amorim e Edenilson Santos de Oliveira não participaram da reunião por motivos pessoais e justificaram sua ausência. A reunião foi conduzida pelo técnico responsável pelos conselhos da Educação, Sr. Cleber Loureiro que iniciou a reunião explicando que estamos iniciando um novo mandato conforme orientações legais da Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e a Lei municipal 5.112 de quatorze de maio de 2021. Em seguida foi aberta votação para a eleição da mesa diretora do conselho, sendo eleitos: Deiverson Diego Amarante - presidente, Aton Rodrigo Alves de Souza Santos vice-presidente, Lucas Vieira de Jesus – primeiro secretário, Guilherme Alves dos Santos - segundo secretário. Posteriormente foi organizada as comissões permanentes, que ficou na seguinte composição: Comissão de Finanças – Conselheiros: Marisa Rocchini, Emylly Samila Medeiros de Oliveira, Guilherme Alves dos Santos, Weber Wilson Soares, Sheila Aparecida Thimóteo, Lucas Vieira de Jesus, Fabiana da Silva Lima, Manoel Moreira Passos Junior. Comissão de visitas: Raquel Teresinha Dias, Alice C. Nascimento da Silva, Cristiane Lima do Nascimento Silveira, Luiz Gustavo Benvenuti de Azevedo





**Conselho Municipal de Acompanhamento e  
Controle Social do Fundo de Manutenção e  
Desenvolvimento da Educação Básica e de  
Valorização dos Profissionais da Educação**

**FUNDEB**

Lei Municipal 4.135 de 05 de julho de 2007 alteradas pela Lei 4.156 de 10 de outubro de 2007.

Antônio, Arnaldo M. de Azevedo Junior, Marcia Ferrari Raimundo, Eunice Limão e Andrea Cruz Melo. Juntos os conselheiros definiram o calendário de reuniões deste ano, que serão bimestrais nas datas a seguir: 29/06/2021; 31/08/2021; 26/10/2021; 14/12/2021. Ficou decidido pelo colegiado que serão agendadas reuniões extraordinárias para que sejam feitas as adequações necessárias no Regimento Interno do Conselho CACS FUNDEB. Em seguida, o conselheiro presidente Deiverson agradeceu a todos os presentes e encerrou a reunião. Eu, Lucas Vieira de Jesus, lavrei e encerrei esta ATA.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**Secretaria de Educação**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIVULGA EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**

**EMENTA:**

Em obediência ao disposto no Artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015), a Prefeitura do Município de Osasco, por meio da Secretaria da Educação, torna público o Edital de Chamamento Público nº 002/2021, que trata da seleção de propostas de Planos de Trabalhos para a celebração de parceria com a Administração Pública, visando oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****MINUTA PADRÃO ELABORADA PELA  
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CHAMAMENTO PÚBLICO – OSC****TERMO DE COLABORAÇÃO**

Em obediência ao disposto no § 3º do artigo 24 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015), a Procuradoria do Município de Osasco elaborou a presente MINUTA PADRÃO, a ser observada pelos órgãos da Administração Pública Municipal (Direta e Indireta), responsáveis pela política pública e competentes para a preparação da Minuta de Edital de Chamamento Público, nos procedimentos que objetivem a formalização de parcerias voluntárias a serem firmadas entre a Administração Pública do Município de Osasco e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2021**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO**



A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** por intermédio da Secretaria de Educação torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tem por objeto oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue das 10h as 11h, na Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br)

## **1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Educação, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



**1.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração**

**\*ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho**

**\*ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 32 do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

**\*ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

**\*ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento**

**\*ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2. do edital**

**\*ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2. do edital**

**\*\*ANEXO VIII – Solicitação e Atestado de Visita Técnica**

**\*\*ANEXO IX – Declaração de Renúncia**

**ANEXO X – Minuta do Termo de Colaboração**

\*Anexos devem ser entregues preenchidos obrigatoriamente.

\*\* O preenchimento de um dos anexos exclui o preenchimento do outro.

**1.3.** O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

**1.4.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**



**2.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto a parceria voltada para a prestação de atividade contínua e permanente, conforme artigo 2º, inciso IV, do Decreto Municipal no 11.384/2016), limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, para oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

**2.2.** O objetivo geral da parceria é promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso, nos espaços dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade.

**2.2.1** Objetivos específicos da parceria:

- a)** Desenvolver atividades que otimizem o aproveitamento dos espaços disponíveis;
- b)** Desenvolver a educação integral da criança, adolescente, adulto e idoso em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em momentos diários de aprendizagem, em espaços internos e externos;
- c)** Garantir boas práticas pedagógicas para aumento dos índices de aproveitamento escolar e potencializar a participação da comunidade do entorno;
- d)** Garantir a participação das crianças, adolescentes, adultos e idosos nas atividades propostas;
- e)** Garantir contratação de profissionais habilitados em nível superior para as diferentes áreas de atuação;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**f)** Garantir a contratações de funcionários com nível Fundamental I e II e Ensino Médio para diferentes funções;



**g)** Garantir o aproveitamento de estruturas e equipamentos instalados, em ociosidade, com foco na melhoria das condições de aprendizagem, bem como a manutenção, vigilância e limpeza destes aparelhos públicos.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando:

- ✓ Constituição Federal/1988
- ✓ Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ✓ Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- ✓ Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020.
- ✓ Lei Federal nº 10.098, de dezembro de 2000 – Lei das Adequações das Pessoas com Deficiência.
- ✓ Lei Federal 13.018/2014 – Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.
- ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.
- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.071/2006 – Institui a Política de Esporte Recreação e Lazer.
- ✓ Lei Municipal Ordinária nº 4.707/2015 – Institui o Plano Municipal

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

de Cultura de Osasco.

- ✓ Lei Municipal nº 4.701/2015 - Institui o Plano Municipal de Educação.
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 12.268/2019 – Dispõe sobre a organização, estruturação e potencialização de uso do próprio público denominado Centro Educacional Unificado – CEU pertencente à Secretaria de Educação e sob a denominação CEU Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e CEU José Saramago (Zona Sul) e dá outras providências.
- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.136/2007 – Dispõe sobre a natureza, finalidade, composição e funcionamento dos Conselhos de Gestão Compartilhada da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Osasco.

Nesse sentido, a Prefeitura do Município de Osasco, através do Chamamento Público terá como objetivo promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso no espaço dos Blocos Esportivos e Culturais dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade para todas as faixas etárias.

A prestação da atividade será por 12 (doze) meses, **a contar da Ordem de Início de Serviços**, podendo ser prorrogada por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, na modalidade instrumento jurídico Termo de Colaboração, onde o Plano de Trabalho das parcerias deverá seguir o artigo 19, do Decreto Municipal 11.384/2016.

#### **4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma de Portaria interna, nº12/2021, republicada no dia 23 de junho de 2021 IOMO nº 2062, sendo composta pelos seguintes servidores públicos **Titulares da Secretaria de Educação**: Sra. Ana Maria A. de A. Silva, matrícula 158.129, Sra. Eliana de Cássia Gadioli, matrícula 188.747, Sra.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

7

Izilda Aparecida Orlando Silva, matrícula 190.225, Sra. Maria de Lourdes Neves dos Santos Guilherme, matrícula 130.231, Sra. Marilisa Vidal Gellis Gasparini, matrícula 131.965, Sra. Simone Aparecida de Freitas Aranega Lins, matrícula 95.664. **Suplentes da Secretaria de Educação:** Sr. Antonio Osmar Orlandini, matrícula 173.872, Sra. Carolina Rodrigues de Souza matrícula 186.147, Sra. Elida Liliani Ribas Assunção, matrícula 37.252, Sra. Priscila Yuri Yoshi Fukushima, matrícula 89.948. **Titulares da Secretaria de Planejamento e Gestão:** Sr. Antônio Carlos Camilotti Junior, matrícula 184.925 e o Sr. Eduardo Ezequiel Alves de Paula, matrícula 192.189. **Suplentes da Secretaria de Planejamento e Gestão:** Sr. Antonio Marcos Pierani, matrícula 196.436, Sra. Marineide Damasceno de Souza, matrícula 190.155.

**4.2.** Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.3.** O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.4.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.5.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



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

**5. DA RETIRADA DO EDITAL**

**5.1.** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 16h, no seguinte endereço: Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP e no endereço eletrônico [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br)

**5.2.** Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção, para o e-mail [comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br](mailto:comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br) as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

**5.3.** A prestação das informações de que trata o subitem **5.2**, garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

**6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**6.1.** Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 15 de setembro de 2021, às 13h30, na Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP.

**6.2.** A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

**6.2.1.** por carta ou ofício: protocolado na Secretaria Educação, situada na Rua Eclísio Viviane, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 16h;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**6.2.2.** pelo e-mail [comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br](mailto:comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br)

**6.3.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem **6.2.**, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

**6.4.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

**6.5.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**6.5.1.** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**6.6.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1.** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

**7.2.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

**a)** por carta ou ofício: protocolado na Secretaria Educação, situada na Rua Eclísio Viviane, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 16h;

**b)** pelo e-mail [comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br](mailto:comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br).

**7.3.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

**7.4.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

interessado.



**7.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

**7.5.1.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

**7.6.** Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicado pela Comissão de Seleção.

**7.7.** Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**7.8.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

**8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**8.1.** Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016:

**a)** entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b)** as sociedades cooperativas:

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

11

**b.1.)** previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

**b.2.)** as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

**b.3.)** as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

**b.4.)** as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

**b.5.)** as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

**c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**8.2.** Não é permitida a atuação em rede.

**9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1.** Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

**a)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**b)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**c)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Normas Brasileiras de Contabilidade;

**d)** possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item **10.10** deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

**e.1.)** instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

**e.2.)** declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

**e.3.)** declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

**f)** possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

**f.1.)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

12



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

13

**g.1.)** não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**h)** atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 02/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/2016.

**i)** atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

**9.2. Documentos institucionais:**

**a)** cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**b)** cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**c)** relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

**d)** cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

**e)** cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

**f)** comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;

**g)** comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

14

**h)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

**i)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;

**j)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII.

**k)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**l)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

15

**m)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**n)** comprovante de inscrição no Conselho Municipal das áreas correspondentes de atuação, a saber, Conselho Municipal de Educação de Osasco – CME e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA. A OSC proponente, possuindo inscrição em outro município em conselhos análogos, estes poderão ser aceitos em Osasco, até que as inscrições no CMDCA e CME de Osasco sejam efetivadas.

**9.3. Documentos de regularidade fiscal:**

**a)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**d)** Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**e)** Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

**9.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem **9.3.** deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

**9.4. Não poderá participar** deste Chamamento Público a OSC que:

**9.4.1.** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**9.4.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

16

**9.4.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**9.4.4.** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**9.4.5.** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

**9.4.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

**9.4.7.** tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

## **10. DA FASE DE SELEÇÃO**

**10.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

observar as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/09/21
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	15/09/21 (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	04/10/21 (data marcada no Edital)
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).
5	Divulgação do resultado preliminar	03/11/21 + 1 dia (o dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	24/11/21 (esta data é estimada)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

18

9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com no Item 9 deste Edital	05/12/21 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	15/12/21 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	22/12/21 (esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	10/01/22 (esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco	31/01/22 (esta data é estimada)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

19

**10.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**10.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

**10.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital**

**10.4.1.** A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, no dia 15 de setembro de 2021, às 13h30, na Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP

**10.4.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem **6.2** deste Edital.

**10.4.3.** A Secretaria de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

**10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

**10.5.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 04 de outubro de 2021, às 13h30, na Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:



- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**10.5.1.1.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**10.5.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**10.5.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**10.5.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

- a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou
- b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço da Secretaria de Educação, Rua Eclísio Viviane 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção dos CEUs.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

21

**10.5.4.1.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem **10.5.4.** somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

**10.5.5.** Após o credenciamento, os representantes das **OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado** e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 02/2021”, contendo a **Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.**

**10.5.5.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**10.5.5.2.** Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (**pen drive**) da Proposta de Plano de Trabalho, a OSC encaminhará anexo a documentação.

**10.5.6.** O envelope de que trata o subitem **10.5.5.** será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**10.5.7.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a XVIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

**10.5.7.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.



**10.5.7.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**10.5.7.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

**a)** estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;

**b)** estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

**c)** estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

**d)** estar compatível com o valor de mercado;

**e)** atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**10.5.7.4. Não** serão cobertas com recursos da parceria as despesas descritas a seguir:

a) assessoria Jurídica;

b) aquisição, aluguel ou prestação de serviços relacionados a veículos, bem como, despesas com combustível, manutenção e seguros;

c) passagens rodoviárias e aéreas;

d) diárias referente a deslocamentos, hospedagem e alimentação.

**10.5.7.5.** O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando a proporção de até 20% (vinte por cento) para despesas de capital e de, no mínimo 80% (oitenta por cento) para despesas de custeio.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

23

**10.5.8.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – **CEBAS**, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**10.5.9.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**10.5.10 Os** lotes indicados para o presente Chamamento Público são:

- Centro Educacional Unificado Dra. Zilda Arns Neumann – Zona Norte
- Centro Educacional Unificado José Saramago – Zona Sul

A OSC poderá indicar 01 (um) ou os 02(dois) lotes. A falta da indicação do lote pretendido pela OSC implicará na **desclassificação** da mesma.

Para concorrer ao (s) lote (s) a OSC deverá seguir as orientações abaixo:

a) Manifestação da OSC por **apenas um lote**, elaboração de 01 (um) Plano de trabalho **identificação do lote pretendido e a caracterização do público que irá atender;**

b) Manifestação da OSC **por dois lotes**, elaboração de 02 (dois) Planos de Trabalho com **identificação dos lotes pretendidos e duas caracterizações uma para cada lote;**

**10.5.11** Será permitida a visita *in loco* as dependências dos CEUs, para verificação dos espaços disponíveis, mediante agendamento prévio, no máximo, até o dia anterior da entrega dos envelopes com a proposta do Plano de Trabalho da OSC. Na ocasião será obrigatório o preenchimento de um documento específico autorizando o representante (s) da OSC a realizar a visita.

A visita *in loco* é facultativa, caso decline deste direito a OSC deverá apresentar declaração formal que tem conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para a elaboração do Plano de Trabalho.

Todas as OSCs interessadas deverão apresentar junto com os documentos de habilitação o **Atestado de Visita Técnica** conforme o **Anexo VIII** ou **Declaração de Renúncia**, conforme o **Anexo IX** do Edital de Chamamento público.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CEU Dra. Zilda Arns Neumann**

- ✓ Endereço: Rua Cheda Figueiredo Rega, 155, Jardim Elvira, Osasco/SP.
- ✓ Telefone: (11) 3602-0976 /3604-1786
- ✓ Horário: 09h às 16h



**CEU José Saramago**

- ✓ Endereço: Avenida João de Andrade, 1.355, Santo Antônio, Osasco/SP
- ✓ Telefone: (11) 3605-4235 / 3605-4258
- ✓ Horário: 09h às 16h

**10.05.12** As horas trabalhadas com CONTRATURNO e Atividades Livres/direcionadas com a COMUNIDADE estão mencionadas na tabela abaixo:

	TOTAL DE HORAS ATIVIDADE DIRIGIDA	TOTAL DE HORAS ATIVIDADES LIVRES
Contraturno ( segunda a sexta feira – diurno)	752	-----
Comunidade (segunda a sexta feira – noturno)	192	108
Comunidade (sábado e domingo)	152	176
Total geral / mês	1.096	284

**10.5.13** O Rateio para a prestação de contas está vinculado a 752 horas/atividade Contraturno que representa 54,50% e 628 horas/atividade Comunidade que representa 45,50% do valor referente ao repasse quadrimestral, sendo o primeiro de recursos próprios da Secretaria de Educação e o segundo de recursos próprios geral.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**10.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**



**10.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**10.6.1.1.** Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela IOMO, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

**10.6.1.2** Somente será analisada a proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo os elementos dos incisos I ao XVIII do artigo 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

**10.6.2.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2**

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>Critério (A)</b>	<b>2,0</b>
<b>A1.</b> A metodologia apresentada na Proposta de Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas.	
<b>A2.</b> A Proposta de Plano de Trabalho detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.	
<b>A3.</b> A Proposta de Plano de Trabalho explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos de avaliação da execução e dos resultados obtidos.	
<b>A4.</b> A Proposta de Plano de Trabalho estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas.	

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

26

<b>A5.</b> A Proposta de Plano de Trabalho apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto.	
<b>Critério (B)</b>  <b>B1.</b> A Proposta de Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no edital.  <b>B2.</b> A Proposta de Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria.	<b>2,5</b>
<b>Critério (C)</b>  <b>C1.</b> A adequação da proposta ao valor de referência	<b>2,0</b>
<b>Critério (D)</b>  <b>D1.</b> Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.  <b>D2.</b> A proposta pedagógica baseia-se nas diretrizes vigentes estabelecidas no Termo de Referência , apresentando atividades atuais e inovadoras.	<b>2,5</b>
<b>Critério (E)</b>  <b>E1.</b> Capacidade técnico operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016	<b>1,0</b>
<b>Pontuação Máxima Global</b>	<b>10,00</b>

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**10.6.2.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:



EXCELENTE	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ERRÔNEO OU NÃO ABORDADO
100% Da Nota Máxima	75% Da Nota Máxima	50% Da Nota Máxima	25% Da Nota Máxima	0%
<b>EXCELENTE:</b> (“Que possui ou demonstra ótima qualidade; característica ou particularidade daquilo que é excessivamente bom” – <i>Dicionário Houaiss</i> ); texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração das atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da exposição; atendimento pleno às exigências de separação das metas de atendimento. = 100%(cem por cento) da pontuação máxima atribuída				
<b>BOM:</b> (“Que tem o necessário para; que cumpre as exigências de...” – <i>Dicionário Houaiss</i> ); texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento às exigências de separação das metas de ocupação. = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.				
<b>SUFICIENTE:</b> (“Conceito atribuído a um “... <i>omissis</i> ...”, que o classifica entre o medíocre e o bom” – <i>Dicionário Houaiss</i> ); texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação. = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.				
<b>INSUFICIENTE:</b> (“Que não é o bastante; em que há falta, necessidade ou escassez; pouco” – <i>Dicionário Houaiss</i> ); texto e informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado. = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.				
<b>ERRÔNEO:</b> (“Em que há erro; caracterizado pelo erro. Que não tem relação com a verdade; incorreto” – <i>Dicionário Houaiss</i> ); o texto apresenta informações antagônicas e erros graves na abordagem				

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

28

dos temas; **E/OU NÃO ABORDADO:** (“Ser o assunto de; dissertar sobre: o projeto abordou a...” – *Dicionário Houaiss*); o texto não aborda o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no item. = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.

