

- 2.1.** Atender até 182 crianças da Educação Infantil – Creche, conforme especificado no Plano de Trabalho, as quais deverão ser formalmente encaminhadas pela Secretaria da Educação, por meio da Divisão de Educação Básica, de acordo com a classificação dos inscritos no Cadastro Municipal Unificado.
- 2.2.** Elaborar calendário escolar, com previsão de períodos de férias e recesso, de acordo com a legislação vigente, e apresentar anualmente ao supervisor de ensino para ciência da Secretaria da Educação.
- 2.3.** Cumprir o disposto no artigo 208, inciso IV da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, bem como a Lei Federal nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em seu disposto na Seção II – Da Educação Infantil, artigos 29, 30 e 31, que estabelecem a Educação Infantil – Creche como sendo a primeira etapa da Educação Básica, e ainda a Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, e Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021.
- 2.4.** Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino.
- 2.5.** Executar as ações e objetivos em consonância com o objeto da parceria descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA, em conformidade com o Plano de Trabalho.
- 2.6.** Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações, diretrizes técnicas, pedagógicas e operacionais definidas pela Secretaria da Educação, observadas as diretrizes contidas no Plano Municipal da Educação e aquelas definidas pelo Conselho Municipal da Educação de Sorocaba.
- 2.7.** Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:
- a) nome da organização;
 - b) nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;
 - c) a frase "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria da Educação".
- 2.8.** Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:
- a) Estatuto Social atualizado;
 - b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
 - c) relação nominal dos dirigentes;
 - d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
 - e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
 - f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
 - g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
 - h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram

repassados.

- 2.9.** Facilitar aos órgãos competentes do Município, ao Tribunal de Contas e à Supervisão de Ensino, o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente Termo e do Plano de Trabalho dele integrante, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações da área contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional.
- 2.10.** Obter e manter a autorização de funcionamento junto à Secretaria da Educação.
- 2.11.** Permitir o acesso ao imóvel e suas dependências utilizados na consecução do objeto, no caso de visita "in loco" realizada pela equipe técnica determinada pelo MUNICÍPIO durante a execução da parceria.
- 2.12.** Programar os períodos de férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela INSTITUIÇÃO, respeitando o calendário escolar apresentado à Secretaria da Educação.
- 2.13.** Informar à Secretaria da Educação, através dos meios oficiais de comunicação, quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução deste Termo, ou interrompam o cumprimento do calendário escolar, tais como: paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, ou quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional.
- 2.14.** Comunicar previamente à Secretaria da Educação mudança de endereço.
- 2.15.** Informar às famílias das crianças atendidas sobre as bases deste Termo.
- 2.16.** Contratar e manter, pelo CNPJ da Entidade, recursos humanos com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações, bem como manter materiais para a execução dos serviços estabelecidos neste Termo, tendo como referência o modelo adotado pela Secretaria da Educação como: formação de turma, número de alunos, quadro de funcionários e infraestrutura adequada, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, assumindo os compromissos inerentes a esta faixa etária.
- 2.17.** Garantir o atendimento por profissional de apoio para as crianças público-alvo da educação especial, conforme avaliação das necessidades funcionais de alimentação, higiene, locomoção, entre outros, de acordo com os critérios de atendimento da Divisão de Educação Especial.
- 2.18.** Apoiar e integrar, num esforço conjunto com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais.
- 2.19.** Manter conta-corrente exclusiva em instituição financeira pública para movimentação dos recursos recebidos em razão deste Termo de Colaboração, e aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira conforme estabelecido no item 4.1.13 deste Termo.
- 2.20.** Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, conforme instruções do Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela INSTITUIÇÃO, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

- 2.21.** Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas, a relação dos alunos regularmente matriculados e efetivamente atendidos.
- 2.22.** Garantir a participação da INSTITUIÇÃO em todas as convocações referentes a este Termo de Colaboração da Secretaria da Educação.
- 2.23.** Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos alunos atendidos por este Termo de Colaboração, conforme orientações do MUNICÍPIO.
- 2.24.** Comprometer-se aos critérios de Boas Práticas e Segurança Alimentar de acordo com as legislações vigentes para a elaboração e distribuição das refeições, assegurando uma alimentação de qualidade e saudável para as crianças atendidas na INSTITUIÇÃO.
- 2.25.** Armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação.
- 2.26.** Utilizar os gêneros alimentícios conforme cardápio oficial, publicado pela Seção de Alimentação Escolar.
- 2.27.** Controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar.
- 2.28.** Permitir e facilitar a supervisão, quanto ao serviço de alimentação.
- 2.29.** Disponibilizar os equipamentos existentes para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis, ou seja, geladeira, freezer e balança, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item. A empresa terceirizada poderá enviar equipamentos complementares para a perfeita execução dos serviços.
- 2.30.** Disponibilizar local adequado para a manipulação e preparo de refeições, de acordo com a legislação vigente.
- 2.31.** Garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados e utilizando EPI's para o exercício das atividades, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar e de acordo com a legislação vigente.
- 2.32.** Acompanhar a contagem de refeições servidas aos alunos, de acordo com as orientações da Seção de Alimentação Escolar;
- 2.32.1.** A medição diária do serviço contratado será de responsabilidade da direção da unidade escolar, que poderá designar um funcionário para realizar o controle.
- 2.33.** Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, bem como o saldo aferido por conta das aplicações financeiras previstas na CLÁUSULA QUARTA, conforme Plano de Trabalho, responsabilizando-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação de recursos humanos para o adequado desempenho das atividades.
- 2.34.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, sendo que o MUNICÍPIO não se responsabilizará por eventuais demandas

judiciais (art. 42, inciso XX da Lei 13.019/14), sejam elas de natureza trabalhista, de encargos ou ainda oriundas de demais obrigações da INSTITUIÇÃO, não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras;

2.34.1. Os salários praticados aos profissionais integrantes da parceria devem estar de acordo com as funções por eles realizadas e em conformidade com os valores praticados no mercado de trabalho.