**10.6.3.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**10.6.4.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**10.6.5.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 06 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) e (E) ,
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**10.6.6.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

29

**10.6.7.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**10.6.8.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**10.6.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**10.6.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**10.6.11.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**10.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**10.7.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

**10.7.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO. Protocolar a solicitação na Secretaria de Educação.

**10.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**10.7.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.



**10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.**

**10.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**10.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**10.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da (s) OSC (s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**10.9.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**10.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem **10.10** deste Edital.

**10.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

31

**10.10.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem **9.3.** deste Edital.

**10.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem **9.3.** deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**10.10.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**10.10.5.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**10.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.**

**10.11.1.** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item **9**, deste Edital.

**10.11.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

32

**10.11.3.** A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**10.11.4.** Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**10.11.5.** Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

**10.11.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

**10.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.**

**10.12.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura

**10.12.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

**10.12.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.12.3.** É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.**

**10.13.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.13.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.13.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**10.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

**11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
  - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
  - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**c.3.)** a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

34

**c.4.)** a viabilidade de sua execução;

**c.5.)** a verificação do cronograma de desembolso;

**c.6.)** a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

**c.7.)** a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

**c.8.)** a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

**d)** emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**11.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem **11.1**, deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**11.3.** As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

**11.4.** Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

**11.5.** O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Secretaria Educação responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**11.6.** O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

**11.6.1.** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

**12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**12.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.2.** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**12.3.** Na possibilidade de rescisão da parceria firmada entre a Prefeitura Municipal de Osasco e a OSC Parceira, todos os bens adquiridos durante o período de execução do projeto, serão incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Osasco.

**12.4.** As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.5.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.6.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.7.** As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.8.** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

36

**13.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**13.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída na forma do previsto no art. 6º, III, art. 45, I, “h” combinada com o art. 69, §§ 1º, 2º, 3º e 6º, todos artigos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** O Gestor e seu Suplente deverão ser designados na forma do previsto no art. 6º, II, art. 45, I, “g” e no art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

**c)** declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**14.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**14.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

37

em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**14.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

**14.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

**14.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**14.2.** Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

**14.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**14.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**14.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**14.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

**14.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

**a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;



c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.6.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**14.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**14.8.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**14.9.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**14.10.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**14.11.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**14.12.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.12.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**15. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

**15.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**15.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **PREFEITURA** assumiu essas responsabilidades.

**15.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **PREFEITURA**, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**15.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem **15.3.1.** ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**15.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**15.4.1.** Na devolução de que trata o subitem **15.4.**, observada a

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

**16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**16.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**16.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem **16.1.**, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**16.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**16.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

40

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

41

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

16.3.1. Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

16.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 16.3., deverão constar na prestação de contas final.

16.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

**17. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

17.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**, autorizado pela Lei Orçamentária Anual para 2022.

17.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

17.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

42

**17.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 7.576.882,38 para o CEU Dra. Zilda Arns Neumann e de R\$ 7.576.882,38 para o CEU José Saramago no exercício de 2022. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.5.** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 631.406,86 por mês, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência de Colaboração como valor máximo a ser repassado.

**17.6** As despesas decorrentes das ações do CEU Dra. Zilda Arns Neumann e do CEU José Saramago estão amparadas nas seguintes dotações constantes das peças de planejamento do Exercício de 2022, como segue:

**Contraturno Ensino Fundamental - Despesas Correntes** 08002-12.361.0038.2.098 – 3.3.50.39.00-01.200.0000 e **Despesas de Capital** 08002-12.361.0038.2.098-4.4.50.39.00-01.200.0000

**Contraturno Educação Infantil - Despesas Correntes** 08002-12.365.0038.2.098 – 3.3.50.39.00-01.200.0000 e **Despesas de Capital** 08002-12.365.0038.2.098-4.4.50.39.00-01.200.0000

**Comunidade - Despesas correntes** 08002-12.122.0038.2.098-3.3.50.39.00-01.110.0000 e **Despesas de Capital** 08002-12.122.0038.2.098-4.4.50.39.00-01.110.0000

**17.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**17.8.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**17.9.** Decreto nº 12.392, de 17 de março de 2020. Declara situação de emergência no Município de Osasco e define outras medidas para o

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID- 19), considerando a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020. Nesta situação o município poderá instituir medidas emergenciais para a utilização dos recursos para o combate à pandemia.

43

**18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**18.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**19.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

**19.2.** 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.

**19.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**19.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**19.3.2.** 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 art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**19.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**19.5.** A prestação da atividade será por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogada por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, na modalidade instrumento jurídico Termo de Colaboração, onde o Plano de Trabalho das parcerias deverá seguir o artigo 19, do Decreto Municipal 11.384/2016.



Osasco, 04 de agosto de 2021

Antônio Cláudio Flores Piteri  
Secretário de Educação

Assinatura da Comissão de Seleção

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração**



**ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração  
Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas  
com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016**



Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

☐ é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

☐ possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

OU

☐ possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;

☐ possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

☐ possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

47

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

☐ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos**



Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a **[identificação da OSC]**:

☐ não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

☐ não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

☐ está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

☐ não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

☐ não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

☐ não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

☐ não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

☐ não teve 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; e

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

49

□ não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2 do edital**



Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- ☐ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
- ☐ não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- ☐ não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2 do edital**

51

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

☐ nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO VIII - Solicitação e Atestado de visita técnica**

Serve o presente para a solicitação e ateste, para os devidos fins previstos no item 10.5.11 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021, objetivando oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

<b>Centro Educacional Unificado :</b> _____
<b>Dia da Visita:</b> _____ <b>Horário:</b> _____
<b>Representante da Organização Social:</b> <b>Nome:</b> _____ <b>RG:</b> _____
<b>Organização Social:</b>
<b>Nome e Matrícula– Responsável por acompanhar a visita:</b> <b>Nome:</b> _____ <b>Matrícula:</b> _____

Declaramos que foi realizada visita com vistas a dar pleno conhecimento das Unidades, conforme reconhecimento do responsável pela visita.

Osasco, ..... de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
**Representante da Secretaria de Educação**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração  
Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IX - Declaração de Renúncia**



(Nome/ Razão Social) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, que tem pleno conhecimento e se responsabiliza, civil e penalmente, por todos os danos advindos pela não realização da visita sugerida no item X do Edital.

Osasco, ..... de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
**Representante da Secretaria de Educação**

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's  
Termo de Colaboração  
Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS**  
**Dra. ZILDA ARNS NEUMANN e**  
**JOSÉ SARAMAGO**  
**2021**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Termo de Referência**

<b>Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria</b>	Colaboração
<b>Base legal da política pública relacionada ao objeto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal/1988</li><li>✓ Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.</li><li>✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC</li><li>✓ Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.</li><li>✓ Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.</li><li>✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.</li><li>✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de</li></ul>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Lei Federal nº 10.098, de dezembro de 2000 – Lei das Adequações das Pessoas com Deficiência.</li><li>✓ Lei Federal 13.018/2014 – Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências.</li><li>✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.136/2007 – Dispõe sobre a natureza, finalidade, composição e funcionamento dos Conselhos de Gestão Compartilhada da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Osasco.</li><li>✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.071/2006 – Institui a Política de Esportes Recreação e Lazer.</li><li>✓ Lei Municipal Ordinária nº 4.707/2015 – Institui o Plano Municipal de Cultura de Osasco.</li><li>✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.701/2015 - Institui o Plano Municipal de Educação - que estabelece dentre outras metas "fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria no fluxo escolar de aprendizagem de modo a atingir as médias para o IDEB estabelecidas para o município";</li></ul>
--	--





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	✓ Decreto Municipal de Osasco nº 12.268/2019 – Dispõe sobre a organização, estruturação e potencialização de uso do próprio público denominado Centro Educacional Unificado – CEU pertencente à Secretaria de Educação e sob a denominação CEU Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e CEU José Saramago (Zona Sul) e dá outras providências.
<b>Definição clara do objeto</b>	Oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Cultura, Esporte, lazer e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.
<b>Público alvo</b>	Alunos matriculados no Centro Educacional Unificado Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago e suas respectivas comunidades do entorno.
<b>Prazo para execução da atividade ou do projeto</b>	12 meses a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses.
<b>Forma e Periodicidade da liberação dos</b>	Quadrimestral, conforme planilha específica.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>recursos</b>	
<b>Valor global para execução do objeto da Parceria</b>	Valor total repasse CEU José Saramago: R\$ 10.646.018,43 Valor total repasse CEU Dra. Zilda Arns Neumann: R\$ 10.646.018,43
<b>Objetivo geral da Parceria</b>	Promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso, nos espaços dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade.
<b>Meta principal /mês</b>	1.400 atendidos – Contraturno CEU José Saramago 1.050 atendidos – Comunidade CEU José Saramago 1.400 atendidos – Contraturno CEU Dra. Zilda Arns Neumann 1.050 atendidos – Comunidade CEU Dra. Zilda Arns Neumann 02 (dois) eventos Esportivos, Culturais e Temáticos por ano em cada um dos CEUs, sendo um por semestre. Mínimo de 100 horas/mês de Atividades livres sem monitoria específica



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS (RE)</b>
OE1 – Desenvolver atividades que otimizem o aproveitamento dos espaços disponíveis.	RE1 – Utilização das dependências dos Centros Educacionais Unificados – Bloco Cultural e Esportivo, para o atendimento sob a perspectiva do desenvolvimento pleno da criança, adolescente, adulto e idoso, assegurando-lhes a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades, diante das práticas educativas, culturais, esportivas, Recreação e Lazer.
OE2 - Desenvolver a educação integral da criança, adolescente, adulto e idoso em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em momentos diários de aprendizagem, em espaços internos e externos;	RE2 - Experiências bem-sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral da criança, adolescente, adulto e idoso sem discriminação, na ampla concepção da educação como um direito, com interação da escola, família e comunidade, favorecendo a valorização da vida e a convivência comunitária, reconhecendo os sujeitos em sua diversidade.  O desenvolvimento das atividades acontecerá em 04 eixos de trabalho, a saber: Formação Educacional, Formação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	Cultural, Formação Esportiva e Recreação e Lazer.
OE3 – Garantir boas práticas pedagógicas para aumento dos índices de aproveitamento escolar e potencializar a participação da comunidade do entorno.	RE3 - Educação de qualidade, através de atividades significativas em diferentes linguagens, no contraturno escolar, que consolidem conceitos curriculares e possibilitem e valorizem a convivência social, utilizando como subsídio as 10 (dez) competências da Base Nacional Comum Curricular-BNCC. A participação da comunidade também será de extrema importância para o pertencimento no sentido de valorização da sua identidade local, contribuindo para uma sociedade ética, democrática, inclusiva, sustentável e solidária.
OE4 – Garantir a participação das crianças, adolescentes, adultos e idosos nas atividades propostas.	RE4 – A divulgação das atividades e eventos para a comunidade escolar é um facilitador ao interesse do aluno e da comunidade em geral para a sua inscrição nas atividades.  A participação do aluno e da comunidade dar-se-ão por livre adesão na (s) atividade (s) de seu interesse.  A participação do aluno ficará condicionada a sua frequência escolar. O acompanhamento de registros de frequência e do desenvolvimento do aluno na Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	Infantil (Jardim e Pré) e no Ensino Fundamental I será realizado em parceria com os Gestores da referida Unidade Educacional onde o aluno está matriculado.
OE5 – Garantir contratação de profissionais habilitados em nível superior para as diferentes áreas de atuação.	RE5 - Profissionais com conhecimentos específicos, no papel de facilitador e mediador do conhecimento, como participante ativo da aprendizagem.
OE6 – Garantir a contratações de funcionários com nível Fundamental I e II e Ensino Médio para diferentes funções.	RE6 – Organização de atendimento e bom funcionamento no gerenciamento das atividades oferecidas.
OE7 – Garantir o aproveitamento de estruturas e equipamentos instalados, em ociosidade, com foco na melhoria das condições de aprendizagem, bem como a manutenção, vigilância e limpeza destes aparelhos públicos.	RE7 – Otimização dos espaços (piscina, teatro, quadra poliesportiva, salas multiuso, dentre outros), atualmente não utilizados ou com funcionamento parcial e/ou esporádico, observando a vigilância e limpeza interna e externa do CEU garantindo assim o bem-estar de seus participantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**METAS QUANTITATIVAS (MQ)**

<b>Objetivos Específicos (OE)</b>	<b>Metas Quantitativas (MQ)</b>
<b>OE 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% das vagas abertas para atendimento do público alvo, com no mínimo de 01 hora semanal, podendo chegar a 02 horas dependendo da modalidade a ser oferecida.</li><li>• (MQ2) 75% de frequência mínima escolar do aluno, no turno regular, para que se efetue a matrícula em atividade no contraturno. Para a comunidade não há requisito específico, nas atividades livres, porém nas atividades direcionadas o inscrito terá obrigatoriedade de 75% de frequência no mínimo.</li></ul>
<b>OE 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 70%, no mínimo, com aumento gradativo previsto até o final desta parceria de 100%, do desenvolvimento das competências indicadas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.</li><li>• (MQ2) 80%, no mínimo, de satisfação dos atendidos no contraturno e comunidade, por meio de pesquisa de satisfação com o objetivo de melhoria e avaliação da parceria, visando à plena execução e funcionamento dos Centros de Educação Unificada Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago – Bloco Cultural e Esportivo, com a participação efetiva da Prefeitura Municipal de Osasco na análise dos resultados.</li></ul>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>OE 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% de relatórios por turma, dos inscritos, que demonstrem o seu desenvolvimento na atividade escolhida e sua participação nos Eventos promovidos pela OSC.</li></ul>
<b>OE 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% de divulgação em diferentes meios de comunicação, para a comunidade, das atividades a serem desenvolvidas na parceria, sendo obrigatória a ciência e manifestação prévia do Gestor da Parceria, que encaminhará ao setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Osasco para deliberações finais.</li><li>• (MQ2) 100% de registros de controle de frequência coletados e processados em parceria com as Unidades Educacionais em que o aluno está matriculado, mantendo assim o absenteísmo justificado e/ou acompanhamento, evitando vagas ociosas nas atividades propostas pela OSC.</li><li>• (MQ3) 100% de registros de controle de frequência coletados e processados, em atividades direcionadas para pessoas da comunidade inscritas nas atividades oferecidas pela OSC.</li><li>• (MQ4) 100% dos instrumentos de comunicação interna com pais e/ou responsáveis dos alunos e com a comunidade, previsto no Plano de Trabalho.</li></ul>
<b>OE 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% de profissionais contratados habilitados adequadamente para a função, para atender o cumprimento das metas previstas.</li></ul>
<b>OE 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% de preenchimento do quadro funcional com experiência prevista para a função atender o cumprimento das metas previstas.</li></ul>
<b>OE 7</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• (MQ1) 100% das instalações em pleno funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva dos serviços necessários para o desenvolvimento das atividades propostas, sob a responsabilidade exclusiva da OSC:</li></ul>





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Piscina semi-olímpica aquecida;</li><li>✓ Vestiários da área molhada;</li><li>✓ Quadra poliesportiva;</li><li>✓ Teatro e suas dependências (Coxias);</li><li>✓ Salas multiuso e outros</li><li>• (MQ2) 100% dos espaços internos e externos limpos e conservados.</li><li>• (MQ3) Vigilância 24h</li></ul>
--	--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**MEIOS DE VERIFICAÇÃO**

<b>Metas Quantitativas (MQ)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meios de Verificação</b>
<b>(MQ1-OE1)</b>	Matrículas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ficha cadastral do inscrito (alunos e comunidade) nas atividades oferecidas.</li><li>✓ Averiguação dos documentos específicos da escola, identificando se a matrícula dos alunos do CEUs Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago está vigente.</li></ul>
<b>(MQ2-OE1)</b>	Frequência	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registro de frequência diária do inscrito, assinada pelo responsável pelo desenvolvimento da atividade ratificada pelo Diretor da OSC Parceira, através de assinatura,</li></ul>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

		carimbo e data. ✓ Relatório do Gestor da Parceira.
<b>(MQ1-OE2)</b>	Qualidade do atendimento	✓ Relatório do Gestor da Parceira, baseado em registro de portfólio, material fotográfico com legenda, parecer descritivo em momentos individuais e coletivos.
<b>(MQ2-OE2)</b>	Grau de Satisfação dos atendidos	✓ Pesquisa de Satisfação com os atendidos e suas famílias.
<b>(MQ1-OE3)</b>	Qualidade do atendimento nos eventos promovidos	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado em relatório da OSC Parceira com listas de presença e outros registros.
<b>(MQ1-OE4)</b>	Divulgação	✓ Folder, cartaz, bilhete, convite, faixas, banners, panfletagem, criação de sites, cartão de visitas e outros meios de comunicação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

		para a divulgação das atividades desenvolvidas, sob a responsabilidade financeira da OSC.
<b>(MQ2-OE4)</b>	Registro de presença dos atendidos em atividades direcionadas	✓ Relatório de fechamento mensal de frequência dos inscritos por eixo em cada atividade, pela OSC Parceria ao Gestor da Parceria.
<b>(MQ3-OE4)</b>	Registro de frequência da comunidade	✓ Relatório de fechamento mensal de frequência dos inscritos por eixo em cada atividade, pela OSC Parceria ao Gestor da Parceria.
<b>(MQ4-OE4)</b>	Comunicação	✓ Envio do material de comunicação ao Gestor da Parceria, que encaminhará ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Osasco para conhecimento, apreciação e manifestação sobre o conteúdo efetivamente encaminhado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>(MQ1- OE5)</b>	Contratação de Profissionais – superior completo	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência da documentação específica dos profissionais.
<b>(MQ1-OE6)</b>	Contratação de Funcionários de nível Fundamental I e II e Ensino Médio	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência da documentação específica dos profissionais.
<b>(MQ1-OE7)</b>	Otimização dos espaços do Bloco Cultural e Esportivo do CEUs – de acordo Anexo 1 -1.3	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i> e em documentos específicos.
<b>(MQ2-OE7)</b>	Limpeza e conservação das dependências internas e externas do Bloco Cultural e Esportivo do CEUs – de acordo Anexo 1 -1.3	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>(MQ3-OE7)</b>	Monitoramento dos acessos (Vigilância, alarme e câmeras – 24h) do Bloco Cultural e Esportivo do CEUs – de acordo Anexo 1 -1.3	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i> e em documentos específicos.
------------------	---	--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

<b>O QUE SERÁ AVALIADO?</b>	<b>COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)</b>	<b>QUANDO/ PERIODICIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>
Nº de Matrículas	Verificação e contabilização das listas de matrícula. Comparação com número estipulado no contrato de parceria.	Quadrimestral	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Frequência	Verificação das listas e contabilização de frequência de cada inscrito comparando com a meta de 75% de assiduidade, através dos registros de presença e relatórios específicos.	Quadrimestral	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Qualidade do Atendimento	A qualidade do serviço prestado, utilizando como base as 10 (dez) Competências da Base Nacional Comum Curricular- BNCC.	Anual	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Grau de Satisfação	Será elaborada pesquisa de satisfação pela OSC parceria com os atendidos e	Anual	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	<p>suas famílias. A média de satisfação deve ser no mínimo de 80% de Satisfação para cumprir a meta estabelecida.</p> <p>*Para manter um bom andamento das atividades oferecidas a Prefeitura Municipal de Osasco por meio da Plataforma PARTICIPA OSASCO também manterá um canal de Comunicação com os inscritos nas atividades dirigidas e livres que será utilizado como subsídio para a melhoria do atendimento e consequentemente uma avaliação mais assertiva da parceria.</p>	*Pesquisa contínua		
Desenvolvimento das Atividades	<p>No Plano de Trabalho Anual, deve-se elaborar uma grade contendo informações constantes no Termo de Referência, não podendo ser alterada a Carga Horária semanal de cada CEU.</p> <p>Ficará a cargo da OSC a escolha das</p>	Anual	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	atividades que serão desenvolvidas, visando garantir a otimização dos espaços e a qualidade das atividades oferecidas no contraturno escolar e para a comunidade do entorno. A Grade de Atividades deverá ser encaminhada ao Gestor da Parceria para apreciação e providências que se fizerem necessária.			
Espaços com potencial de atividades pleno, conservados, seguros e limpos.	No Plano de Trabalho, deve-se prever a manutenção que garanta que todos os espaços exerçam plenamente suas potencialidades de utilização, como também a limpeza e vigilância, ficando assim em perfeitas condições de funcionamento.	Quadrimestral	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**AÇÕES DETALHADAS A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA.**

Objetivos Específicos (OE)	AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DATA DE INÍCIO E TÉRMINO)
<b>OE 1</b>	Exemplo: Otimização do espaço	<b>EXEMPLO:</b> Início: 1º mês da parceria Término: 12º mês da parceria
<b>OE 2</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02	
<b>OE 3</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03	
<b>OE 4</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 04	
<b>OE 5</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 05	
<b>OE 6</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 06	
<b>OE 7</b>	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 07	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Valor de referência (mês) (Despesas de Custeio e Despesas de Capital)	R\$ 631.406,86
Valor global para a execução do objeto da parceria	R\$ 7.576.882,38
<u>Forma e periodicidade da liberação dos recursos</u>	Quadrimestral

**Antônio Cláudio Flores Piteri**  
**Secretário de Educação**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO 1

##### 1.1 Organização/ Lote

Os lotes indicados para o presente Chamamento Público são:

- Centro Educacional Unificado Dra. Zilda Arns Neumann – Zona Norte
- Centro Educacional Unificado José Saramago – Zona Sul

A OSC poderá indicar 01 (um) ou os 02(dois) lotes. A falta da indicação do lote pretendido pela OSC implicará na **desclassificação** da mesma.

Para concorrer ao (s) lote (s) a OSC deverá seguir as orientações abaixo:

- Manifestação da OSC por **apenas um lote**, elaboração de 01 (um) Plano de trabalho **identificação do lote pretendido e a caracterização do público que irá atender;**
- Manifestação da OSC **por dois lotes**, elaboração de 02 (dois) Plano de Trabalho com **identificação dos lotes pretendidos e duas caracterizações uma para cada lote;**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 1.2 Orientações para visita in loco das instalações do CEU

Será permitida a visita *in loco* as dependências dos CEUs, para verificação dos espaços disponíveis, mediante agendamento prévio, no máximo, até o dia anterior da entrega dos envelopes com a proposta do Plano de Trabalho da OSC. Na ocasião será obrigatório o preenchimento de um documento específico autorizando o representante (s) da OSC a realizar a visita.

A visita *in loco* é facultativa, caso decline deste direito a OSC deverá apresentar declaração formal que tem conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para a elaboração do Plano de Trabalho.

Todas as OSCs interessadas deverão apresentar junto com os documentos de habilitação o **Atestado de visita Técnica** conforme o **Anexo VIII** ou **Declaração de Renúncia**, conforme o **Anexo IX** do Edital de Chamamento público.

#### CEU Dra. Zilda Arns Neumann

- ✓ Endereço: Rua Cheda Figueiredo Rega, 155, Jardim Elvira, Osasco/SP.
- ✓ Telefone: (11) 3602-0976 /3604-1786
- ✓ Horário: 09h às 16h



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CEU José Saramago**

- ✓ Endereço: Avenida João de Andrade, 1.355, Santo Antônio, Osasco/SP
- ✓ Telefone: (11) 3605-4235 / 3605-4258
- ✓ Horário: 09h às 16h

**1.3 Planta baixa do imóvel (fls. 136 à 159)**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO 2

### 2.1 Orientações para Atendimento

#### 2.1.1 Contraturno - aluno matriculado nos CEUs

A OSC Parceira, na vigência do Termo de Colaboração, **deverá** garantir o atendimento normal das atividades aos alunos inscritos, nos dias úteis, respeitando os Feriados Nacionais, Estaduais e do Município de Osasco; Pontos facultativos do Município de Osasco e suspensão de aulas. O Calendário Escolar oficial da Secretaria de Educação de Osasco será disponibilizado para a OSC para que possam identificar os meses de suspensão das aulas por Recesso escolar e Férias Escolares.

#### 2.1.2 Atendimentos a comunidade

A OSC utilizará as dependências do **Centro de Educação Unificada** para atividades voltadas a comunidade nos dias previstos neste documento **INCLUSIVE** nos Feriados Nacionais, Estaduais e do Município de Osasco, estando estas atividades previstas no Plano de trabalho.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 2.2 Estrutura de Governança

Assegurando a transparência, responsabilidade pelos resultados, cada CEU deverá constituir **Conselho Gestor**, colegiado consultivo. A atuação do Conselho Gestor buscará colaborar com cumprimento dos objetivos e diretrizes estabelecidos neste documento, visando promover a participação, organização e acompanhamento da execução das atividades do CEU.

Caberá a OSC indicar 01 (um) representante para cada CEU, que responderá pela unidade em atividades de articulação com a comunidade e com instâncias de governança e articulação da parceria, como segue:

- a) Supervisor de Ensino do Ensino Regular dos CEUs, representante da Secretaria de Educação;
- b) Diretor da Unidade Escolar Regular presente no CEU;
- c) Conselho de Gestão Compartilhada – CGC do CEU na Educação Escolar Regular. Lei Municipal de Osasco nº 4.136/2007

O representante indicado pela OSC deverá participar de reuniões, planejamentos e formações pertinentes às suas ações, conforme agenda estabelecida pelo **Conselho Gestor**, que deverá ser **bimestral** em cronograma estabelecido pelo próprio órgão e seus representantes.

As deliberações do Conselho Gestor serão encaminhadas ao Gestor da Parceria para apreciação e providências que se fizerem necessárias.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Com relação à interação com a **comunidade local**, a OSC conduzirá as atividades de articulação, que devem estar previstas no Plano de Trabalho:

- a) Organizar momentos periódicos para recebimento das demandas da comunidade, tanto em relação à programação e funcionamento do (s) CEUs, bem como sua atuação inserida no contexto do entorno; e
- b) Sistematizar, através de registro, as demandas formuladas pela comunidade local, realizando articulação necessária com o **Conselho Gestor**.

### 2.3 Regimento Interno

A OSC deverá elaborar um conjunto de regras estabelecidas para regulamentar o seu funcionamento, visando à transparência do atendimento as crianças, adolescentes, familiares e comunidade. O documento deverá estar pronto para utilização, no máximo, no decorrer dos primeiros 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração da Parceria. O Regimento Interno deverá conter, no mínimo:

- Estrutura da OSC,
  - ✓ Identificação com breve histórico de atuação;
  - ✓ Objetivos e princípios para o atendimento da faixa etária identificada no Plano de Trabalho;
  - ✓ Modalidades de atendimento;
  - ✓ Objetivos para as diferentes modalidades.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Organização técnica administrativa,
  - ✓ Estrutura de Gestão;
  - ✓ Equipe funcional;
  - ✓ Equipe docente;
  - ✓ Direitos e Deveres dos Funcionários contratados,
  - ✓ Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis,
  - ✓ Reserva de espaços do CEU;
  - ✓ Sanções.
  
- Organização didática
  - ✓ Proposta Pedagógica específica por faixa etária;
  - ✓ Cronograma de atividades;
  - ✓ Critérios de agrupamento de crianças;

Obs. Incluir Leis e Decretos quando estes forem pertinentes.

Para cada nível de aprendizado, a formação de turmas poderá considerar particularidades, como deficiências e mobilidade reduzida e, preferencialmente, a faixa etária dos participantes envolvidos, conforme categorias abaixo:

- a) 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;
- b) 6 (seis) a 9 (nove) anos;
- c) 10 (dez) a 12 (doze) anos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- d) 13 (treze) a 14 (catorze) anos;
- e) 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos;
- f) Adultos; e
- g) Terceira idade – acima de 60 (sessenta) anos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

## 2.4 Eixos Temáticos

As atividades propostas no **Plano de Trabalho da** Organização da Sociedade Civil- OSC, tanto para alunos matriculados na rede Municipal de Osasco, contraturno, como para a comunidade para atividades dirigidas, terão que seguir as indicações abaixo:

Eixos temáticos	Descrição	Atividade/Periodicidade
<b>Formação Educacional</b>	Atividade que <b>potencialize</b> atitudes e valores para resolver demandas da vida cotidiana, valorizando e utilizando conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo para entender e explicar a realidade, exercitando a curiosidade intelectual e cidadania.	De acordo com a grade de atividades do <b>Plano de Trabalho</b> apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.
	Atividade que <b>democratize</b> o acesso à cultura com a integração de práticas que	De acordo com a grade de atividades do <b>Plano de Trabalho</b> apresentado pela



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<b>Formação Cultural</b>	respeitem a diversidade, promovendo a interdisciplinaridade e o trânsito entre o conhecimento e uma educação transformadora.	Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.
<b>Formação Esportiva</b>	Atividade que <b>oportunize</b> vivências baseadas em valores democráticos, que potencializem a capacidade de comunicação, através do companheirismo, respeito a regras, igualdade de condições e cooperação.	De acordo com a grade de atividades do <b>Plano de Trabalho</b> apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.
<b>Recreação e Lazer</b>	Atividades livres e direcionadas que <b>exercitem</b> a empatia, o diálogo, respeito ao outro, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, promovendo o desenvolvimento social, propondo posturas e atitudes que devemos ter em relação ao outro em momentos direcionados e livres.	De acordo com a grade de atividades do <b>Plano de Trabalho</b> apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**2.5 Indicações de atividades por eixo**

Eixo Temático	Sugestões de Atividades
<b>Formação Educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Línguas Estrangeiras (Inglês, Espanhol, outras), LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</li><li>- Jogos de raciocínio</li><li>- Jogos de Linguagem</li><li>- Jogos (Tabuleiro, cooperativo, lúdico, etc.)</li><li>- Robótica, Games Educativos</li><li>- Sustentabilidade (reutilização de materiais, hortas urbanas)</li><li>- Interação Digital (informática)</li><li>- Oficinas de contação de História</li></ul>
<b>Formação Cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotografia / Cinema</li><li>- Dança (Balé Clássico, sapateado, Contemporânea, Danças circulares)</li><li>- Danças de rua (street dance, hip-hop dance, breaking, locking), Danças de salão, Danças regionais (maracatu, frevo e carimbó)</li><li>- Arte Circense (Atividades que envolvam auto superação, elevação, coragem, força, equilíbrio, manipulação da magia e do domínio corporal)</li></ul>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	<p>Jogos Malabares, Mágica, Corda Indiana, Argolas, Corda Bamba, Equilíbrio de objetos, Jogos Icários e outros).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Artesanato nas diversas modalidades de pintura, bordado, costura, confecção de bonecas, fantoches e outros</li><li>- Grafite (Parceria com a Comunidade na captação de espaços)</li><li>- Sarau Poético (Composição de músicas, Poesia, Parlendas, Cordel)</li><li>- Musicalização</li><li>- Instrumentos musicais (flauta, violão, violino, percussão, etc)</li><li>- Canto e Coral</li></ul>
<b>Formação Esportiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Judô, Jiu Jitsu, Karate, Capoeira</li><li>- Esportes Aquáticos</li><li>- Yoga</li><li>- Tênis de mesa</li><li>- Pilates</li><li>- Skate (<b>somente para o CEU José Saramago</b>)</li></ul>
<b>*Recreação e lazer</b>	<p>-Banhos de piscina, brincadeiras dirigidas, jogos infantis, pintura, desenhos</p>

\*Momentos preciosos de aprendizagem, criação de vínculos e benefícios para a saúde física e mental.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 2.5.1 Grade de Atividade contraturno

A OSC elaborará a Grade de Atividades utilizando os Eixos Temáticos Formação Educacional, Formação Cultural e Formação Esportiva, sendo que Recreação e lazer os alunos terão oportunidade de participar nos finais de semana. As escolhas das atividades devem seguir as seguintes orientações:

- ✓ A carga horária das aulas deverá ser de 60 minutos / aula / modalidade, podendo chegar a duas aulas por semana no máximo;
- ✓ As aulas de Línguas Estrangeiras, Artes Marciais, Instrumentos Musicais e Dança recomenda-se que tenham duas aulas por semana com a duração de 60 minutos cada uma;
- ✓ Canto e Coral poderá ter no máximo 30 participantes;
- ✓ A Grade de Atividades deverá contemplar no mínimo 03 atividades do eixo Formação Educacional, 03 atividades do eixo Formação Cultural e 02 atividades do eixo Esportivo, considerando os três Eixos Temáticos descritos no item 2.4 do presente Termo.

Na possibilidade da OSC promover estratégias de atendimento que proporcione o aumento da META PRINCIPAL, esta deverá encaminhar ao Gestor da Parceria, documento específico para análise e providências que se fizerem necessárias.

Na impossibilidade de alcance mínimo de 70% da META PRINCIPAL, deverá ocorrer, imediatamente, ao fechamento do mês, ou no transcorrer dele, caso necessário, reunião extraordinária do Gestor da Parceria e do Conselho Gestor para procurar soluções viáveis para a questão.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 2.5.2 Grade de Atividade Comunidade

A Grade de atividades para a comunidade deverá contemplar atividades **Dirigidas e Livres**, buscando áreas de interesse da comunidade local. A OSC fará uma programação utilizando os 04 Eixos Temáticos descritos no **item 2.4**, deste documento.

#### 2.6 Eventos

A OSC deverá manter no prontuário de todos os inscritos nas atividades oferecidas, um documento específico de **USO DE IMAGEM**, autorizando a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Osasco**, a divulgar ao público em geral e/ou apenas para o **uso interno** desta instituição, fotos, imagens em vídeos e depoimentos. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem mencionada acima. O modelo do documento será disponibilizado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Osasco.

<b>Eventos Culturais</b>	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, exposições e intervenções artísticas, com a participação da comunidade local.	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais,
<b>Eventos Temáticos</b>	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	de dialogar com a realidade territorial e do município, com a participação da comunidade local.	
<b>Eventos Esportivos</b>	Realização de atividades gincanas e jogos cooperativos com a participação da comunidade local.	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais.

**Observações:**

Os eventos oferecidos à comunidade deverão ser de relevância social, atendendo o interesse público e o desenvolvimento social e garantindo a prestação de serviços básicos, por meio da promoção de ações relacionadas à garantia de direitos, saúde, educação, cultura e Lazer.

A OSC poderá programar espetáculos no **TEATRO**, para a comunidade, desde que **previsto no Plano de Trabalho**, ocorrendo manifestação de interesse sem ter programado anteriormente, este deverá ser justificado pelo **Conselho Gestor** e o documento encaminhado para a Secretaria de Educação aos cuidados do **Gestor da Parceria** para ciência, apreciação e deliberação, **só após este trâmite ser concluído** o espetáculo poderá ser divulgado a comunidade.

A cobrança de ingressos **não será permitida** para eventos de qualquer natureza, tão pouco condicionada à entrada no evento, por meio de trocas de alimentos e/ou outros produtos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO 3**

**3.1 Diretrizes Pedagógicas**

Conforme definido pela Lei 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases), a Base Nacional Comum Curricular é documento que visa nortear as propostas pedagógicas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e adultos / EJA, estabelecendo competências e habilidades que se espera que os alunos desenvolvam ao longo das atividades. Para tanto, as dez competências abaixo elencadas deverão estar presentes nas atividades desenvolvidas pela OSC, em seu Plano de Trabalho, para o contraturno.

Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular-BNCC		
1	<b>Conhecimento</b>	Valorizar e utilizar os conhecimentos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar com a sociedade.
2	<b>Pensamento científico e criativo</b>	Exercitar a curiosidade intelectual e utilizar as ciências com criticidade e criatividade para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas, criando soluções.
3	<b>Repertório cultural</b>	Valorizar as diversas manifestações artísticas e culturais para fluir e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

4	<b>Comunicação</b>	Utilizar diferentes linguagens para expressar e partilhar informações, experiências, ideias, sentimentos, que levem ao sentimento mútuo.
5	<b>Cultura digital</b>	Compreender, utilizar e criar tecnologia digital de forma crítica, significativa e ética para comunicar-se; acessar e produzir informações e conhecimentos, resolvendo problemas no exercício do protagonismo e autoria.
6	<b>Trabalho e projeto de vida</b>	Valorizar e apropriar-se de conhecimento e experiências para entender o mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas à cidadania e ao seu projeto de vida com liberdade, autonomia, criticidade e responsabilidade.
7	<b>Argumentação</b>	Argumentar com base em fatos dados e informações confiáveis para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, com base em direitos humanos, consciência sócio ambiental, consumo responsável e ética.
8	<b>Autoconhecimento e autocuidado</b>	Conhecer-se, compreender-se na diversidade humana e apreciar-se para cuidar de sua saúde física e emocional, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas,
9	<b>Empatia e cooperação</b>	Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação para fazer-se respeitar e promover o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade sem preconceito de qualquer natureza.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

10	<b>Responsabilidade e cidadania</b>	Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência para tomar decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários.
----	-------------------------------------	---

### 3.2 Relatório circunstanciado

Com base no **Objetivo Específico 3 (OE3)**, a **OSC PARCEIRA** deverá elaborar relatório **quadrimestral**, que servirá de subsídio para o fechamento da Prestação de Contas, com os seguintes dados:

- ✓ Nome da atividade
- ✓ Número de inscritos
- ✓ Horário e periodicidade
- ✓ Desempenho educacional/ desenvolvimento de habilidades alcançado, tendo como subsídio as 10 competências da BNCC.
- ✓ Registros fotográficos com legenda e data
- ✓ Encaminhamentos
- ✓ Avaliação da atividade proposta

#### Orientações:

- Serão elaborados 02 (dois) relatórios, um com as informações de atividades de **contraturno** e outro com as atividades desenvolvidas com a **Comunidade local**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- a) os relatórios das atividades do **contraturno** e da **comunidade local** deverão ser entregues em forma **física e digital** pesquisável (Pen drive)
- b) conter em todas as suas páginas cabeçalho com dados que identifiquem a OSC, utilizar a fonte ARIAL com tamanho de fonte 12 e espaçamento de linha de 1,5.
- c) capa deverá conter os dados da OSC com o público atendido, alunos de contraturno ou Comunidade local;  
- Todas as páginas do **relatório circunstanciado** deverão ser **rubricadas** pelo Diretor Geral e a última página assinada, datada e carimbada.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO 4

#### 4.1 Organização – contraturno

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), a Base Nacional Comum Curricular estabelece conhecimentos, competências e habilidades a ser desenvolvidas pelos alunos ao longo da educação básica. Centrada nos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, soma-se aos propósitos de uma educação integral, visando à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva. Nessa perspectiva, as atividades oferecidas no contraturno deverão estar voltadas ao processo de construção de conhecimentos das crianças e adolescentes, a fim de promover o máximo desenvolvimento humano para um bom convívio social.

Conforme estrutura da BNCC, que dimensiona as 10 (dez) competências, as atividades de contraturno deverão ser desenvolvidas, **obrigatoriamente**, utilizando os 03 **Eixos Temáticos**, ficando a cargo da OSC a escolha das atividades e a elaboração do **Quadro de Rotina**.

#### CONSIDERAÇÕES:

- ✓ Garantir a higienização periódica da piscina, e demais dependências de acordo com os padrões estabelecidos para esta atividade.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- ✓ A Piscina será higienizada, obrigatoriamente, uma vez por semana, ficando suspensa essa atividade durante este período.
- ✓ A manutenção das dependências deverá obrigatoriamente ser escalonada, ou seja, o Centro Educacional Unificado não deverá ficar sem atividades em nenhum dia da semana, portanto cada espaço terá a sua manutenção realizada em dias distintos.
- ✓ Estabelecer a quantidade de participantes, que não poderá ser inferior a 10 participantes para o início da atividade,
- ✓ A carga horária da atividade não deverá exceder a duas horas semanais por modalidade, respeitando as faixas etárias e suas especificidades.

Na hipótese de alguma atividade ficar abaixo de 50% no número de adesões, a OSC poderá substituí-la, após encaminhamento de documentação para ciência, apreciação e manifestação do Gestor da Parceria, desde que não haja prejuízo para os participantes.

O atendimento realizado nos esportes aquáticos poderá ser substituído na estação de inverno (sazonal), caso a OSC identifique ausência superior a 50% dos inscritos remanejando-os para outras turmas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**4.2 Quadro de horário de funcionamento e espaços disponíveis para desenvolvimento das atividades das crianças e adolescentes no contraturno escolar.**

DIAS DA SEMANA	TEATRO	PISCINA	03 SALAS multiuso
2ª a 6ª feira	07h às 19h	07h às 19h	07h às 19h
Total Geral de Horas Semanais de Atendimento	48 horas	48 horas	168 horas

**Observações:**

- A Quadra Poliesportiva do Centro Educacional Unificado de segunda a sexta feira, no horário das **7h às 18h20** é utilizada para os alunos do **ensino regular** para as aulas de **Educação Física**, inviabilizando a sua utilização para **quaisquer outras atividades**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- No número de horas computadas acima foram descontadas, 12 (doze) horas de limpeza da Piscina, Teatro e 12 (doze) horas da limpeza das 03 salas de multiuso (limpeza executada em um dia apenas).
- É **VEDADA** a participação de pessoa da comunidade, de qualquer faixa etária, nas atividades em **CONTRATURNO** nos dias e horários mencionados acima, que não esteja regularmente **MATRICULADA E FREQUENTANDO** o ensino regular do CEUs Zilda Arns Neumann e José Saramago na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental I.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO 5

##### **5.1 – Organização - Comunidade**

As 10 competências gerais da Base Nacional Curricular – BNCC é um conjunto de conhecimentos, valores e atitudes que buscam promover o desenvolvimento dos cidadãos, portanto serve de base para preparar pessoas de qualquer idade no caminho do autoconhecimento, resiliência, empatia, cooperação e principalmente autonomia na construção de relacionamentos, realização de projetos de vida, cuidados com a saúde e etc.

A OSC para elaboração da grade de atividades ofertadas a comunidade, deverá utilizar as 10 competências gerais da Base Nacional Curricular – BNCC para proporcionar vivências significativas no exercício da cidadania, possibilitando à ampliação de experiências educativas, culturais, esportivas, recreação e lazer em espaços de convivência qualificados, devendo ser garantida a acessibilidade da comunidade e a sua participação na gestão do equipamento público. A educação democrática, emancipadora e humanizadora serão os objetivos a serem alcançados para o desenvolvimento do ser humano na sua integralidade como um sujeito de direitos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**5.2 Quadros de horário de funcionamento e espaços disponíveis para desenvolvimento das atividades voltadas à comunidade**

DIAS DA SEMANA	TEATRO	PISCINA	03 SALAS multiuso	QUADRA
Segunda a sexta	19h às 22h	19h às 22h	19h às 22h	19h às 22h
Sábado	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h
Domingo	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h
Feriados, Pontos Facultativos, Suspensão de atividades educacionais.	08h às 18h	08h às 18h	08h às 18h	08h às 18h

**Observações:**

- O **Decreto Municipal nº 12.268 de 04 de novembro de 2019**, no seu Capítulo II DO FUNCIONAMENTO DO CEU – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, Art. 17 estabelece os horários descritos acima e em seu Parágrafo único - suspende o funcionamento do CEUS nos **dias 24, 25 e 31 de dezembro bem como no dia 1º de janeiro**.
- A limpeza e manutenção dos espaços disponíveis para OSC deverão ser escalonadas, mantendo equipamento público



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

aberto à comunidade em todos os dias da semana, seguindo o cronograma de limpeza e manutenção.

- A comunidade poderá utilizar as dependências do Centro Educacional Unificado, em atividades definidas pela OSC, mediante a disponibilidade de vagas, utilizando obrigatoriamente a carga horária semanal descrita acima, ficando a cargo da OSC:

- Estabelecer a quantidade de participantes, que não poderá ser inferior a 10 participantes para o início da atividade,

- A carga horária da atividade não deverá exceder a duas horas semanais por modalidade, respeitando as faixas etárias e suas especificidades.

- As atividades poderão ser de Recreação e/ou lazer, utilizando a piscina, quadra poliesportiva e outros espaços oferecidos no CEU, ficando a cargo da OSC garantir:

- Limitar o número de pessoas na piscina e na quadra de acordo com a metragem do espaço;
- Limitar o tempo de permanência, para que o maior número de pessoas possa aproveitar estes espaços;
- Controlar a saída e entrada dos participantes;
- Manter profissionais para organizar o uso do espaço; e
- Controle da agenda por faixa etária.

Na hipótese de alguma atividade ficar abaixo de 50% no número de adesões, a OSC poderá substituí-la, após encaminhamento de documentação para ciência, apreciação e manifestação do Gestor da Parceria, desde que não haja prejuízo para os participantes.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Importante:** Proibido comércio de produtos alimentícios, roupas esportivas e quaisquer outros produtos nas dependências dos Centros de Educação Unificada Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago

#### 5.2.1 Divulgação e início das atividades no Bloco Esportivo e Cultural do CEUs

##### 5.2.1.1 Divulgação das atividades para o Contraturno e Comunidade

A divulgação das atividades disponíveis para matrícula de alunos no CONTRATURNO e da Comunidade será logo após a assinatura do Termo de Colaboração, devendo a OSC PARCERIA encaminhar no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** os layouts da divulgação para apreciação e deliberações do Gestor da Parceria, que por sua vez terá **03 (três) dias úteis** para considerações e deferimento.

A OSC PARCEIRA poderá solicitar ao Diretor de Escola do Bloco do Ensino Regular, colaboração para a divulgação das atividades disponíveis para matrícula entre os alunos e seus familiares.

##### 5.2.1.2 Início das atividades de Contraturno e Comunidade

A OSC PARCERIA terá 30 (trinta) dias úteis para iniciar as Atividades Direcionadas e 20 (vinte) dias úteis para iniciar as Atividades Livres, após a liberação do repasse do 1º Quadrimestre do Termo de Colaboração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Para a divulgação das atividades ofertadas pelos CEUs, a OSC PARCERIA deverá encaminhar o layout de divulgação para o Gestor da Parceria para o devido deferimento. Havendo qualquer dificuldade para o cumprimento dos prazos, o Gestor da Parceria deverá ser informado imediatamente para que não haja prejuízos para os alunos e a comunidade em geral.

### 5.3 Limpeza e conservação do Bloco Cultural e Esportivo dos CEUs

A OSC PARCEIRA **deverá** manter limpa e em boas condições de higiene todas as edificações, equipamentos, instalações, salas diversas, áreas livres e infraestruturas integrantes do Bloco Cultural e Esportivo do CEU, interior de edificações, quadras, piscina, mobiliário, além da área da externa que circunde o prédio, como segue:

- ✓ sempre que possível, efetuar uma limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana;
- ✓ manter limpa e em condições adequadas a área de passeio, calçada, que circunda o Bloco Cultural e Esportivo CEUs,
- ✓ executar serviços de limpeza das caixas d'água, no mínimo, semestralmente, ou em frequência superior, sempre que necessário;
- ✓ garantir o fornecimento de água potável para os frequentadores, em todos os bebedouros do CEUs;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- ✓ executar também serviços de controle de vetores, incluindo a desinsetização, dedetização e desratização de toda a área dos CEUs, semestralmente ou em frequência inferior, caso necessário;
- ✓ manter os sanitários e vestiários permanentemente higienizados, limpos e livres de odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos inscritos nas atividades, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas, principalmente em eventos;
- ✓ manter os sanitários disponíveis aos frequentadores durante todo o período em que o CEU estiver aberto.
- ✓ efetuar a remoção, recolha e ensacamento dos resíduos sólidos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tal;
- ✓ efetuar a zeladoria das instalações sanitárias e vestiários, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes mantendo seu bom estado de conservação e protegendo-os de todo e qualquer ato que caracterize uso incorreto ou depredação;
- ✓ fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como papel higiênico, sabonete líquido, papel para secar as mãos e/ou equipamentos de secagem, além de álcool em gel;
- ✓ manter permanentemente limpa a água das piscinas, executando a limpeza geral, uma vez por semana, como previsto no Termo de Referência, além de manter um monitorando diário da qualidade da água;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- ✓ responsabilizar-se pela recolha e ensacamento dos resíduos gerados nas dependências do CEU, oriundos da visitação e das atividades administrativas e operacionais, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final;
- ✓ adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização e a coleta seletiva dos resíduos;
- ✓ manter as lixeiras do CEU disponíveis para receberem novos resíduos, impedindo o acesso de animais silvestres e domésticos, seja através de constante esvaziamento ou da utilização de tecnologias existentes para esse fim;
- ✓ implementar campanhas de conscientização para incentivar que os inscritos nas atividades destinem corretamente os resíduos por eles produzidos, de acordo com a separação necessária para a coleta seletiva;
- ✓ manter em local visível os laudos técnicos atualizados, emitidos por prestador de serviço qualificado e reconhecido, que atestem que toda a área do Bloco Esportivo e Cultural dos CEUs se encontra livre de infestações de pragas como ratos, baratas, insetos danosos e outros que possam oferecer riscos à flora, fauna e aos frequentadores do espaço.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### **5.4 Manutenção das edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos integrantes do CEUs do Polo Cultural e Esportivo dos CEUs**

A OSC PARCEIRA deverá conservar todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos integrantes do CEUs mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar e promover, as substituições em função da obsolescência, do desgaste ou término de vida útil dos mesmos, de acordo com o princípio da razoabilidade, como segue:

- ✓ responsabilizar-se pelo gerenciamento e execução da manutenção, conservação e/ou recuperação de todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliário e equipamentos, visando garantir sua disponibilidade de forma ininterrupta e segura para os inscritos nas atividades, visitantes e funcionários;
- ✓ respeitar, na execução dos serviços de manutenção, as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes visando manter a garantia de uso das edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos e a segurança operacional;
- ✓ responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, hidráulica, predial, eletromecânica, eletrônica, de refrigeração, de climatização e de ventilação;
- ✓ responsabilizar-se por manutenções gerais que englobem pinturas, mobiliários, reparos e reposição de pisos, azulejos, pastilhas, dentre outros, dos equipamentos do CEU;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ responsabilizar-se pela manutenção, paisagismo, poda de grama e árvores presentes no entorno do Bloco Esportivo Cultural do CEU, mantendo assim o ambiente cuidado e agradável à comunidade local.