2.35. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticadas por seus funcionários a serviço do objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais.

2.36. Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo presente Termo de Colaboração e no disposto em seu Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, integrante deste.

2.37. Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes.

2.38. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos das prestações de contas vinculados a este Termo, pelo prazo de 10 (dez) anos e, ocorrendo o término da parceria, ceder ao MUNICÍPIO os documentos que ainda estiverem dentro deste prazo de vigência.

2.39. Se abster de realizar quaisquer cobranças compulsórias/obrigatórias das pessoas ou das famílias atendidas pelo objeto do presente Termo de Colaboração, tais como taxas de matrícula, mensalidade e outras afins de natureza impositiva.

2.40. Comunicar à Secretaria da Educação, por meio oficial, eventuais pretensões de alterações nas ações, grupos bem como alterações estatutárias e de constituição da diretoria.

2.41. Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria da Educação, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas neste termo.

2.42. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

2.43. Possuir regulamento de compras e contratação de pessoal.

2.44. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

2.45. Reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública.

PARÁGRAFO ÚNICO — É vedado à INSTITUIÇÃO cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias atendidas através deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ficam estabelecidas por este Termo as seguintes obrigações do MUNICÍPIO:

- 3.1. Assessorar a INSTITUIÇÃO na execução dos serviços pactuados no presente Termo e em seu Plano de Trabalho, integrante deste.
- 3.2. Monitorar e avaliar, tanto qualitativa quanto quantitativamente, os serviços prestados pela INSTITUIÇÃO, com base nos pressupostos dos indicadores de qualidade da Educação, por meio de supervisão do Plano de Trabalho e relatórios de atividades.
- 3.3. Recomendar e oficializar prazo para que a INSTITUIÇÃO adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.
- 3.4. Disponibilizar aos órgãos técnicos fiscalizadores, todos os relatórios das atividades da INSTITUIÇÃO, quando solicitado.
- 3.5. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da INSTITUIÇÃO;
- 3.6. Encaminhar as solicitações de repasse mensal dos recursos financeiros, mediante condições estabelecidas na CLÁUSULA QUARTA deste Termo.
- 3.7. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dado eventual complexidade do assunto.
- 3.8. Responsabilizar-se pelos serviços de alimentação aos alunos da unidade escolar, bem como dos materiais necessários à realização desta ação.
- 3.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de kit escolar aos alunos matriculados na unidade escolar pela presente parceria.
- 3.10. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – É prerrogativa atribuída ao MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total da parceria será de até R\$ 1.670.760,00 (um milhão, seiscentos e setenta mil e setecentos e sessenta reais);

4.1.1. O repasse será realizado mensalmente até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo que será utilizado como base de cálculo o valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) por criança matriculada, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho;

Cronograma de desembolso:

Mês 1 – R\$ 139.230,00	Mês 2 – R\$ 139.230,00	Mês 3 – R\$ 139.230,00
Mês 4 – R\$ 139.230,00	Mês 5 – R\$ 139.230,00	Mês 6 – R\$ 139.230,00
Mês 7 – R\$ 139.230,00	Mês 8 – R\$ 139.230,00	Mês 9 – R\$ 139.230,00
Mês 10 – R\$ 139.230,00	Mês 11 – R\$ 139.230,00	Mês 12 – R\$ 139.230,00

4.1.2. Para cálculo do valor total mensal a ser pago, será considerado o número de crianças matriculados no mês correspondente à prestação de contas, comprovadas através do quadro de vagas apresentado à Divisão de Educação Básica;

4.1.3. Poderá ocorrer a repactuação anual, mediante demonstração de variação e/ou aumento de custos, por meio de demonstração de que as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais preveem aumento da respectiva despesa com recursos humanos, orçamentos que demonstrem que o preço atual de determinados itens ou serviços são impraticáveis com os valores pactuados, dentre outros meios que comprovem o solicitado.

4.1.3.1 A repactuação de que trata o item anterior estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria da Educação, e será aplicada após o período de 12 meses da última repactuação.

4.1.4. Os valores serão depositados na conta bancária com os seguintes dados: Banco do Brasil, agência 3363-4, conta-corrente nº 16922-6, destinada especificamente para atender as despesas do presente Termo, sendo que tal conta abrigará a movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovados em extratos bancários;

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

4.1.6. Como condição essencial para liberação dos recursos financeiros, a INSTITUIÇÃO deverá prestar contas mensalmente à Secretaria da Educação, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida;

4.1.6.1. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados, deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente;

4.1.7. Após a apresentação da prestação de contas à Secretaria da Educação, será encaminhado à Secretaria da Fazenda o pedido de liberação de verbas, a qual emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada no item 4.1.4, cujo recibo de depósito valerá como comprovante de pagamento;

4.1.8. É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira deste, e vice-versa;

4.1.9. Fica vedada a utilização de recursos da parceria para o pagamento das despesas a seguir:

- I – despesas a título de taxa de Administração, de gerência ou similar;
- II – objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- III – despesa em data anterior à vigência da parceria;
- IV – pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;
- V – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VI – multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- VII – publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- VIII – pagamento de pessoal contratado pela INSTITUIÇÃO que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;
- IX – obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;
- X – custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;
- XI – despesas pagas em “espécie” ou em cheques;
- XII – empréstimos,
- XIII – despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:
 - a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
 - b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
 - c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- XIV – despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;
- XV – pagamentos a servidor ou empregado público;
- XVI – pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa;

4.1.10. As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021;

4.1.11. Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da Entidade, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;

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

4.1.13. Os saldos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela INSTITUIÇÃO, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês, sempre em instituição financeira oficial.

4.2. A entidade deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência deste Termo, sendo que, caso isso não ocorra, o saldo remanescente deverá ser restituído à conta do MUNICÍPIO, por meio de Guia de Recolhimento ou, em caso de prorrogação da parceria, mantido em aplicação financeira como provisionamento de recursos.

4.3. A utilização dos recursos repassados para os serviços ficam condicionados ao Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.

4.4. Os recursos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, vedado seu uso diverso.

4.5. As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta de dotação orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da Entidade, sendo que os repasses serão mantidos em exercício financeiro futuro, enquanto perdurar a vigência da parceria, mediante rubrica orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

4.6. Para que os repasses mensais ocorram, a INSTITUIÇÃO deverá:

4.6.1. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior, no prazo estipulado pela Secretaria da Educação;

4.6.2. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

4.6.3. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

4.7. Nenhum repasse ou pagamento será autorizado antes de constatada a vigência do objeto, sendo vedada a atribuição de efeitos financeiros retroativos ao ajuste, bem como às suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e valores apresentados na Planilha Orçamentária além das condições assinaladas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

5.2. As contratações de bens e serviços realizados com os recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência,

publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

5.3. A INSTITUIÇÃO deverá apresentar ao MUNICÍPIO, mensalmente, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida, por meio de software fornecido pelo MUNICÍPIO, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

5.3.1. Consolidado das conciliações bancárias (sem conciliações pendentes);

5.3.2. Despesas realizadas no período;

5.3.3. Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

5.3.4. Extrato de prestação de contas.

5.3.4.1. Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, recibos de pagamento a autônomo – que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, Número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado – cupons fiscais constando o CNPJ correspondente, guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

5.3.4.2. Os documentos de despesas mencionados no item anterior deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento.

5.3.4.3. Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da Instituição.

5.3.5. Relação dos alunos matriculados na Unidade Escolar Impressa exclusivamente através do Sistema SED-SP (Secretaria Escolar Digital);

5.3.6. Quadro de vagas;

5.3.7. Relatório de execução do objeto, elaborado pela INSTITUIÇÃO, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

5.3.8. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.3.9. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3.11. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

5.3.12. Extratos bancários da conta-corrente exclusiva da parceria e da aplicação financeira;

5.3.13. Além das vias físicas, a INSTITUIÇÃO deverá também encaminhar a planilha eletrônica conforme indicado no Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;

5.3.14. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

5.3.15. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela INSTITUIÇÃO, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;

5.3.16. Os documentos originais arquivados pela INSTITUIÇÃO deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – às cópias entregues na Secretaria da Educação.

5.4. A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido.

5.5. Caso alguma certidão exigida esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar o pagamento cumulando o valor retroativo.

5.6. A Secretaria da Educação poderá solicitar:

a) documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas;

b) a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;

c) reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em desconformidade com este Termo, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, Leis, normas e instruções vigentes;

5.6.1. O prazo para atender os itens acima é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.

5.7. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

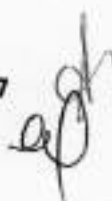
5.8. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

CLÁUSULA SEXTA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros poderão ser retidos pelo MUNICÍPIO, nas seguintes ocorrências:

6.1.1. Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

6.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;



6.1.3. Quando a INSTITUIÇÃO deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

6.1.4. Quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal;

6.1.5. Quando a INSTITUIÇÃO interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita à Secretaria da Educação, ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Escolar.

6.2. Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos na CLÁUSULA SEGUNDA, o MUNICÍPIO notificará a INSTITUIÇÃO para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, apresente a regularização da situação;

6.2.1. Se não houver a regularização pela INSTITUIÇÃO, porém esta justifique a ocorrência, a retenção ficará a critério de decisão da Secretaria da Educação;

6.2.2. Havendo a regularização intempestiva pela INSTITUIÇÃO, a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pela Secretaria da Educação;

6.2.3. Não havendo a regularização pela INSTITUIÇÃO e nem apresentação de justificativa plausível, o MUNICÍPIO poderá suspender o repasse financeiro a partir do evento, e proceder com a instauração da Tomada de Contas Especial.

6.3. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias serão restituídos à Fazenda Pública Municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO oferecerá serviço de alimentação escolar exclusivamente para alimentação das crianças matriculadas na INSTITUIÇÃO, encaminhadas pela Secretaria da Educação, referente aos dias úteis de cada mês, durante o período de vigência deste Termo.

7.2. As refeições serão preparadas de acordo com o número de crianças atendidas, sua faixa etária e o período de permanência na unidade escolar.

7.3. A INSTITUIÇÃO deverá observar e fazer cumprir todas as eventuais orientações técnicas, avisos, comunicados e que porventura forem estabelecidas e encaminhadas pela Seção de Apoio à Alimentação Escolar, responsável pelo fornecimento e gestão dos serviços de alimentação aos alunos.

7.4. A INSTITUIÇÃO deverá apresentar, à Seção de Apoio à Alimentação Escolar, planilha de controle de refeições, quinzenalmente, de acordo com o tipo de atendimento realizado, devidamente assinada pelo responsável da INSTITUIÇÃO e pelo nutricionista da empresa prestadora do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** O presente Termo deverá ser executado fielmente pelas partes, em observância de todas as regras do Decreto Municipal nº 26.317, de 04 de agosto de 2021, e legislação correlata pela entidade.
- 8.2.** Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria SEDU nº 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa deste Termo.
- 8.3.** Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria SEDU nº 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização.
- 8.4.** Compete à Divisão de Alimentação Escolar coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes do fornecimento de alimentação.
- 8.5.** Compete à Divisão de Educação Básica promover o controle da quantidade de alunos atendidos pela parceria.
- 8.6.** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria SEDU nº 38/2022, auxiliar a fiscalização do presente Termo, realizando o monitoramento e avaliação técnica e pedagógica desta parceria, através da análise qualitativa dos serviços, com a apresentação de relatórios trimestrais ao Gestor.
- 8.7.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
- 8.7.1.** Visitas técnicas in loco, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;
 - 8.7.2.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
 - 8.7.3.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
- 8.8.** O Gestor emitirá parecer periodicamente quanto ao serviço executado.
- 8.8.1.** Concluindo o parecer pela aprovação da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á com a manutenção integral dos repasses da parceria;
 - 8.8.2.** Concluindo o parecer pela aprovação parcial da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á, proporcionalmente aos apontamentos, com o repasse da parceria;
 - 8.8.3.** Concluindo o parecer pela reprovação da execução do serviço, proceder-se-á com a suspensão do repasse e aplicação das medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

- 9.1.** Fica renovado por 12 (doze) meses, contados a partir de 26/01/2024, o Termo de Colaboração celebrado em 26/01/2023.
- 9.2.** A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas a critério da Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.