#### 5.5 Segurança e monitoramento predial do Bloco Cultural e Esportivo dos CEUs

A OSC PARCEIRA manterá serviço de monitoramento predial durante todo o período de funcionamento do CEUs, observando o que segue:

- ✓ manter na piscina dos CEUs, durante todo o seu funcionamento, profissionais habilitados para realizar atividades de prevenção de acidentes aquáticos, resgates e atendimento pré-hospitalar;
- ✓ elaborar e disponibilizar um plano com rotas acessíveis nos CEUs, como parte integrante do Plano de Atendimento aos frequentadores do espaço, identificando percursos e equipamentos acessíveis, e outras medidas que melhorem o acesso a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- ✓ atuar na proteção e conservação do patrimônio dos CEUs e desenvolver estratégias visando ao cumprimento de seu Regimento Interno, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos;
- ✓ implementar um sistema de monitoramento eletrônico para o controle efetivo e em tempo real das áreas de acesso e de maior circulação de pessoas nos CEUs;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ o sistema de monitoramento eletrônico deve atender a todas as necessidades técnicas necessárias e efetuar a integração dos sistemas de captação das imagens, garantindo a qualidade destas;
- ✓ as imagens deverão ser capturadas 24h (vinte e quatro horas) por dia, armazenadas por, no mínimo, 30 (trinta) dias e disponibilizadas para o Gestor da Parceria sempre que solicitado;
- ✓ deverá ser feito backup das imagens de todas as ocorrências, infrações e atividades suspeitas, devendo armazená-las durante todo o período de Parceria;
- ✓ toda a área do Bloco Esportivo Cultural do CEUs deverá ser monitorada por segurança preventiva **desarmada**, por meio de rondas ou postos estacionários;
- ✓ deverá estabelecer o dimensionamento das equipes de segurança e sua integração com o sistema de monitoramento virtual e outros recursos tecnológicos empregados nessa operação;
- ✓ a operação de segurança deverá ser realizada a partir dos princípios da prevenção e inibição de ações impróprias, mediação e resolução pacífica de conflitos, adotando medidas preventivas às ocorrências em detrimento de ações coercitivas;
- ✓ a equipe de segurança não deverá, no exercício de suas funções, proceder com medidas discriminatórias contra minorias e grupos sociais vulneráveis, devendo realizar o atendimento sempre de forma cordial e solicita a todos os frequentadores dos CEUs;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- ✓ disponibilizar, nos dias de eventos, o quadro móvel necessário para a sua realização em condições satisfatórias de segurança para todos os participantes;
- ✓ manter o Gestor da Parceira informado, por escrito, de todas as ocorrências de infrações e atividades suspeitas, com descrição detalhada da ocorrência, localização e medidas tomadas;
- ✓ manter monitoramento dos acessos aos CEUs, garantindo o controle e registro de acesso;
- ✓ capacitar os profissionais que atuam nos CEUs para o atendimento de primeiros socorros, bem como implementar e garantir condições de atuação de equipe de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- ✓ prover a operação necessária para o pronto atendimento dos inscritos em atividade livres e dirigidas em ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro dos CEUs, devendo manter espaço apropriado para tal e produtos e utensílios de primeiros socorros.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO 6

##### 6.1 Matrículas – contraturno

Terá direito à matrícula nas atividades do **contraturno** escolar, os alunos matriculados na Rede Municipal de Osasco no **CEUs Zilda Arns Neumann e José Saramago**, conforme descrito anteriormente, na definição clara do objeto, observadas as seguintes orientações:

- ✓ O aluno deverá efetuar a matrícula em atividades referentes à sua faixa etária, conforme estabelecido no Regimento Interno da OSC;
- ✓ O aluno deverá renovar a sua matrícula todo início de ano, no mês de janeiro, assegurando assim a sua vaga na modalidade que frequenta;
- ✓ Para efetuar a matrícula do aluno do ensino regular do CEU, o responsável legal deverá solicitar na Secretaria da escola uma declaração de matrícula e entregá-la quando for efetuar a matrícula na atividade pretendida no contraturno;
- ✓ Os desligamentos de alunos matriculados no ensino regular serão informados a OSC mensalmente pelo Diretor de Escola do ensino regular, bem como aqueles alunos que não obtiverem 75% de frequência, ficando, portanto, impossibilitados de frequentar as atividades de contraturno, mantendo assim o controle sobre as matrículas nas atividades do Bloco Esportivo e Cultural do CEUs;
- ✓ No ato da inscrição, o aluno poderá optar por 03 atividades diferentes, pois não havendo vaga na 1ª opção, poderá ser inscrito na 2ª ou 3ª opção, sendo esta, uma forma de assegurar que todos os alunos tenham



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

oportunidades iguais até que as turmas sejam formadas e as vagas remanescentes proporcione a oportunidade de participar de mais de uma atividade;

- ✓ É facultado ao inscrito do contraturno participar de mais de uma atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ É facultado ao inscrito do contraturno mudar de atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ Ao completar o número de vagas disponíveis para as atividades relativas aos 03 eixos, a OSC deverá manter uma lista de espera, fixada em local visível e, no site da OSC, link de acesso público para acompanhamento dos munícipes;
- ✓ Obrigatoriedade de arquivo, com preenchimento da Ficha Cadastral do Inscrito no contraturno em atividades direcionadas, Ficha Informações Médicas, – Emergência: SAMU – 192 e Autorização do Uso de Imagem, conforme modelos que serão disponibilizados pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Osasco, Atestado Médico (para atividades na piscina) e Questionário de Prontidão para Atividade Física - PAR-Q, preenchido e assinado pelo responsável legal do aluno.

#### Importante:

- ✓ As turmas formadas devem ter no mínimo 10 participantes, para o início da atividade, sendo a OSC responsável por dimensionar o número adequado para cada modalidade, sempre respeitando a faixa etária atendida e a metragem do espaço.
- ✓ Obrigatório manter o Quadro de Rotina fixado nos espaços onde ocorrem as atividades desenvolvidas, contendo dias da semana, horários das aulas, turmas e o nome do profissional que ministrará a atividade.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 6.2 Matrículas – Comunidade em geral

Terá direito a matrícula, munícipes da comunidade do entorno, de diferentes faixas etárias, de acordo com a Grade de Atividades proposta pela OSC e para a inscrição, será necessário:

- ✓ Obrigatoriamente o preenchimento de uma ficha cadastral com informações pessoais, Questionário de Prontidão para Atividade Física - PAR-Q, Atestado Médico para uso da piscina, cópia de documentos oficiais (RG, CNH, outros) para o agendamento de espaços e inscrição em atividades dirigidas;
- ✓ É facultado ao inscrito mudar de atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ Ao completar o número de vagas disponíveis para as atividades e/ou agendamento dos espaços, a OSC, deverá manter uma lista de espera, fixada em local visível e, no site da OSC, link de acesso público para acompanhamento dos munícipes;

#### 6.3 Reservas de espaço do CEU

A OSC poderá autorizar a reserva da **Quadra de Esportes** e do **Teatro** dos CEUs, a membros da comunidade e da Unidade Educacional do Ensino Regular dos CEUs Dra. Zilda Arns Neumann e José Saramago. Para tal deverá:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ Elaborar um **Termo de Uso**, onde o solicitante se responsabilize pelo espaço no que tange ao Regimento Interno elaborado pela OSC;
- ✓ Para a reserva da **Quadra de Esporte** a membros da comunidade, no período noturno, de segunda a sexta feira e nos finais de semana, a OSC deverá assegurar que as regras estabelecidas no **Termo de Uso** estejam sendo cumpridas, para tal a OSC deverá fazer o acompanhamento;
- ✓ Para a reserva do **Teatro**, a solicitação deve ser feita com antecedência, acompanhado de um relatório minucioso do solicitante, no prazo estipulado no **Regimento Interno**, a fim de que o **Conselho Gestor** possa verificar a relevância para a comunidade. O Conselho Gestor encaminhará ao Gestor da Parceria documento manifestando-se favorável ou não a realização do evento, para análise e providências que se fizerem necessárias.

A reserva não deverá conflitar com horários de atividades dirigidas, para que não haja prejuízo aos inscritos.

Nesse caso, o evento deverá constar do Relatório Circunstanciado, com documentos fotográficos com legenda, listas de presenças e outros documentos que julgar necessário para a comprovação do uso do espaço.

#### Importante:

A cobrança de ingressos, por parte do solicitante da reserva, **não será permitida**, para eventos de qualquer natureza, tão pouco condicionada à entrada, a troca por alimento e/ou outros produtos.

A reserva será **gratuita**, não podendo a OSC Parceira fazer nenhuma cobrança em espécie ao solicitante.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 6.4 Acessibilidade e Inclusão

A OSC ao elaborar o Plano de Trabalho deverá ater-se às medidas de acessibilidade e inclusão no desenvolvimento da parceria, das seguintes formas:

- a) reservar vagas para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos nas atividades oferecidas nos 04 Eixos Temáticos;
- b) contratar profissionais responsáveis, com formação direcionada ao atendimento de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idoso;
- c) adquirir **equipamentos** adaptados às necessidades de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idoso;
- d) procurar utilizar nos comunicados feitos pela OSC, linguagens adequadas que contemplem as pessoas com deficiência visual e auditiva;
- e) outras medidas propostas pela OSC.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

As medidas de acessibilidade privilegiarão ações que incluam pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos nas atividades dos 04 Eixos temáticos, em uma ação de inclusão social e, também, atividades promovidas apenas a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos.

#### 6.5 Alimentação para alunos participantes das atividades em contraturno

A OSC deverá oferecer lanche aos educandos do contraturno, que participem de atividades no CEUs, em até 2 horas antes ou após o período escolar. As dependências do CEUs não possuem local adequado para a manipulação de alimentos, portanto os lanches deverão ser adquiridos por fornecedor externo. O lanche oferecido deve seguir as recomendações da **Resolução 06/2020 – FNDE**, que recomenda como base a utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados. Conforme esta resolução é proibida a oferta de gorduras trans.

#### COMPOSIÇÃO DOS LANCHES:

O lanche deve ser composto por: Sanduíche, suco de fruta integral e fruta.

#### **SANDUÍCHE**

Composição: pão tipo francês, queijo mussarela fatiado ou queijo minas frescal ou manteiga.

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- PÃO TIPO FRANCÊS. PESO: 50 gramas. COMPOSIÇÃO: Composto de farinha de trigo de 1ª qualidade, enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, água, sal, isenta de matéria terrosa, parasitas e em perfeito estado de conservação. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido.
- MUSSARELA: PESO: 30 gramas. COMPOSIÇÃO: Queijo obtido por filagem de uma massa acidificada, complementada ou não pela ação de bactérias lácticas específicas. Ingredientes obrigatórios: Leite e/ou leite reconstituído, coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas e cloreto de sódio. Deve possuir registro no MAPA.
- QUEIJO MINAS FRESCAL: PESO: 30 gramas. COMPOSIÇÃO: Queijo fresco obtido por coagulação enzimática do leite com coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas, complementada ou não com ação de bactérias lácticas específicas. Ingredientes obrigatórios. Leite e/ou leite reconstituído, coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas. Deve possuir registro no MAPA.
- MANTEIGA EXTRA COM SAL: PESO: 15 a 20 gramas. COMPOSIÇÃO: Produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem, com ou sem modificação biológica, do creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca por processos tecnologicamente adequados. A matéria gorda da manteiga deve ser constituída unicamente de gordura láctea. Deve possuir registro no MAPA.

**VALIDADE:** Produto para consumo imediato.

**EMBALAGEM:** O sanduíche deverá ser acondicionado em sachê de filme de polietileno ou polipropileno transparente, atóxico, hermeticamente vedado, próprio para contato com alimentos. Deve constar etiqueta com conteúdo do sanduíche e data de validade, atendendo a legislação específica para rotulagem.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### **SUCO DE FRUTA INTEGRAL**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Suco de fruta integral sabor uva ou sabor maçã. O produto deverá ser elaborado com frutas maduras, sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais. Não poderá conter corantes de qualquer de natureza, conservadores e aromas. Não deverá conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta e substância estranha a sua composição normal. Deverá submetido a tratamento e processamento tecnológicos adequados a que assegure a sua apresentação e conservação até o momento do consumo.

Deverá ser elaborado de acordo com as Boas Práticas de Fabricação estabelecidas na legislação em vigor e possuir inscrição no MAPA.

**COMPOSIÇÃO:** fruta (maçã ou uva) e água. Não deverá conter adição de açúcar.

**EMBALAGEM:** A embalagem primária do produto deverá ser embalagens cartonadas asséptica (longa vida), com capacidade de 200 (duzentos) ml e com canudinho.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### **FRUTA**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Maçã (Fuji ou Gala) ou Banana (Nanica ou prata) de primeira qualidade, destinadas ao consumo in natura, com teores de açúcar e acidez compatíveis com este fim. Não serão tolerados defeitos que prejudiquem o consumo (podridão, dano profundo, passadas). PESO: 80 a 100g

**EMBALAGEM:** As frutas que compõem os kits deverão ser higienizadas, apresentar grau de maturação para consumo imediato, sem danos e embaladas em plástico filme.

#### **TRANSPORTE E ENTREGA**

Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado e demais condições necessárias que não comprometa a integridade do produto e ser transportados em veículos/equipamentos capazes de manter a temperatura do produto conforme previsto na legislação que rege a matéria. Os kits deverão ser entregues em embalagens individuais com etiqueta constando o conteúdo e validade. Os lanches deverão ser transportados e entregues em caixas térmicas fechadas e limpas. É de responsabilidade de o fornecedor dispor de caixas térmicas para acondicionamento do produto na unidade escolar a fim de garantir a manutenção da temperatura até o momento da distribuição.

#### **LEGISLAÇÃO**

O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial, Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020; Portaria SVS/MS 326/1997 – ANVISA/MS; RDC 275/2002 – ANVISA/MS; RES CNS 4/1988 – ANVISA/MS; Portaria MS 540/1997 – ANVISA/MS; RDC 2/2007 – ANVISA/MS; RDC 45/2010 – ANVISA/MS; RDC 149/2017 – ANVISA/MS; RDC



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

281/2019 - ANVISA/MS; RDC 285/2019 - ANVISA/MS; RDC 322/2019 - ANVISA/MS; Portaria SVS/MS 685/1998 – ANVISA/MS; RDC 42/2013 - ANVISA/MS; Resolução - RDC 7/ 2011 - ANVISA/MS; RDC 138/2017 - ANVISA/MS; RDC 14/2014 – ANVISA/MS; RDC 331/2019 ANVISA/MS; IN 60/2019 – ANVISA/MS; RES 105/1999 - ANVISA/MS; RDC 51/2010 – ANVISA/MS; RDC 52/2010 – ANVISA/MS; RDC 56/2012 – ANVISA/MS; RDC 326/2019 - ANVISA/MS; Portaria SVS/MS 31/1998 – ANVISA/MS; RDC 269/2005 – ANVISA/MS; Lei 13.305/2016; Decreto 4.680/2003 – ANVISA/MS; Lei 10.674/2003; RDC n.º 259/02, ANVISA/MS; RDC 123/2004 - ANVISA/MS; RDC nº 429/2020 – ANVISA/MS; IN Nº75/2020 – ANVISA/MS; RDC 26/2015 – ANVISA/MS;

Resolução 23/2000 – ANVISA/MS; RDC 27/2010 - ANVISA/MS; NTA 11, 23, 47 do Decreto 12.486/78, da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. RDC 263/2005 - ANVISA/MS; RDC

150/2017 - ANVISA/MS; Portaria MAPA nº 352, de 04/09/1997; IN nº 04, de 01/03/2004; Portaria MAPA 364, de 04/09/1997; Portaria MAPA 366, de 04/09/1997; Portaria MAPA 837, de 18 de junho de 2018, DECRETO 6871 DE 04 DE JUNHO DE 2009; IN MAPA Nº49 DE 26 DE SETEMBRO DE 2018; IN MAPA Nº37 DE 01/10/2018; IN MAPA Nº37 de 01/10/2018; Portaria CVS 15/91.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO 7**

**7.1 Cargos, quantidade de profissionais e pré-requisitos.**

A composição abaixo e refere a cada CEU, independente se uma OSC assumir os dois lotes, CEU José Saramago e Dra. Zilda Arns Neumann, as contratações serão individualizadas.

Quantidade de profissionais	Cargos	Habilitação
01	Diretor Geral do CEU	Ensino Superior Completo
01	Coordenador Geral	Ensino Superior Completo
04	Coordenador de Eixo Temático	Ensino Superior Completo
**	Professor habilitado para a área de atuação	Ensino Superior Completo

- ✓ Os profissionais da tabela acima, contratados para desenvolver as atividades previstas no **Plano de Trabalho** da OSC deverão possuir nível superior completo para a área de atuação, mediante a apresentação do diploma registrado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, sob a responsabilidade do contratante.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ \*\* O profissional poderá ser contratado por valor fixo, ou por valor de hora/aula, e o número de contratações dependerá da atividade que a OSC desenvolverá;
- ✓ Os Eixos Temáticos deverão ter 01 (um) Coordenador responsável, em conjunto com os demais profissionais, para garantia da qualidade das atividades/oficinas ministradas, bem como pelo cumprimento das metas estabelecidas.
- ✓ Os profissionais da área esportiva deverão ter formação e registro no Conselho Regional de Educação Física.
- ✓ Para a contratação da equipe dimensionada para a execução do objeto da parceria, a OSC deverá cumprir o previsto no Decreto 11.384, de 10/11/2016, nos artigos 58, 59 e 61, inciso IV.
- ✓ A tabela acima descreve a composição mínima para o desenvolvimento das atividades, podendo a OSC apresentar outra configuração desde que justificada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Quantidade de profissionais	Cargos	Quantidade
01	Supervisor operacional	Ensino Médio completo
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
06	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental I completo
02	Monitor	Ensino Fundamental II completo
**	Oficineiros	Ensino Médio Completo
02	Encarregado de Manutenção	Fundamental II completo
02	Piscineiro	Ensino Médio Completo
03	Salva Vidas	Ensino Médio Completo
04	Porteiro	Ensino Fundamental II completo
04	Vigia Patrimonial	Ensino Médio Completo

- ✓ **Oficineiro, Vigia patrimonial e Salva vidas** deverão comprovar experiência para a função pretendida, através de Carteira de Trabalho, Cursos específicos e/ou outro documento comprobatório, sob a responsabilidade do contratante.
- ✓ A OSC PARCEIRA poderá optar por terceirizar os serviços de **limpeza e segurança**.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ \*\* O profissional poderá ser contratado por valor fixo, ou por valor de hora/aula e o número de contratações dependerá da atividade que a OSC desenvolverá.
- ✓ Para a contratação da equipe dimensionada para a execução do objeto da parceria, a OSC deverá cumprir o previsto no Decreto 11.384, de 10/11/2016, nos artigos 58, 59 e 61, inciso IV.
- ✓ A tabela acima descreve a composição mínima para o desenvolvimento das atividades, podendo a OSC, apresentar outra configuração desde que justificada.

	TOTAL DE HORAS ATIVIDADE DIRIGIDA	TOTAL DE HORAS ATIVIDADES LIVRES
Contraturno ( segunda a sexta feira – diurno)	752	-----
Comunidade (segunda a sexta feira – noturno)	192	108
Comunidade (sábado e domingo)	152	176
Total geral / mês	1.096	284



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- ✓ Professor de Educação Física habilitado e Oficineiros: carga horária para a execução do Cardápio de atividades (Anexo 9).

**ANEXO 8**

**8.1 Orientações para a utilização de recursos**

<b>Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira)</b>
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Cesta Básica
<b>Consumo</b>
Material de Escritório
Material de Higiene e limpeza
Material de Higiene e limpeza para piscina



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Material para pequenos Reparos de hidráulica, elétrica e outros
Insumos para jardinagem
Material de primeiros socorros
Tonner
Internet
Uniformes para Funcionários
Material gráfico para comunicação
Gás para aquecimento da piscina
Dispenser para sabonete, álcool em gel e papel toalha
Equipamento de Proteção Individual – EPI (combate ao COVID -19)
<b>Serviços de Terceiros para o Bloco Cultural e Esportivo do CEU</b>
Assessoria Contábil
Serviços de Manutenção e Reparos Predial
Serviços de Manutenção de Eletroeletrônico
Serviços de Manutenção de Móveis
Serviços de Manutenção de Ar Condicionado
Serviços de manutenção de equipamento da piscina
Serviços de Manutenção de Elevador
Desinsetização e desratização - serviços executados a cada 06 (seis) meses
Recarga de extintores



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Material Permanente</b>
Câmeras de monitoramento predial
Datashow (utilizado como recurso pedagógico)
Impressora/copiadora
Máquina fotográfica
Cadeira/Longarinas
Estante
Armário aço
Mesa de escritório
Tablado para fundo de piscina
Equipamento de informática (notebook, tablets, impressoras etc).
Instrumentos musicais
Mesas para alunos
Carteiras para alunos
Quadro branco
Microfone
Caixas de som
Quadro de Avisos
Bebedouros
Aquisição de extintores



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Cortinas/ Persianas
Ferramentas para jardinagem
Termômetro
Espelhos
Equipamento de Proteção Individual – EPI (combate ao COVID -19)
<b>Material para o Desenvolvimento das Atividades</b>
Livros, Papéis diversos, tintas diversas, Pincéis vários tamanhos, Tecidos diversos, Telas, Lãs, Barbantes, Materiais para Bijuterias, Materiais específicos para Arte Circense, Tatame, Colchonetes, Instrumentos Musicais variados, boias, mudas de plantas, terra, vasos de tamanhos diversos, material de jardinagem, espelho, barras de ferro, suporte para partitura, fantasias.