E, por estarem acordados com os termos deste presente Instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, 25 de januário de 2024.



Clayton Cesar Marciel Lustosa

Secretário Municipal da Educação (em substituição)



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente da Organização da Sociedade Civil

Ana Lucia Cozer Dias
Presidente
RG 4.806.780

TESTEMUNHAS:

1. Rosaria Clavissos Simão
Nome: ROSARIA CLAVISSOS SIMÃO
RG: 5.2 [REDACTED] 8-6

2. Daiane Machado
Nome: DAIANE MACHADO
RG: 48 [REDACTED] -7



MEMORIAL DESCRITIVO



CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA
LOCAL: PRAÇA 9 DE JULHO, 93 - SOROCABA-SP

SOROCABA
2024



ASSUNTO:

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

ENDEREÇO:

**CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA
PRAÇA NOVE DE JULHO, 93 CENTRO - SOROCABA/SP
CEP 18010-020**

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07:00h ÀS 17:00h

TELEFONE: (15) 3221-9892

E-MAIL: CRECHECMCS@HOTMAIL.COM

RESPONSÁVEL LEGAL:

ANA LÚCIA COZER DIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICA / DIRETORA:

TALITA VALÉRIA FRANKE LACASI

AUTOR DO PROJETO / RESPONSÁVEL TÉCNICO:

MATHEUS MARINHO MUNHOS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. ESTRUTURA FÍSICA.....	4
3. RECURSOS HUMANOS.....	7
4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	8
5. EQUIPAMENTOS DO ESTABELECIMENTO.....	13
6. NORMAS E ROTINAS.....	15
7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO.....	16
8. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS.....	17

1. INTRODUÇÃO

O memorial descritivo, como parte integrante de um projeto de solicitação de laudo técnico de avaliação, tem a finalidade de caracterizar os materiais, elementos, processos e recursos envolvidos, bem como a sistemática construtiva, operacional e funcional utilizada na creche. Aqui se define o projeto executivo e suas particularidades.

2. ESTRUTURA FÍSICA

A creche Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba é uma entidade de Educação Infantil fundada em 1943 que tem capacidade de atendimento de até 182 crianças, em período integral, das 07:00h às 17:00h.

Creche - para crianças de 1 até 4 anos de idade, sendo:

- **Creche I – 1 ano até 1 ano e 11 meses**
 - *Creche I A - 22 crianças*
 - *Creche I B – 23 crianças*

- **Creche II e III – 2 anos até 3 anos e 11 meses**
 - *Creche II A - 25 crianças*
 - *Creche II B - 19 crianças*
 - *Creche II C – 25 crianças*
 - *Creche III A – 30 crianças*
 - *Creche III B – 23 crianças*
 - *Creche III C-15 crianças*

AM

ed

ESPAÇOS DEFINIDOS E DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

Os Módulos de Educação Infantil são térreos compostos por 2 blocos compactos e áreas externas onde estão o playground, jardins que podem ser compartilhados e pátios de recreação.

O imóvel é composto pelos seguintes ambientes:

- *09 Salas de atividades e repouso;*
- *Secretaria;*
- *Hall de entrada/entrada primária;*
- *07 Banheiros infantis;*
- *04 Fraldários;*
- *04 Sanitários;*
- *02 vestiários, feminino e masculino;*
- *Sala de recepção e troca de roupas;*
- *Cozinha dos alunos;*
- *Cozinha dos professores;*
- *Copa;*
- *Refeitório;*
- *Apoio Refeitório;*
- *Despensa*
- *Depósito de material de limpeza*
- *03 Solários;*
- *Lavanderia;*
- *Almoxarifado;*
- *Pátio coberto;*
- *Pátio descoberto;*
- *Depósito de material didático;*
- *Coordenação;*
- *Entrada secundária;*

A área dos ambientes e a quantidade de crianças atendidas em cada ambiente estão descritas no projeto gráfico, e tem como referência:

Portaria GM/MS Nº 321/88 (Anvisa) para dimensionamento e funcionamento de creches.

5
H
20

DA EDIFICAÇÃO

Alicerces: São de blocos, brocas, vigas baldrames e vigas. Sobre estes elementos foram assentados tijolos maciços ou de nove furos com argamassa mista e impermeabilizantes, finalizando com uma cinta de amarração no respaldo do alicerce e uma capa de material impermeabilizante isolando as paredes do alicerce.

Paredes: São tijolos cerâmicos de nove furos com espessura de 25 e 15 cm, de acordo com a planta, assentados com argamassa de cal, cimento e areia na proporção 1:4:12.

Revestimento interno: Chapisco, emboço e reboco com cal e areia na proporção de 1:3 em todos os compartimentos, e azulejos até 2,00 metros de altura nos banheiros, copa, cozinha e área de serviço.

Revestimento externo: Chapisco e emboço com cal, areia e cimento na proporção de 1:4:12 aplicados nas áreas externas e muro. Não há tubulação exposta.

Estruturas: Toda a estrutura necessária é de concreto armado, sem fresta/saliência.

Telhados: Telhas plan ou colonial apoiadas em estruturas de madeira e beiral.

Forros: Lajes pré-moldadas e revestidas até o reboco ou forro de PVC.

Esquadrias: Alumínio, ferro ou madeira do tipo basculante ou vitral.