**OBSERVAÇÕES:**

Os **bens permanentes** adquiridos pela OSC na constância da parceria seguirão as regras abaixo:

1. Caso a OSC apresente a necessidade de adquirir algum material não previsto na descrição acima, este deverá constar do Plano de trabalho, seguido de justificativa para análise da Comissão de Seleção;
2. Serão patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Osasco todos os bens permanentes, adquiridos no período de execução da parceria;
3. A necessidade da reposição do bem permanente só poderá ocorrer mediante **laudo de condenação** encaminhado ao Gestor da Parceria para deliberação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. O bem permanente condenado será retirado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Osasco;
5. A Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizará pelo empréstimo de equipamentos necessários às atividades e eventos planejados pela OSC;
6. Na possibilidade de rescisão da parceria firmada entre a Prefeitura Municipal de Osasco e a OSC, todos os bens adquiridos durante o período de execução do projeto, serão retirados pelo setor competente da PMO.
7. No caso de danos patrimoniais nas dependências do Bloco Cultural e Esportivo a OSC deverá imediatamente ao ocorrido procurar os órgãos competentes para lavrar um Boletim de Ocorrências - BO e o Gestor da Parceria deverá ser informado, por meio de ofício específico, com cópia do BO em anexo.
8. **Não serão cobertas com recursos da parceria as despesas descritas a seguir:**
  - Assessoria Jurídica;
  - Aquisição, aluguel ou prestação de serviços relacionados a veículos, bem como, despesas com combustível e seguros;
  - Passagens rodoviárias, aéreas e diárias de hotel.

**Importante:** Nas atividades oferecidas pela OSC nas dependências dos CEUs, **Roupas e acessórios pessoais** para a prática do esporte e/ou de atividade, será de total responsabilidade das famílias e/ou da pessoa inscrita.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO 9**

**9.1 Especificações Técnicas e Orientações Administrativas para Estruturação Plano de Trabalho**

**Local / Endereço:** CEU Zilda Arns Neumann / Rua Thêda Figueiredo Rega, 155 - Jardim Elvira, Osasco/SP.

**Local / Endereço:** CEU José Saramago / Av. João de Andrade, 1.355 – Santo Antônio, Osasco/SP.

**1 - Eixos**

- I. Formação Educacional – (FEEd)**
- II. Formação Cultural – (FC)**
- III. Formação Esportiva – (FEs)**
- IV. Recreação e Lazer – (RL)**
- V. Atividades Livres - (AL)**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

## **2 – Capacidades das turmas**

### **2.1 - CEU Dra. Zilda Arns Neumann**

#### **I. Educação Infantil**

- Jardim – 150
- Pré – 150

#### **II. Ensino Fundamental I**

- 1º ano - 234
- 2º ano - 210
- 3º ano – 231
- 4º ano - 198
- 5º ano – 231

#### **III. Total geral da capacidade – 1.404 alunos**

### **2.2 - CEU José Saramago**

#### **I. Educação Infantil**

- Jardim – 150



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Pré – 175

#### II. Ensino Fundamental I

- 1º ano – 300
- 2º ano - 231
- 3º ano – 204
- 4º ano - 198
- 5º ano – 198

#### III. Total geral da capacidade – 1.456 alunos

Obs. Dados de capacidade das turmas obtidos do Relatório de Saldo de Vagas por turma – SISTEPLAN, podendo estes números sofrer alterações por vagas cedidas por Ordem Judicial, Solicitação do Conselho Tutelar e outros órgãos de Proteção à criança e adolescentes.

### 3- Estruturas Física do Equipamento Público

- **Piscina** (quantidade 01) - especificações conforme desenhos técnicos;
- **Teatro** (quantidade 01) - especificações conforme desenhos técnicos;
- **Quadra Poliesportiva** (quantidade 01) - especificações conforme desenhos técnicos;
- **Salas Multiuso** (quantidade 03) - especificações conforme desenhos técnicos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 4 - Manutenção / Limpeza / Adequações / Reparos

Espaço: **Piscina**

- Horário: **segunda-feira das 08hs às 22hs;**

Espaço: **Teatro**

- Horário: **terça-feira das 08h às 22h;**

Espaço: **Salas Multiuso 1 / 2 / 3**

- Horário: **quarta-feira das 08h às 22h;**

Espaço Quadra poliesportiva

- Horário: **sábado das 08h às 9h**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GRADE / CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES**

**CONTRATURNO**

**SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**

- I. Espaço: **Piscina**  
II. Eixo: **FES**  
III. Capacidade: **20 turmas de 15 e 01 de 20 alunos**  
IV. Hora Aula: **60 minutos**  
V. Início: **08h**  
VI. Encerramento: **19h**  
VII. Estimativa: **320 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
7h	Limpeza e Manutenção	T1		T1	
8h	Limpeza e Manutenção	T2	T3	T2	T3
9h	Limpeza e Manutenção	T4	T5	T4	T5
10h	Limpeza e Manutenção	T6	T7	T6	T7
11h	Limpeza e Manutenção	T8	T9	T8	T9
12h	Limpeza e Manutenção	T10	T11	T10	T11
14h	Limpeza e Manutenção	T12	T13	T12	T13
15h	Limpeza e Manutenção	T14	T15	T14	T15
16h	Limpeza e Manutenção	T16	T17	T16	T17
17h	Limpeza e Manutenção	T18	T19	T18	T19
18h	Limpeza e Manutenção	T20	T21	T20	T21



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. Espaço: **Teatro**
- II. Eixo: **FC**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	Limpeza e Manutenção	T2	T1	T2
9h	T3	Limpeza e Manutenção	T4	T3	T4
10h	T5	Limpeza e Manutenção	T6	T5	T6
11h	T7	Limpeza e Manutenção	T8	T7	T8
12h	T9	Limpeza e Manutenção	T10	T9	T10
14h	T11	Limpeza e Manutenção	T12	T11	T12
15h	T13	Limpeza e Manutenção	T14	T13	T14
16h	T15	Limpeza e Manutenção	T16	T15	T16
17h	T17	Limpeza e Manutenção	T18	T17	T18



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. **Sala Multiuso 1**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. Espaço: **Sala Multiuso 2**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. Espaço: **Sala Multiuso 3**
- II. Eixo: **FES**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS**  
**CONTRATURNO**

<b>Espaços</b>	<b>Atendidos</b>
<b>Piscina</b>	<b>320</b>
<b>Teatro</b>	<b>270</b>
<b>Sala Multiuso 1</b>	<b>270</b>
<b>Sala Multiuso 2</b>	<b>270</b>
<b>Sala Multiuso 3</b>	<b>270</b>
<b>Total</b>	<b>1.400</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**/ CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES**  
**COMUNIDADE**

- I. Espaço: **Piscina**  
II. Eixo: **Atividades Livres**  
III. Início: **19h**  
IV. Encerramento: **21h**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Limpeza e Manutenção	19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h

- V. Espaço: **Quadra Poliesportiva**  
VI. Eixo: **Atividades Livres**  
VII. Início: **19h**  
VIII. Encerramento: **21h**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. Local: **Teatro**
- II. Eixo: **RL / FC**
- III. Atividade: **Artes Cênicas / Musicalização / Danças Contemporâneas**
- IV. Capacidade: **máximo de 15 participantes por turma**
- V. Hora aula: **60 minutos**
- VI. Início: **19h**
- VII. Encerramento: **22h**
- VIII. Estimativa: **90 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
<b>19h</b>	T1	Limpeza e Manutenção	T2	T1	T2
<b>20h</b>	T3	Limpeza e Manutenção	T4	T3	T4
<b>21h</b>	T5	Limpeza e Manutenção	T6	T5	T6



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- I. Espaço: **Sala Multiuso 1**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: **Sala Multiuso 2**
- II. Eixo: **FC**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 3**
- II. Eixo: **FEs**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS**  
**COMUNIDADE**  
**SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**

<b>Espaços</b>	<b>Atendidos</b>
<b>Piscina</b>	<b>Atividades Livres</b>
<b>Quadra Poliesportiva</b>	<b>Atividades Livres</b>
<b>Teatro</b>	<b>90</b>
<b>Sala Multiuso 1</b>	<b>120</b>
<b>Sala Multiuso 2</b>	<b>120</b>
<b>Sala Multiuso 3</b>	<b>120</b>
<b>Total</b>	<b>450</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GRADE / CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES**  
**COMUNIDADE**  
**SÁBADO / DOMINGO**

Aos finais de semana ocorrerão atividades direcionadas no período das 09h até 12h e atividades livres à comunidade no período da tarde.

**Obs: Aos finais de semana o teatro ficará disponível para apresentações.**

- I. Espaço: **Piscina**
- II. Eixo: **Atividades Livres**
- III. Início: **13h**
- IV. Encerramento: **19h**

Sábado	Domingo
13h / 19h	13h / 19h



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- V. Espaço: **Teatro**  
VI. Eixo: **Atividades Livres**  
VII. Início: **13h**  
VIII. Encerramento: **19h**

Sábado	Domingo
13h / 19h	13h / 19h

- IX. Espaço: **Quadra Poliesportiva**  
X. Eixo: **Atividades Livres**  
XI. Início: **13h**  
XII. Encerramento: **19h**

Sábado	Domingo
13h / 19h	13h / 19h



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Piscina**
- II. Eixo: **FEs**
- III. Capacidade: **máximo de 50 usuários por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **09h**
- VI. Encerramento: **12h**
- VII. Estimativa: **300 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T3
10h	T3	T4
11h	T5	T6



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Teatro**
- II. Eixo: **RL / FC**
- III. Capacidade: **máximo de 15 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **09h**
- VI. Encerramento: **12h**
- Estimativa: **60 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 1**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **09h**
- VI. Encerramento: **13h**
- Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 2**
- II. Eixo: **FC**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **09h**
- VI. Encerramento: **13h**  
Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 3**
- II. Eixo: **FEs**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **09h**
- VI. Encerramento: **13h**  
Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS**  
**COMUNIDADE**  
**SÁBADO / DOMINGO**

<b>Espaços</b>	<b>Atendidos</b>
<b>Piscina</b>	<b>300</b>
<b>Quadra Poliesportiva</b>	<b>Atividades Livres</b>
<b>Teatro</b>	<b>60</b>
<b>Sala Multiuso 1</b>	<b>80</b>
<b>Sala Multiuso 2</b>	<b>80</b>
<b>Sala Multiuso 3</b>	<b>80</b>
<b>Total</b>	<b>600</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS**  
**COMUNIDADE**

**FERIADO / PONTO FACULTATIVO**

Espaço: **Piscina**  
Eixo: **Atividades Livres**  
Início: **/09h**  
Encerramento: **19h**

Feriado / Ponto Facultativo	
09h /19h	09h /19h

Espaço: **Quadra Poliesportiva**  
Eixo: **Atividades Livres**  
Início: **09hs**  
Encerramento: **19h**

Feriado / Ponto Facultativo	
09h /19h	09h /19h

**Obs: Nos Feriados e Pontos Facultativos o Teatro e as Salas Multiuso 1 - 2 - 3 não terão funcionamento.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### ASSISTÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS ESPAÇOS ABERTOS AO PÚBLICO

Cada unidade contará com equipes multiprofissionais de referência que serão a estrutura nuclear dos serviços oferecidos para o público (segunda à sexta-feira e sábados e domingos). Essa equipe deverá ser formada por profissionais de diferentes áreas e saberes, que irão compartilhar informações e decisões de forma horizontal, estabelecendo-se como referência para o gestor do contrato.

- I. Porteiro
- II. Vigia Patrimonial
- III. Monitores
- IV. Professor de Educação física habilitado, conforme descrito no **Anexo 7, item 7.1**
- V. Salva Vidas
- VI. Oficineiros



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO**

**I - Metas de Ocupação – Tabela I**

<b>Tipo de Atividades</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meta atingida</b>
<b>Atividades / Oficinas Monitoradas</b> (CONTRATURNO)	1.400/ atendidos (mês)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	Mínimo 70%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Atividades / Oficinas Monitoradas</b>  (COMUNIDADE)	1.050/atendidos (mês)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	Mínimo 70%
<b>Atividades Livres/ sem monitoria específica</b>	Mínimo de 100 horas/mês	Garantir e incentivar a ocupação dos espaços públicos do CEU diariamente com atividades independentes, sem monitoria ou programação oferecida, mas em consonância com as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	100%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Eventos Culturais</b>	2 anuais (1 por semestre)	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, concurso, exposições e intervenções artísticas	100%
<b>Eventos Temáticos</b>	2 anuais (1 por semestre)	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes de dialogar com a realidade territorial e do município.	100%
<b>Eventos Esportivos</b>	2 anuais (1 por semestre)	Realização de atividades, gincanas, jogos cooperados ou competições esportivas com no mínimo 5 diferentes modalidades.	100%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Tabela II – Metas / Documentação / Indicadores Contraturno e Comunidade**

Meta	Documentação e Indicadores		
	Comprovação	Frequência de mensuração	Frequência de demonstração de resultados
Nº de atendidos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ficha de inscrição;</li><li>- Matrícula;</li><li>- Prontuário do aluno;</li><li>- Lista de presença, assinada pelo professor e ratificada pela Entidade parceira, através de assinatura e carimbo do Diretor do respectivo CEU;</li><li>- Material fotográfico;</li><li>- Material audiovisual;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- a demonstração dos resultados deverá ser quadrimestral, porém a demonstração deverá ser construída de forma a mostrar a evolução dos dados de forma <b>mensal</b>, abrangendo o período de 4 meses, para efeito de avaliação e detalhamento;</li><li>- independente da frequência escolhida, a demonstração dos resultados, para a Secretaria da Educação deverá ser</li></ul>	Quadrimestral



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Nº de matrículas	<p>- Cópias digitais de todos os materiais de divulgação e publicidade, distribuído fisicamente (folhetos, cartazes, etc) ou veiculado em redes sociais, com intuito de promoção das atividades/programação;</p> <p>- Estimativa de público em atividades livres e/ou não monitoradas.</p>	quadrimestral;	
Assiduidade dos participantes			
Grau de satisfação dos participantes	<p>Pesquisa de satisfação, a ser desenvolvida pela entidade parceira com o objetivo de melhoria e avaliação da prestação do serviço à população e visando a plena execução e funcionamento do Programa CEU da Educação nesta Municipalidade. Com isso, tornando a gestão do equipamento mais democrática e transparente.</p>	<p>- a ser definido pela entidade parceira;</p>	



**PLANO DE TRABALHO  
(ANEXO II)****CHAMAMENTO PÚBLICO**

EDITAL: \_\_\_\_\_/2021\_ EDIÇÃO IOMO: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_

TIPO DE PARCERIA: COLABORAÇÃO  
FOMENTO☐☐

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:

LOTE(S) PRETENDIDO(S)

	LOTE	LOCALIZAÇÃO
01		
02		

**I – DADOS CADASTRAIS**

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		
Nº Inscrição no Conselho: Identificar o Conselho: Vigência:		
Nº Registro no CMDCA: (se for o caso)		
Vigência:		

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Endereço que reside:		
Bairro:		Cidade:
DDD/TEL – Fixo:		CEL:
E-MAIL:		
1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Formação:		
Nº registro no Conselho de Classe:		
Endereço que reside:		
Rua:		
Bairro:		CEP:
Cidade:		
DDD/TEL Fixo:		Cel:
E-MAIL:		

## II – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC CONTENDO BREVE RESUMO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

### III – OBJETO DA PARCERIA

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**IV – PÚBLICO ALVO**

a) Faixa Etária:

b) Caracterização do Público Alvo:

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS**

**Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:**

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

**Data de Início:**

**Data de Término:**

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



**VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO****R\$**

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA**

a) Objetivo Geral:

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**IX – DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**X – DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS)**

**XI – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.3 MENSURAÇÃO, METAS QUANTITATIVAS)**

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA****XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS**

Objetivos Específicos (OE)	XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	XIII - PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplos: A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências legais		
OE 1	A2OE1 - Mobiliário que atenda a faixa etária adequada		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		

**XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES, IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA**

Descrever de forma clara a metodologia para a execução do projeto ou da atividade, abordando os seguintes tópicos:

- ✓ Como serão realizadas as ações?
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?
- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana

**XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS**

Referência: São os indicadores descritos no item XI

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.

**XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.2/1.2.3)**

**XVII – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.4)**

**XVIII – IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS E ESPÉCIES, QUANDO FOR O CASO, NA FORMA DE § 2º DO ART. 63 DESTE DECRETO**

--

**XIX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.3)**



**XX – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)**

<b>ANEXO ____</b>	<b>PLANO DE TRABALHO</b>
<b>1.4. DECLARAÇÃO</b>	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<hr/> <b>Local e Data</b>	<hr/> <b>Proponente</b> Nome do Representante Legal da entidade proponente
<b>1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE</b>	
<p>APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO</p>	
<hr/> <b>Local e Data</b>	<hr/> <b>Concedente</b> Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

## MINUTA PADRÃO

### ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....

Termo de Colaboração que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** e a (OSC) ..... para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE** ....., neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de ....., Sr. ...., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr. ...., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, ..... [incluir legislação específica, se o caso] nos termos do Edital de Chamamento Público nº ....// e seus anexos - Processo Administrativo nº ....., e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento ..... [inserir o objeto].