Portas: Alumínio, madeira ou ferro. As medidas estão descritas em projeto.

Pisos: Cerâmicos, laváveis e impermeáveis em áreas internas e de concreto aparente pintado em áreas externas. São resistentes à soluções germicidas.

Instalações elétricas: Foi seguido projeto conforme normas vigentes.

Instalações hidráulicas: São de PVC, tendo um reservatório de 1000 litros que provê água para torneiras de jardim, filtro, pia, máquinas de lavar roupa, bacias sanitárias, lavatórios, chuveiros e etc. O esgoto é ligado na rede pública e é provido de caixas de inspeção e caixas de gordura. As águas pluviais são coletadas e destinadas para a sarjeta, conforme projeto.

Pintura: Foi dada uma demão de massa corrida em toda a alvenaria, e pintada com tinta látex. As esquadrias de madeira receberam camada selante e posteriormente foram envernizadas. As esquadrias metálicas receberam tratamento a base de zarcão e posteriormente foram pintadas com tinta esmalte.

3. RECURSOS HUMANOS

NOME	FUNÇÃO	VÍNCULO	HORÁRIO DE TRABALHO
Talita Valéria Franke Lacasi	Diretora	CLT	07h às 17h
Franciny Farias Rodrigues	Coordenadora	CLT	07h às 17h
Estela Roberta Dionísio dos Santos	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Débora Gonçalves Rodrigues	Professora	CLT	07h às 17h
Patricia Bueno dos Santos Fernandes	Professora	CLT	07h às 17h
Kellen Caroline dos Santos Martins	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Tânia Regina Pedroso da Silva	Professora	CLT	07h às 17h
Cristiane Andreia Gregório	Agente Infantil	CLT	07h às 17h
Cristiane Aparecida de Oliveira Almeida	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Michele de Moares Suardi	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Maria Aparecida da Silva	Auxiliar de classe	CLT	07h às 17h
Marcelina Sousa da Cunha	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Rosa Clementino do Carmo	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Vitor dos Santos Soares Bezerra	Ass. Administrativo	CLT	07h às 17h
Daiane Regina da Silva	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Dayane Fernanda Albuquerque Lima	Auxiliar de Classe	CLT	07h às 17h
Camila Cristiane da Silva	Professora	CLT	07h às 17h
Sabrina Aparecida de Almeida Arantes	Auxiliar de classe	CLT	07h às 17h
Maria José Honório da Silva	Serviços Gerais	CLT	06:30h às 16:30h
Maria José Soares da Silva	Serviços Gerais	CLT	07h às 17h
Rosania Oliveira Tomaz	Auxiliar de limpeza	CLT	07h às 17h

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO ESTABELECIMENTO	
DIRETORA	Garantir o trabalho em conjunto com a Secretaria da Educação, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
	Prestar contas à comunidade e Gestão Pública/Secretaria de Educação;
	Analisar as funções de cada membro da equipe escolar,
	Apresentar e inteirar os objetivos esperados de cada função;
	Assegurar condições necessárias para gestão democrática da educação;
	Garantir a integridade física da escola, manutenção de equipamentos, recursos materiais e objetos da escola;
	Responsável pelo funcionamento integral e cotidiano da Unidade Escolar;
	Identificar e Gerenciar as necessidades da escola e das crianças;
	Gerenciar e Acompanhar o desenvolvimento e cotidiano administrativo e pedagógico escolar;
	Zelar pela frequência e permanência das crianças na escola;
	Garantir o registro das atividades realizadas e propostas com as crianças e equipe técnica.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Responsável pelo cotidiano pedagógico dos professores e dentre suas obrigações destacamos o desenvolvimento pedagógico, a coordenação do corpo docente e a integração família-escola.
	Participar e Colaborar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola e colocá-lo em prática.
	Orientar pedagogicamente o trabalho das educadoras;
	Promover e responder pela formação contínua dos professores, coletiva e individualmente;
	Promover condições para a participação de todos os elementos da instituição em torno de seus objetivos educacionais;
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Coordenar e acompanhar o planejamento pedagógico da unidade escolar e supervisionar e orientar a execução do planejamento pedagógico dos professores;

	Participar de todas as convocações da Secretaria Municipal de Educação;
	Assessorar a direção da escola quanto à organização do horário das atividades, à composição do calendário escolar, à tomada de decisões relativas às matrículas, transferências e agrupamento de crianças;
	Acompanhar os processos de adaptação das crianças;
	Reportar toda ocorrência com as crianças para a direção;
	Reportar toda ocorrência com a equipe técnica, administrativa e operacional o coordenador administrativo e ou gestor de desenvolvimento técnico e administrativo
	Zelar pela frequência e permanência das crianças na escola, realizar busca ativa das crianças ausentes;
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar, sob supervisão direta, tarefas relacionadas a todo expediente administrativo da unidade escolar;
	Recepcionar, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero;
	Controle do acesso de pessoas para dentro da escola;
	Arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins.
	Responsável por realizar atividades relacionadas ao ambiente escolar;
PROFESSORES	Promover a educação em sua integralidade;
	Tomar conhecimento da Proposta Pedagógica da U.E. do Plano de Trabalho e Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
	Elaborar e cumprir planejamento cotidiano, projetos a luz da proposta pedagógica da unidade escolar;
	Utilizar metodologias onde através de atividades, garantam o ensino e a aprendizagem das crianças;
	Estabelecer e implementar estratégias de atendimento às crianças que apresentam dificuldades;
	Cumprir as horas da jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
PROFESSORES	Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

9, *[Handwritten signature]*
ed

	<p>Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para o cumprimento e alcance dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária;</p> <p>Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento;</p> <p>Observar o estado geral das crianças (higiene, saúde etc.);</p> <p>Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança;</p> <p>Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais;</p>
AUXILIARES DE CLASSE	<p>Cuidar dos bebês e crianças bem pequenas, até 04 anos;</p> <p>Zelar pelos cuidados de bem-estar, higiene, alimentação, auxiliar na recepção e entrega das crianças aos pais e ou responsáveis;</p> <p>Acompanhar e orientar e completar as crianças em suas necessidades (defecação, banho, micção, escovação de dentes, trocas de roupas, arrumação de cabelo etc);</p> <p>Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento;</p> <p>Garantir, acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança;</p> <p>Desenvolver sob orientação direta dos professores e direção pedagógica, atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;</p> <p>Participar da manutenção e higienização de equipamentos, brinquedos e objetos de uso coletivo das crianças;</p> <p>Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p>
AUXILIARES DE CLASSE	<p>Reportar toda ocorrência com as crianças para professor responsável pela turma e na falta ou ausência deste, ao coordenador e diretor;</p> <p>Zelar pelos objetos pessoais das crianças;</p> <p>Auxiliar e zelar pelo atendimento e cuidado com as crianças portadoras de necessidades especiais.</p>

SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE LIMPEZA	Garantir a limpeza, manutenção, arrumação e higienização de todos os ambientes internos e externos da escola;
	Limpeza e higienização periódica e diária de vidros e janelas;
	Higienização e remoção da poeira dos móveis, brinquedos, jogos, utensílios, tapetes, tatames, cadeirões, berços, colchões, bancos, mesas, bebedouros, paredes, etc.
	Sinalização dos locais que estão molhados e escorregadios, para que sejam evitados acidentes;
	Reposição e Abastecimento dos ambientes com materiais (papel, copo, etc.);
	Recolher, e remover o lixo;
	Lavar, panos, esponjas;
	Auxiliar os outros setores da organização quando for solicitado, em prol da - higiene e limpeza do ambiente quando ocorrer qualquer incidente, como queda ou vazamentos de produtos;
	Participar da manutenção das condições ambientais, higienização de equipamentos, brinquedos e objetos de uso coletivo das crianças.
	Reportar toda necessidade de material para o pleno desenvolvimento de suas atividades, para o diretor e na ausência destes a coordenadora;
COZINHEIRA	Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
	Receber da direção da escola as instruções necessárias;
	Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação dos funcionários;
	Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação;
	Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
	Preparar as refeições destinadas aos funcionários;
	Oferecer as refeições, no horário estabelecido pela direção da escola;
	Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (dispensa);
COZINHEIRA	Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
	Trajar o uniforme fornecido pela empresa ou pela direção da escola.

SERVIÇOS TERCERIZADOS

EMPRESA PACK FOOD COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI.

CNPJ: 61.774.683/0001-29

Empresa contratada pela Prefeitura de Sorocaba, responsável pela alimentação dos alunos.



5. EQUIPAMENTOS

ÁGUA

Para o cálculo da demanda de consumo de água foram consideradas as populações equivalentes ao número de usuários previstos para o estabelecimento.

Sistema de Abastecimento

Para o abastecimento de água potável do estabelecimento de ensino foi considerado um sistema indireto, ou seja, a água proveniente da rede pública não segue diretamente aos pontos de consumo, ficando armazenada em reservatórios, que têm por finalidade principal garantir o suprimento de água da edificação em caso de interrupção do abastecimento pela concessionária local de água e uniformizar a pressão nos pontos e tubulações da rede predial. A reserva que foi estipulada é equivalente a dois consumos diários da edificação.

Sistema de abastecimento pelo SAAE Sorocaba

2 Hidrômetros: Um na Praça Nove de Julho, 93 e outro na Rua Almirante Barroso, 100

4 Caixas d'água 5000 litros

1 Bebedouro industrial de 200 litros com quatro torneiras

3 Bebedouros tipo purificador.

2 Filtros profissionais: um para atender a cozinha e outro para os alunos.

Higiene

Para o grupo B (65 alunos), existem 5 vasos sanitários, 3 chuveiros e 4 lavatórios, porém as crianças de 1 a 2 anos ainda usam fraldas, não utilizando independentemente nenhuma dessas instalações.

Para o grupo C (117 alunos), existem 9 vasos sanitários, 5 chuveiros e 6 lavatórios.

Considerando o revezamento, suficiente para atender 30% dos alunos, o mínimo necessário para cada grupo segue conforme a tabela abaixo:

Grupo	Vasos sanitários	Chuveiros	Lavatórios
B	4	3	4
C	8	5	6

Para os funcionários, existem 10 lavatórios, 2 chuveiros e 5 sanitários.

Alguns lavatórios são utilizados em conjunto entre os grupos A e B.

VENTILAÇÃO

- 2 ventiladores na Sala Creche I A
 - 2 ventiladores na Sala Creche I B
 - 1 ventilador na Área Verde Creche I
 - 2 ventiladores na Sala Creche III C
 - 2 ventiladores na Sala Creche II A
 - 3 ventiladores no Refeitório
 - 2 ventiladores na Sala Creche II B
 - 1 ventilador na Sala Dos Professores
 - 1 ventilador no Lactário
 - 2 ventiladores na Sala Creche III B
 - 2 ventiladores na Cozinha Dos Funcionários
- Manutenção e higienização feita semanalmente.

SISTEMA DE COMBATE À INCÊNDIO

AVCB VÁLIDO ATÉ 24/06/2027

EXTINTORES ÁGUA E PÓ BC

- 2 Secretaria
- 2 Refeitório
- 1 Saída Da Lateral Do Refeitório
- 1 Sala De Aula Creche II
- 1 Sala Das Voluntárias
- 1 Cozinha Das Funcionárias
- 1 Área Verde Creche I

Última manutenção nos extintores fevereiro/2024.

Validade: fevereiro 2025.

Sinalização de segurança: as sinalizações auxiliam as rotas de fuga, orientam e advertem os usuários da edificação.

Extintores de incêndio: para todas as áreas da edificação os extintores deverão atender a cada tipo de classe de fogo A, B e C.

Iluminação de emergência: o sistema adotado foi de blocos autônomos 2x7W e 2x55W, com autonomia de 2 horas, instalados nas paredes conforme legislação específica para o devido risco.