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

**a)** por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

**b)** de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

**a) Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

**b) OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

**a) Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

**a.1.)** ampliar ou reduzir o valor global;

**a.2.)** prorrogar a vigência do prazo da parceria;

**a.3.)** alterar a destinação dos bens remanescentes.

**b) Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

**b.1.)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

**b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3.** Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

**a)** prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

##### **4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria de ....., na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

**4.1.2.** O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a) ....., substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**4.2. da OSC PARCEIRA:**

**4.2.1.** O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

**4.2.2.** [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **5.1. da PREFEITURA:**

- a)** publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c)** instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d)** custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e)** fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f)** informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g)** prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h)** transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i)** realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k)** monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

**l)** designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

**m)** propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

**n)** prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

**o)** analisar os relatórios de execução do objeto;

**p)** analisar os relatórios de execução financeira;

**q)** analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

**r)** aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

**s)** divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

**t)** exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

**u)** divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

**v)** possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

## **5.2. da OSC PARCEIRA:**

**a)** executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**a.1.)** zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

**a.2.)** executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

**a.3.)** garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

**a.4.)** manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

**b)** garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; [excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]

**c)** manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

**c.1.)** não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**d)** apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**e)** responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

**e.1.)** provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

**6.1.1.** O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**6.2.1.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

**6.2.2.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**6.4.** Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**7.2.1.** Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

**a)** Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b)** Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

**a)** relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

**b)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

**a)** cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

**b)** cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.7.** Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos ..... [incluir ato normativo que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**7.8. A OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.8.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**7.8.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

**a)** a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

**a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

**a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

**a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

**a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

**a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

**a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**a.7.)** na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

**a.8.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

**a.9.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;

**a.10.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

**a.11.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

**a.12.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

**a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

**a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

**b) de responsabilidade da PREFEITURA:**

**b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

**b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;

**b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

**7.8.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.8.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

**a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

**b)** os efeitos da parceria, referentes:

**b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;

**b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;

**b.3)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.8.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.8.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.8.6.** Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.8.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.8.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.8.6.3.** As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

**7.9.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**7.10.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b)** o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c)** os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d)** os resultados das pesquisas de satisfação;
- e)** os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.10.1.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.11.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.11.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.12.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

**a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**b)** o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**c)** os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**7.12.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.12.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.13.** A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.13.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.13.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

**b)** não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.13.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

**7.14.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**a)** nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.14.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

**7.15.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.16.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.16.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.17.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, \_\_\_\_\_, alternativamente, \_\_\_\_\_ pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**7.17.1.** A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.17.2.** A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.18.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.18.1.** A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

**a)** apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

**b)** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.19.** Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

**a)** registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

**b)** no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.19.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b.2” do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



**7.19.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.20.** Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

**8.2.** As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do processo administrativo nº....., empenho nº ..... datado de ..... .

**8.3.** [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

#### **CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

**9.2.** O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

**a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, 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 justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS**

**[incluir quando for o caso exigência de contrapartida em bens e/ou serviços, com identificação da expressão monetária]**

**10.1.**

**10.2.**

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**11.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

**a)** retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**b)** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

**c)** no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**d)** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

**12.1.** Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**13.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**13.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**13.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**13.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**13.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**13.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**13.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**13.3.** A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**13.4.** A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**13.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**13.4.2.** A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

**13.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

**a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**b)** 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**c)** 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**13.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**13.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.7.** Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**13.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**13.9.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**13.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**14.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**14.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**14.2.1.** Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**15.1.** A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**15.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**15.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**15.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

**a)** planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

**b)** comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

**c)** documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

**d)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**e)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**15.4.** Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**15.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

**15.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por ... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**PORTARIA Nº 42/2021**

**Dispõe sobre o Processo de Remoção de Titulares de Cargo de Professor de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II do Município de Osasco.**

A Secretaria de Educação do Município de Osasco, com base na Lei Complementar n.º 352/19, torna pública a abertura da inscrição, cronograma e instruções para o concurso de remoção de titulares de cargo de Professores de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II. A remoção de Professores dar-se-á a pedido do servidor ou por permuta.

**Artigo 1º** – A remoção dos titulares de cargo de Professores de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II, mediante lista classificatória, por tempo no magistério público municipal de Osasco, será realizada pela Secretaria de Educação através do Sistema de Gestão Educacional - GED

**A – REMOÇÃO A PEDIDO****I – DA INSCRIÇÃO**

**Artigo 2º** – As inscrições para o processo de remoção estarão abertas no período de **02/09/2021 a 12/09/2021**.

**§ 1º** - Os docentes farão a inscrição para o processo de remoção, através do **LINK: [http://ged.osasco.sp.gov.br/GED\\_OSAS/](http://ged.osasco.sp.gov.br/GED_OSAS/)** (necessário Internet Explorer), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/iOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.

**§ 2º** - Todos professores - **PEB I e PEB II - PDI I e PDI II**, poderão participar do processo de remoção, inclusive aqueles que se encontram afastado a qualquer título;

**§ 3º** - O Professor de **Educação Básica II** deverá se inscrever na disciplina a que está vinculado o seu cargo;



**§ 4º** - Não poderão se inscrever para remoção, os professores que participaram do processo de **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** e os Professores que estiverem em readaptação há mais de 2 anos.

**Art. 3º** - A confirmação da inscrição será realizada da seguinte forma

- a) **Pelo aplicativo** – através do e-mail do candidato – onde será enviado o protocolo de inscrição, a contagem de Tempo e o Anexo I;
- b) **Pelo Sistema GED** – o professor no momento da inscrição poderá visualizar e imprimir o protocolo de Inscrição, a Contagem de Tempo e o Anexo I

**Artigo 4º** – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido por esta portaria.

## II – DA CLASSIFICAÇÃO

**Artigo 5º** – A classificação do candidato será resultante dos pontos, em ordem decrescente, obtidos de acordo com o Tempo de Serviço no Magistério Público do Município de Osasco e Títulos. O sistema de pontos obedecerá a seguinte ordem:

### I – Quanto ao tempo de serviço

- a) No cargo ou função: 0,03 por dia de efetivo exercício;
- b) No magistério do Município de Osasco: 0,01 por dia de efetivo exercício.

### II – Quanto aos Títulos:

- a) Doutorado – 5,0 pontos;
- b) Mestrado – 4,0 pontos
- c) Licenciatura Plena – 2,0 pontos;
- d) Cursos de **PÓS GRADUAÇÃO** (Lato-Sensu), de no mínimo 360 horas, realizados em Instituições de Ensino Superior devidamente reconhecida – 1,0 pontos
- e) Cursos de Especialização/Aperfeiçoamento, realizados em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 360 horas -1,0 pontos
- f) Cursos de Extensão Cultural / Aperfeiçoamento, realizados em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 180 horas e menor que 360 horas – 0,5 pontos ;



g) Cursos de Extensão Cultural/ Aperfeiçoamento, realizado em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 30 horas e menor que 180 horas – 0,25 pontos.

§ 1º - A data base para contagem do tempo de serviço será **30/06/2021**.

§ 2º - Para os Professores de Desenvolvimento Infantil I e II será considerado o Tempo de Serviço no Magistério Público do Município de Osasco a partir da data do enquadramento no cargo.

§ 3º - A classificação de que trata o artigo anterior será feita por cargo e no caso de Professor de Educação Básica II, por disciplina, na ordem decrescente do total de pontos obtidos na contagem de tempo de serviço.

§ 4º - Os cursos de que tratam o inciso II, letras e ,f, g deste artigo somente serão considerados desde que devidamente reconhecidos e realizados no período de **julho de 2016 a junho de 2021**.

§ 5º - Os professores que se encontram afastados sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo em outros órgãos públicos, terão o tempo de serviço considerado conforme estabelece a alínea “a” do Inciso I deste artigo.

**Artigo 6º** – Para efeitos de desempate serão considerados na ordem:

I – maior tempo de serviço, expresso em dias, no campo Magistério no Município de Osasco;

II – maior idade, e

III – número de filhos.

**Artigo 7º** – Publicada a classificação no dia **20/09/2021**, o candidato poderá interpor recurso quanto à apuração do tempo de serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação, **através do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br> (cadastro – recurso da remoção), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.**

§1º – O candidato que não se manifestar no prazo previsto no caput deste artigo terá como ratificados seus dados.

§2º – A Secretaria de Educação publicará o resultado final na Imprensa Oficial do Município de Osasco e no Aplicativo em **20/10/2021** o parecer quanto aos recursos apresentados e as alterações decorrentes da classificação.

### III - DAS VAGAS

**Artigo 8º** – Será publicada em **20/10/2021**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco, a relação das Vagas Iniciais e Potenciais a serem oferecidas na remoção.

**Artigo 9º** – Serão definidas e fixadas como Vagas Iniciais, as classes/aulas livres existentes nas Unidades Escolares até a data base de **30/09/2021** e decorrentes de:

I – vacância de cargos por exoneração, aposentadoria e falecimento;

II – readaptação funcional por Laudo Médico definitivo, acima de 2 (dois) anos, com data base até **30/09/2021**;

III – criação de novas classes e/ou unidades.

**Artigo 10** – Vagas Potenciais são as correspondentes dos candidatos inscritos na remoção.

### IV – DAS INDICAÇÕES DE ESCOLAS

**Artigo 11** – Publicada a classificação inicial e a relação de Vagas Iniciais e Potenciais, o candidato deverá, indicar escolas em ordem de preferência para onde pretende remover-se, no período de **21 a 22/10/2021**, através do LINK: [http://ged.osasco.sp.gov.br/GED\\_OSAS/](http://ged.osasco.sp.gov.br/GED_OSAS/) ( modulo – expediente – remoção docente - indicação), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.

**Parágrafo Único** – O professor **PEB I**, inscrito na remoção, poderá optar pela carga horária de 27 horas semanais em Unidades Escolares com Ensino Fundamental e/ou optar pela carga horária de 21 horas semanais em Unidades Escolares com Educação Infantil ou Educação de Jovens e Adultos

**Artigo 12** – O candidato que não proceder à indicação no prazo previsto, de pelo menos uma unidade, será excluído automaticamente do processo de remoção.

**Artigo 13** – Ficará a disposição do candidato no local da inscrição, a relação de unidades cadastradas, para conferência.

§ 1º – Em havendo incorreções no cadastramento de suas indicações, o candidato poderá solicitar as devidas retificações, a exclusão de uma ou mais unidades ou desistir da remoção, no dia **25/10/2021**, através do **LINK: [http://ged.osasco.sp.gov.br/GED\\_OSAS/](http://ged.osasco.sp.gov.br/GED_OSAS/)** ( **modulo – expediente – remoção docente - indicação**), ou pelo aplicativo do professor (**Disponível para Android/IOS**), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.

§ 2º – Não serão aceitas solicitações que impliquem na inclusão ou modificação de unidade indicada e alteração da ordem das indicações.

§ 3º - Ao transmitir o requerimento de inscrição e o documento de Indicações, o candidato deverá gerar o protocolo de inscrição e providenciar a impressão do mesmo.

## **V – DO RESULTADO**

**Artigo 14** – O resultado final da remoção a pedido, respeitará a classificação geral, obedecendo a ordem de preferência de Unidades indicadas pelos candidatos e será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco e pelo aplicativo em **10/11/2021**, constando nome do professor, registro funcional e o nome da Unidade de origem e destino.

**Parágrafo Único** – O ato de inscrição do candidato implicará no reconhecimento e aceitação das normas disciplinares desta Portaria e após a publicação do resultado fica vedada a desistência ou a alteração do ato de remoção.

## **VI – DA ATRIBUIÇÃO**

**Artigo 15** – Os professores removidos participarão da atribuição de classes/aulas em **13/12/2021** na nova sede e serão vinculados na mesma a partir de **01/02/2022**.

## **B – REMOÇÃO POR PERMUTA**

## **VII – DA INSCRIÇÃO**

**Artigo 16** – A inscrição de professores na remoção por permuta será realizada no período de **26/10/2021 a 29/10/2021** na Secretaria de Educação, 6º andar, **Setor de Atribuição de Classes e Aulas**.

§ 1º – O(s) candidato(s), ou seus representantes legais, deverão comparecer à Secretaria de Educação no período previsto no caput deste artigo e apresentar os seguintes documentos:

- a) carteira funcional;
- b) atestado de tempo de serviço até **30/06/2021 ( ANEXO I)**.

§ 2º – A ausência de uma das partes interessadas ou de seus procuradores tornará sem efeito a remoção por permuta.

**Artigo 17** - A remoção por permuta entre servidores far-se-á através de requerimento de ambos os interessados **não sendo possível**, todavia, permutar servidores que:

- I - não estejam no efetivo exercício de seu cargo;
- II - já tenham alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- III - a quem falem até 03 (três) anos para complementar o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- IV - encontrem-se na condição de servidor readaptado, mesmo que com laudo temporário;
- V - tenham sido contemplados por este processo em período inferior a 03 (três) anos.
- VI – tenham participado deste processo de remoção a pedido e tenham realizado indicações de escolas.

## VIII – DA PERMUTA

**Artigo 18** – A remoção por permuta entre dois servidores ou de servidor com dois vínculos no mesmo cargo, será concretizada no dia **05/11/2021**, não sendo possível a desistência ou alteração no ato da remoção.

## IX – DO RESULTADO

**Artigo 19** – O resultado final da remoção por títulos e por permuta, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco em **10/11/2021**, constando nome do professor, registro funcional e o nome da unidade de origem e destino.

**Parágrafo Único** – O ato de inscrição do candidato implicará no reconhecimento e aceitação das normas disciplinares desta Portaria e após a publicação do resultado fica vedada a desistência ou a alteração do ato de remoção.

## X – DA ATRIBUIÇÃO

**Artigo 20** – Os professores removidos por permuta, participarão da atribuição de classes/aulas em **13/12/2021**, na nova sede e serão vinculados na mesma a partir de **01/02/2022**.

Osasco, 01 de setembro de 2021

Antonio Claudio Flores Piteri  
Secretário de Educação

## ANEXO À PORTARIA

### CRONOGRAMA DA REMOÇÃO

#### I – Remoção a pedido:

- a) De **02 a 12/09/2021**: período de inscrição dos candidatos interessados no processo de remoção 2021 através do **LINK: [http://ged.osasco.sp.gov.br/GED\\_OSAS/](http://ged.osasco.sp.gov.br/GED_OSAS/)** ( necessário Internet Explorer), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.
- b) Dia **20/09/2021**: publicação da classificação dos candidatos inscritos;
- c) De **20/09 a 24/09/2021**: período para interposição de recursos quanto à classificação; através do **LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br>** (cadastro – recurso da remoção), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.
- d) Dia **20/10/2021**: publicação do parecer quanto aos recursos interpostos, classificação final dos inscritos e publicação das vagas;
- e) De **21/10 a 22/10/2021**: período para indicações das vagas pelos candidatos, do **LINK: [http://ged.osasco.sp.gov.br/GED\\_OSAS/](http://ged.osasco.sp.gov.br/GED_OSAS/)** ( modulo – expediente – remoção docente - indicação), ou pelo aplicativo do professor (Disponível para Android/IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo o acesso será realizado com o login e a senha do professor.
- f) Dia **25/10/2021** – período de desistência parcial ou total das indicações;
- g) Dia **10/11/2021**: publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco do resultado final do processo de remoção, a pedido, para ingresso no início do ano letivo de **2022**;
- h) Dia **13/12/2021**, atribuição na nova sede.

#### II – Remoção por Permuta

- a) De **26/10/2021 a 29/10/2021**: período de inscrição dos candidatos conforme artigo 18;
- b) Dia **05/11/2021**: concretização da permuta;
- c) Dia **10/11/2021**: publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco do resultado da remoção por Permuta para ingresso no início do ano letivo de **2022**
- d) Dia **13/12/2021**: atribuição na nova sede.

O Secretário de Educação Antônio Claudio Flores Piteri, no uso de suas atribuições divulga as vagas a serem oferecidas à título de Carga Suplementar, que serão atribuídas:

Dia: 03/09/2021

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO.

Horário: 09:00 horas (aos professores que trabalham no período da tarde)  
14:00 horas (aos professores que trabalham no período da manhã)

Osasco, 01 de setembro de 2021.