SECRETARIA

4 Computadores

3 Impressoras Locadas

1 Mesa Com 6 Cadeiras

4 Armários

1 Armário de arquivo de funcionários e alunos

COZINHA FUNCIONÁRIOS

1 GELADEIRA KOFISA

1 GELADEIRA ELETROLUX

1 GELADEIRA CONSUL

1 FREEZER BAMAQ

2 MICROONDAS LG

1 RECHAUD

1 LIQUIDICADOR FILIZOLA

1 EXPREMEDOR AGIREBELO

2 FORNOS ELÉTRICOS FK

COZINHA REFEITÓRIO (TERCEIRIZADA)

1 FREEZER GELOPAR

1 GELADEIRA REFRIMATE

1 FOGÃO PROGÁS

6. NORMAS E ROTINAS

A Creche atende das 07:00h às 17:00h de segunda-feira a sexta-feira em período integral.

As atividades rotineiras iniciam-se às 7h com a chegada das crianças, divididas por faixa etária em suas respectivas salas, sendo o horário de entrada das 7h às 7h30min, encerrando a entrada às 7h30min. Das 7h15min até às 8h é servido o café da manhã para todas as etapas, sendo feita a higienização e desinfecção após a saída de cada turma. Logo depois da escovação, as crianças se dirigem às suas respectivas salas para a realização das atividades pedagógicas planejadas diariamente.

O almoço inicia-se às 10h com a turma das crianças menores da creche I, em seguida as demais turmas, encerrando por volta das 12h. Após o almoço as crianças fazem a higienização e se preparam para o descanso 12h às 14hs. Dentro desse horário de descanso é servido a colação.

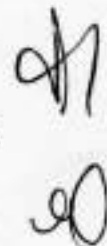
A partir das 14h30 é servido o jantar, sendo finalizado às 15h45. Após o jantar, brincadeiras lúdicas, preparação e organização para saída.

O horário de saída é a partir das 16h30min até às 17h.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil*. Brasília: MEC, SEB, 2006.

Portaria GM/MS Nº 321/88 (Anvisa) para dimensionamento e funcionamento de creches.



7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Os profissionais são dispostos de tal maneira em sua rotina de trabalho:

Creche I A (manhã) - 22 crianças

Tânia Regina Pedroso da Silva

Kellen Caroline dos Santos Martins

Creche I B (tarde) - 23 crianças

Tânia Regina Pedroso da Silva

Marcela Sousa da Cunha

Creche II A - 25 crianças

Camila Cristiane da Silva

Daiane Regina da Silva

Creche II B - 19 crianças

Camila Cristiane da Silva

Rafaela de Souza Firmo

Creche II C - 25 crianças

Patricia Bueno dos Santos Fernandes

Cristiane Andreia Gregório

Estela Roberta Dionisio

Creche III A - 30 crianças

Débora Gonçalves Rodrigues

Rosa Clementino do Carmo

Maria Aparecida da Silva

Creche III B - 23 crianças


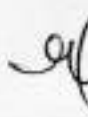
Débora Gonçalves Rodrigues

Sabrina Aparecida de Almeida Arantes

Creche III C - 15 crianças

Patricia Bueno dos Santos Fernandes

Michele de Moraes Suardi

8. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Os seguintes profissionais apresentam o memorial descritivo para obtenção de laudo técnico de avaliação (LTA).



Talita Valéria Franke Lacasi
Diretora

Talita Valéria Franke Lacasi

Diretora de Escola

CPF 36 [REDACTED].27



Ana Lucia Cozer Dias
Presidente

Ana Lucia Cozer Dias

Representante Legal

CPF 02 [REDACTED]-10

MATHEUS MARINHO
MUNHOS:41864097817

Assinado de forma digital por
MATHEUS MARINHO
MUNHOS:41864097817
Dados: 2024.11.29 09:14:38 -0300'

Matheus Marinho Munhos

Engenheiro Civil

CREA-SP: 5070401591



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4.8[REDACTED]-5 e do CPF nº 02[REDACTED]-10, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e **operacional** para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o **cumprimento** das metas estabelecidas (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 III, "c");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente


Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba

DEMONSTRATIVO ECONOMICO FINANCEIRO
BALANÇO - 31/12/2023

ILG - $\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$ $\frac{277.956,79}{41.335,49}$ = **6,72**