<b>VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II INGLÊS</b>
<b>ATRIBUIÇÃO 03/09/2021</b>

			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE	AULAS	AULAS
1	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	18	0
2	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFª	6	0
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	4	6
4	EMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	8	0
5	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	0	18
6	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	10	10
7	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	8	0

<b>VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II ARTE</b>				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ AULAS LIVRES	TARDE AULAS LIVRES
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	0	8
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	6
3	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	4
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	10
5	EMEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	6
6	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	0	6
7	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	4
8	EMEF	OSCAR PENNACINO	0	8



**VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II  
EDUCAÇÃO FÍSICA****ATRIBUIÇÃO 03/09/2021**

	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	6
2	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	0	14
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	12	6
4	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	10	0
5	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	4	0
6	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	4
7	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	18
8	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	6
9	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	0	10
10	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	8
11	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	6	0
12	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA, PROF	0	6
13	EMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	8	0
14	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	0	4
15	EMEIEF	SAAD BECHARA	4	6
16	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	0	20
17	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª	0	18
18	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	2	4
19	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	4	0
20	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	18	36

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EMEI - 21 HORAS 03/09/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	MARIA ALVES DORIA	1	0

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EMEF - 27 HORAS 03/09/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
2	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	0	1
3	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	0	1
4	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	0	0
5	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	0	0

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR INFORMÁTICA				
ATRIBUIÇÃO 03/09/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
3	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	0
4	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA, PROF.	1	0
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR PEB II AEE				
ATRIBUIÇÃO 03/09/2021				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	0
2	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	1	0
3	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
4	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
5	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	0
6	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	0
7	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	1	0
8	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	0
9	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	1
10	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	1	0
11	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
12	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
13	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	0
14	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	0
15	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	1	0
16	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	0
17	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	0
18	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 03/09/2021				
PDI				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	TOTAL VAGAS MANHÃ	TOTAL VAGAS TARDE
1	CRECHE	MARIA JOSE DA ANUNCIAÇÃO	0	1

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS****AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 920/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.352/2021****DATA DA ASSINATURA: 27/08/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Comunicação**CONTRATADA:** ROSS COMÉRCIO DE MERCADORIAS POR ATACADO E SERVIÇOS**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.**VALOR:** R\$ 966,50 (novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 969/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.750/2021****DATA DA ASSINATURA: 20/08/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Administração**CONTRATADA:** ROSS COMÉRCIO DE MERCADORIAS POR ATACADO E SERVIÇOS**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.**VALOR:** R\$ 439,00 (quatrocentos e trinta e nove reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 983/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.804/2021****DATA DA ASSINATURA: 20/08/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde**CONTRATADA:** ROSS COMÉRCIO DE MERCADORIAS POR ATACADO E SERVIÇOS**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.**VALOR:** R\$ 2.265,60 (dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 987/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.790/2021****DATA DA ASSINATURA: 27/08/2021****CONTRATANTE:** Gabinete do Prefeito**CONTRATADA:** ROSS COMÉRCIO DE MERCADORIAS POR ATACADO E SERVIÇOS**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.**VALOR:** R\$ 4.829,00 (quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 988/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.790/2021****DATA DA ASSINATURA: 10/08/2021****CONTRATANTE:** Gabinete do Prefeito**CONTRATADA:** MC COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E GÁS LTDA.**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.**VALOR:** R\$ 3.520,00 (três mil, quinhentos e vinte reais)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1006/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.295/2021**  
**DATA DA ASSINATURA: 20/08/2021**  
**CONTRATANTE:** Procuradoria Geral do Município  
**CONTRATADA:** ROSS COMÉRCIO DE MERCADORIAS POR ATACADO E SERVIÇOS A.  
**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral.  
**VALOR:** R\$ 219,50 (duzentos e dezenove reais e cinquenta centavos)

**EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1391/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.158/2021**  
**DATA DA ASSINATURA: 24/08/2021**  
**CONTRATANTE:** Secretaria de Planejamento e Gestão  
**CONTRATADA:** SOLUGRAF ARTES GRÁFICAS & EDITORA LTDA.  
**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico.  
**VALOR:** R\$ 1.244,10 (um mil, duzentos e quarenta e quatro reais e dez centavos)

**ERRATA DE EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Onde se lê:**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1412/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.251/2021**  
**DATA DA ASSINATURA: 18/08/2021**  
**CONTRATANTE:** Secretaria de Comunicação  
**CONTRATADA:** R. RIBAS REPRESENTAÇÕES COMERCIAL – ME.  
**OBJETO:** Registro de Preços para Locação de Ônibus, Micro-Ônibus e Vans.  
**VALOR:** R\$ 962.028,30 (novecentos e sessenta e dois mil e vinte e oito reais)

**Leia se:**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1412/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.251/2021**  
**DATA DA ASSINATURA: 18/08/2021**  
**CONTRATANTE:** Secretaria de Comunicação  
**CONTRATADA:** R. RIBAS REPRESENTAÇÕES COMERCIAL – ME.  
**OBJETO:** Registro de Preços para Locação e Execução de Serviços de Montagem e Desmontagem de Equipamentos para Eventos  
**VALOR:** R\$ 962.028,30 (novecentos e sessenta e dois mil e vinte e oito reais)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.998/2021**

**DATA DA ASSINATURA: 13/08/2021**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Serviços e Obras

**CONTRATADA:** CAST IRON COMERCIAL EIRELI – EPP.

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Tampas e Grelhas

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses - de 24/08/2021 a 23/08/2022



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2021**

Comunicamos que está **SUSPENSO “sine die”** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2021** **PROCESSO ADMINISTRATIVO 06.301/2021 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO-** **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE VENTILADORES**, para readequação do Termo de Referência. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente..

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
-Secretária Executiva de Compras e Licitações-



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **07.044/2021** – **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
- OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DURÁVEIS**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **02/09/2021** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **16/09/2021 às 10h00min.**

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
-Secretária Executiva de Compras e Licitações-





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.323/2020 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA ANUAL DE FERRAMENTAS DIGITAIS DE EDUCAÇÃO.** conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **02/09/2021** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **17/09/2021 às 10h00min.**

Osasco, 01 de setembro de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
Secretária Executiva de Compras e Licitações

## SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Rua Narciso Sturlini, 201 - Praça de Atendimento - Centro - Osasco/SP - 06018-100

NOTIFICAÇÃO Nº: 000456/2021	AÇÃO FISCAL: 001902/2021
-----------------------------	--------------------------

Inscrição:	0000082753 - WEST PNEUS E RODAS LTDA	CNPJ/CPF:	08.224.462/0001-02
Contribuinte:	WEST PNEUS E RODAS LTDA		
Endereço:	AVENIDA DOS AUTONOMISTAS, 4997 - Quitaúna		

No exercício das funções de Fiscal Tributário, dá-se início à fiscalização do Contribuinte acima identificado, notificando-o a apresentar os elementos abaixo especificados, em 10 dias(s), a contar do recebimento desta, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no endereço acima mencionado, nos Termos do Artigo 237, da Lei Complementar 139 de 24 de Novembro de 2005.

A presente notificação se refere ao Processo Administrativo nº 12240/2021, e cumpre a função de informar que constatamos inconsistências entre a receita bruta de prestação de serviços informada na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços do Município de Osasco (NF-e) e o valor da receita bruta informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação Declaratório do SIMPLES NACIONAL (PGDAS-D), no período de AGOSTO/2016 a DEZEMBRO/2017.

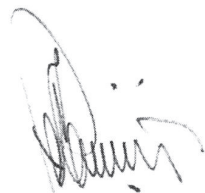
**IRREGULARIDADES:**

1. 2017 - PA 08 - declarou RECEITA ZERO, caracterizando OMISSÃO DE RECEITA e declaração de sua receita como sendo devida a outro Município, retratando SEGREGAÇÃO INCORRETA DE RECEITA;
2. 2017 - PA 09 - declaração de sua receita como sendo devida a outro Município, caracterizando SEGREGAÇÃO INCORRETA DE RECEITA;
3. 2017 - PA 10 E 11 - declarou RECEITA ZERO, caracterizando OMISSÃO DE RECEITA;
4. 2017 - PA 12 - não declarou sua receita, caracterizando OMISSÃO DE RECEITA.

Diante do exposto, solicita-se no prazo de 10 (dez) dias, a AUTORREGULARIZAÇÃO das irregularidades acima identificadas mediante a entrega de DECLARAÇÃO RETIFICADORA PGDAS-D DO SIMPLES NACIONAL, nos termos da Resolução CGSN nº 140/2018, Art. 85, §11º e 12º e LC nº 123/2006, Art. 34, § 3º, evitando assim, uma futura Ação Fiscal, por parte deste ente público.

A documentação acima solicitada deverá ser enviada, preferencialmente, em forma de arquivos eletrônicos. Para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, favor entrar em contato com o Fiscal Tributário Ideval de Moraes Júnior, por meio do E-mail: [ideval.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:ideval.sf@osasco.sp.gov.br)

Observações: Outros documentos que vierem a se tornar necessários serão solicitados oportunamente. O não atendimento a essa intimação sujeitará o contribuinte às sanções previstas no Código Tributário Municipal de Osasco. Esta notificação se refere ao Processo Administrativo 12240/2021.

CONTRIBUINTE OU PREPOSTO	DATA - HORA	 IDEVAL DE MORAES JUNIOR Fiscal Tributário - Matrícula: 76108
--------------------------	-------------	--

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

Rua Narciso Sturlini, 201 - Praça de Atendimento - Centro - Osasco/SP - 06018-100

NOTIFICAÇÃO Nº: 000462/2021	AÇÃO FISCAL: 001918/2021
-----------------------------	--------------------------

Inscrição: 0000090423 - KALIZUK CORRETORA DE CNPJ/CPF: 10.853.407/0001-15

Contribuinte: KALIZUK CORRETORA DE SEGUROS DE VIDA LTDA

Endereço: AVENIDA DOUTOR ALBERTO JACKSON BYINGTON, 1011 - AP 143 - Indl. Anhanguera

No exercício das funções de Fiscal Tributário, dá-se início à fiscalização do Contribuinte acima identificado, notificando-o a apresentar os elementos abaixo especificados, em 10 dias(s), a contar do recebimento desta, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no endereço acima mencionado, nos Termos do Artigo 237, da Lei Complementar 139 de 24 de Novembro de 2005.

A presente notificação se refere ao Processo Administrativo nº 12276/2021, e cumpre a função de informar que constatamos inconsistências entre a receita bruta de prestação de serviços informada na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços do Município de Osasco (NF-e) e o valor da receita bruta informado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação Declaratório do SIMPLES NACIONAL (PGDAS-D), no período de AGOSTO/2016 A DEZEMBRO/2018.

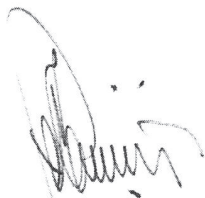
**IRREGULARIDADES:**

1. 2016 - PA 08 E 11 - DIFERENÇA DE BASE DE CÁLCULO caracterizando OMISSÃO DE RECEITA.

Diante do exposto, solicita-se no prazo de 10 (dez) dias, a AUTOREGULARIZAÇÃO das irregularidades acima identificadas mediante a entrega de DECLARAÇÃO RETIFICADORA PGDAS-D DO SIMPLES NACIONAL, nos termos da Resolução CGSN nº 140/2018, Art. 85, §11º e 12º e LC nº 123/2006, Art. 34, § 3º, evitando assim, uma futura Ação Fiscal, por parte deste ente público.

A documentação acima solicitada deverá ser enviada, preferencialmente, em forma de arquivos eletrônicos. Para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, favor entrar em contato com o Fiscal Tributário Ideval de Moraes Júnior, por meio do E-mail: [ideval.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:ideval.sf@osasco.sp.gov.br)

Observações: Outros documentos que vierem a se tornar necessários serão solicitados oportunamente. O não atendimento a essa intimação sujeitará o contribuinte às sanções previstas no Código Tributário Municipal de Osasco. Esta notificação se refere ao Processo Administrativo 12276/2021.

CONTRIBUINTE OU PREPOSTO	DATA - HORA	 IDEVAL DE MORAES JÚNIOR
--------------------------	-------------	--

**SECRETARIA DE GOVERNO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE GOVERNO****GABINETE DA SECRETARIA DE GOVERNO**

Papel para informação, rubricado como folha nº 83 do Processo Administrativo nº 12990/2021.

Interessado: Secretaria de Governo

Assunto: Contratação de Empresa Especializada em Manutenção de Veículos Oficiais para a Secretaria de Governo

**D E S P A C H O**

Autorizo a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, da empresa MARIA DE FATIMA DOS SANTOS SOARES RETIFICA, CNPJ Nº 12.333.659/0001-49, no valor de R\$ 8.612,00 (Oito mil, seiscentos e doze reais), para MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, na Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300, Sala 10, Osasco, SP.

Publique-se.

A seguir, à Secretaria de Finanças para Empenho.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**Sérgio Di Nizo**  
Secretário de Governo

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****CONSULTA PÚBLICA SOBRE A PISTA DE SKATE – BELA VISTA**

A Prefeitura de Osasco, por meio da parceria entre a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, Secretaria de Esporte e Lazer - SEREL e a Secretaria de Serviços e Obras - SSO, quer saber sua opinião sobre o projeto de modernização e reforma da Pista de Skate do Bela Vista, equipamento público que promove a inclusão no esporte.

**Processo Participativo**

É fundamental a participação de quem utiliza a pista e também da população no geral, justamente para que todos possam utilizar esse equipamento público seja para a prática esportiva ou por lazer. Nesse sentido, foram realizadas 3 reuniões com representantes de skatistas que utilizam a pista, com o objetivo de ouvir as principais demandas e especificidades para a modernização e reforma do espaço.

A consulta com as imagens e o formulário ficara disponível até o dia 01/10/2021 através do link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqqQSO34wD4SLruuU41n1Sgqc4fH-fWE6paCobXCNsKqMHwg/viewform>

**Eder Máximo**

Secretário de Planejamento e Gestão

**SECRETARIA DE SAÚDE****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.083/2021  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE  
**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO**

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 18.979.485/0001-72, pelo valor total de **R\$ 883.400,00 (oitocentos e oitenta e três mil e quatrocentos reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar, adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 01 de setembro de 2021.

**Fernando Machado Oliveira**  
Secretário Municipal da Saúde





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.172/2021  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE  
**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO**

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, e nos termos da Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 18.979.485/0001-72, pelo valor total de **R\$ 898.249,00 (oitocentos e noventa e oito mil, duzentos e quarenta e nove reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar, adquiridos para a Rede Municipal de Saúde.

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 01 de setembro de 2021.

**Fernando Machado Oliveira**  
Secretário Municipal da Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.968/2021  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE  
**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO**

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **UNOMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 15.021.981/0001-20, pelo valor total de **R\$ 688.020,00 (seiscentos e oitenta e oito mil e vinte reais)**, devido ao Fornecimento de Material Hospitalar.

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 01 de setembro de 2021.

**Fernando Machado Oliveira**  
Secretário Municipal da Saúde





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**RETIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.404/2015**  
**Publicada no dia 11 de agosto de 2021.**

**ONDE SE LÊ:** “À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 23/2017, **MESSER GASES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 60.619.202/0001-48, por mais 12 (doze) meses, a partir de 12 de agosto de 2021, pelo valor montante de **R\$ 797.079,24 (setecentos e noventa e sete mil, setenta e nove reais, e vinte e quatro centavos).**”

**LEIA-SE:** “À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 23/2017, **MESSER GASES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 60.619.202/0001-48, por mais 12 (doze) meses, a partir de 12 de agosto de 2021, pelo valor montante de **R\$ 681.154,01 (seiscentos e oitenta e um mil, cento e cinquenta e quatro reais, e um centavo).**”

Osasco, 01 de setembro de 2021.

**Fernando Machado Oliveira**  
Secretário Municipal da Saúde

**COMPANHIA DE TRANSPORTES DE OSASCO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO

**CMTO COMPANHIA MUNICIPAL DE  
TRANSPORTES DE OSASCO**  
CNPJ: 55.513.279/0001-07

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Contratante: CMTO - Companhia Municipal de Transportes de Osasco**

**Contratada: Plena Saúde Ltda.**

Processo 001/2021

Modalidade: Licitação

Objetivo: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de convenio médico e hospitalar

Valor total: R\$ 122.040,00 (cento e vinte e dois mil e quarenta centavos)

Prazo de vigência 12 (doze) meses

Data da assinatura: 03 de junho de 2021

Jair Anastácio  
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO

**CMTO COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO**  
**CNPJ: 55.513.279/0001-07**

Processo 001/2021

Modalidade: Licitação

Objetivo: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de convenio médico e hospitalar

**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Considerando que a Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 001/2021, após exame e apreciação da proposta da Licitação 001/2021, transcorridos os prazos do inciso VII do artigo 51 da Lei Federal 13.303/2016, sem qualquer interposição recursal, HOMOLOGO o resultado do certame e todo o procedimento licitatório e ADJUDICO a favor da empresa PLENA SAÚDE LTDA., o objeto desta licitação para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Osasco, 20 de Maio de 2021

Atenciosamente,

Jair Anastácio  
Presidente

**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO****Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)**TERMO DE ADJUDICAÇÃO****Processo de Compras n.º 483/21 - Convite n.º 012/21****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DO PROCESSO 483/21.**

Fica adjudicado o item da licitação acima em favor da empresa **HYDRAPART COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EIRELI**, com proposta no **valor global** de **R\$ 172.000,00**. O critério de julgamento utilizado foi o **menor preço global**, nos termos da Lei 8.666/93 (e alterações) e do Edital de Convite n.º 012/21.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**LUIZ ROBERTO RAMOS NOGUEIRA****Presidente da Comissão Especial de Licitações Portaria 004/21**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)**DESPACHO DE CLASSIFICAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitações nomeados pela portaria 004/21 reuniu-se para proceder ao recebimento dos envelopes **N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL** apresentados no processo n.º 483/21, Edital n.º 012/21, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I**, pelas empresas **J. PEREIRA PORTO, FRANCISCO DE BARROS MONTAGENS E ESTRUTURAS ME** e **HYDRAPART COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ASSISTÊNCIA LTDA ME** decidindo **CLASSIFICAR**, nos termos da legislação vigente e do Edital de Convite 12/21, pelo critério de **menor preço global**, as propostas comerciais da seguinte forma: em primeiro lugar, a empresa **HYDRAPART COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ASSISTÊNCIA LTDA ME**, com proposta no **valor global** de **R\$ 172.000,00**; em segundo lugar, a empresa **J. PEREIRA PORTO**, com proposta no **valor global** de **R\$ 175.600,00**; em terceiro lugar, a empresa **FRANCISCO DE BARROS MONTAGENS E ESTRUTURAS ME**, com proposta no **valor global** de **R\$ 177.150,00**. Encontra-se aberto o prazo para interposição do recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b", da Lei 8.666/93.

Osasco, 23 de agosto de 2021.

**Luiz Roberto Ramos Nogueira**  
Presidente

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo de Compras n.º 483/21****Convite n.º 012/21****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DO PROCESSO 483/21.**

Homologo o presente certame, amparado no r. Parecer exarado nos autos. Cumram-se, no mais, as demais formalidades da Lei.

Osasco, 31 de agosto de 2021.

**JOSÉ CARLOS PEDROSO**  
**Presidente**