ILC - $\frac{AC}{PC}$ $\frac{265.865,71}{41.335,49}$ = **6,43**

ISG - $\frac{AT}{PC + PNC}$ $\frac{277.956,79}{41.335,49}$ = **6,72**



Ana Lucia Cozer Dias
CPF. 02 [REDACTED] 10
Presidente



Danilo Del Rios
Contador
ERC/Nº 243059/O-5

90

Conta	Tipo	Nome da conta contábil	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo atual
1	T	ATIVO	157.422,98D	4.346.282,13	4.225.748,32	277.866,79D
2	T	ATIVO CIRCULANTE	146.141,48D	4.342.107,63	4.222.383,40	265.865,71D
3	T	DISPONIBILIDADES	131.214,13D	4.278.043,58	4.158.783,72	250.473,99D
4	T	CADCA GERAL	83,57D	500,00	572,66	10,91D
5		Caixa Matriz	83,57D	500,00	572,66	10,91D
7	T	DEPÓSITOS BANCÁRIOS - NO PAÍS	52.331,25D	2.862.156,20	2.900.870,53	13.616,82D
8	C	Banco do Brasil	45.375,98D	2.577.330,66	2.622.706,64	0,00
537		Banco do Brasil - C/C 37042-8	45.375,98D	8.486,56	53.862,54	0,00
567		Banco do Brasil - C/C 16822-6	0,00	2.568.844,10	2.568.844,10	0,00
8	C	Banco Itaú	6.955,27D	284.825,54	278.163,89	13.616,82D
538		Itaú - C/C 61690-4	6.955,27D	284.825,54	278.163,89	13.616,82D
13	T	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	78.799,31D	1.415.387,38	1.257.340,53	236.846,16D
14	C	Aplic. Banco do Brasil	8.314,24D	1.262.125,13	1.105.926,03	164.513,34D
542		Aplic. Banco do Brasil - Renda Fixa	8.314,24D	505,12	8.819,36	0,00
588		Aplic. Banco do Brasil - CDB	0,00	1.261.620,01	1.097.106,67	164.513,34D
15	C	Aplic. Banco Itaú	70.485,07D	153.262,25	151.414,50	72.332,82D
541		Aplic. Itaú - CDB	70.485,07D	153.262,25	151.414,50	72.332,82D
38	T	CRÉDITOS	14.927,35D	64.064,05	63.599,68	15.391,72D
39	T	ADIANTAMENTOS	14.927,35D	64.064,05	63.599,68	15.391,72D
40		Adiantamentos a Fornecedores - Circulante	0,00	830,00	830,00	0,00
41		Adiantamentos a Funcionários - Circulante	117,35D	151,08	138,71	131,72D
549		Adiantamentos de Férias	14.810,00D	40.646,00	40.195,00	15.250,00D
551		Adiantamento 13º Salário	0,00	22.436,97	22.436,97	0,00
90	T	ATIVO NÃO CIRCULANTE	11.281,50D	4.174,50	3.364,92	12.091,08D
144	T	IMOBILIZADO	11.281,50D	4.174,50	3.364,92	12.091,08D
145	T	IMOBILIZADO - AQUISIÇÃO	11.281,50D	4.174,50	3.364,92	12.091,08D
149		Outras Imobilizações em Andamento	17.615,32D	0,00	0,00	17.615,32D
151		Máquinas, Equipamentos e Brinquedos	11.093,27D	4.174,50	0,00	15.267,77D
152		Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	39.589,94D	0,00	0,00	39.589,94D
153		Veículos	17.460,00D	0,00	0,00	17.460,00D
517		Equipamentos Eletrônicos	4.944,21D	0,00	0,00	4.944,21D
160		(-)Depreciação Acumulada	17.615,32C	0,00	0,00	17.615,32C
516		(-)Depreciação com Equipamentos / Brinquedos	5.808,51C	0,00	1.248,56	7.058,07C
518		(-)Depreciação Equip. Eletrônicos	3.999,43C	0,00	178,16	4.138,59C
519		(-)Depreciação Móveis, Utensílios e Instalações	34.557,98C	0,00	1.938,20	36.494,18C
520		(-)Depreciação com Veículos	17.460,00C	0,00	0,00	17.460,00C
196	T	PASSIVO	157.422,98C	2.148.073,27	2.268.607,06	277.866,79C
197	T	PASSIVO CIRCULANTE	40.318,51C	1.521.794,98	1.522.811,96	41.335,49C
198	T	OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE	40.318,51C	1.521.794,98	1.522.811,96	41.335,49C
199	T	SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS - CIRCULANTE	34.151,14C	1.087.732,47	1.054.542,19	20.960,66C
200		Salários e Remunerações a Pagar	0,00	526.869,00	526.869,00	0,00
201		INSS a Recolher	21.144,79C	280.338,14	258.066,18	18.900,78C
202		FGTS a Recolher	4.298,31D	67.592,88	71.801,19	0,00
521		PIS sobre Folha a Pagar	0,00	6.932,82	6.932,82	0,00
522		Sindicatos a Pagar	0,00	0,00	543,47	543,47C
523		IR sobre Folha a Pagar	77,12D	8.368,21	9.861,64	1.416,31C
548		Rendimento Autônomos a Pagar	0,00	50.330,00	50.330,00	0,00
550		Férias a Pagar	17.381,83C	61.576,74	44.194,91	0,00
552		13º Salário a Pagar	0,00	41.589,00	41.589,00	0,00
553		Rescisão a Pagar	0,00	34.510,85	34.510,85	0,00
559		GRRF a Pagar	0,00	8.420,58	8.420,58	0,00
561		PIS Férias a Pagar	0,00	654,34	755,34	100,30C
562		PIS 13º a Pagar	0,00	538,31	538,31	0,00
204	T	FORNECEDORES - CIRCULANTE	130,00C	246.649,65	247.035,86	516,20C
205		Fornecedores - No País - Circulante	130,00C	246.649,65	247.035,86	516,20C
221	T	OBRIGAÇÕES FISCAIS - CIRCULANTE	0,00	37,20	37,20	0,00
572		RET 4,65 a Recolher	0,00	37,20	37,20	0,00
227	T	PROVISÕES - CIRCULANTE	6.037,37C	207.375,68	221.199,72	19.858,43C
554		Provisão INSS Férias	1.452,33C	17.302,27	19.588,91	3.738,96C
555		Provisão INSS 13º	0,00	13.742,63	13.742,63	0,00
557		Provisão FGTS Férias	1.507,37D	5.234,70	7.651,67	909,60C
558		Provisão FGTS 13º	0,00	4.310,93	4.310,93	0,00
564		Provisão 13º Salário	0,00	99.432,74	99.432,74	0,00

Conta	Tipo	Nome da conta contábil	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo atual
565		Provisão de Férias	6.092,42C	67.352,39	76.469,84	15.209,87C
280	T	PATRIMÔNIO LÍQUIDO SOCIAL	117.194,47C	626.278,29	745.795,12	236.621,30C
300	T	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	117.194,47C	626.278,29	745.795,12	236.621,30C
301	T	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	117.194,47C	626.278,29	745.795,12	236.621,30C
302		Superávits (Déficits) Acumulados	117.194,47C	626.278,29	745.795,12	236.621,30C
303	T	SUPERÁVIT/DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	3.148.096,84	3.148.096,84	0,00
304	T	RECEITAS	0,00	1.605.748,26	1.605.748,26	0,00
305	T	RECEITA DAS ATIVIDADES	0,00	1.605.748,26	1.605.748,26	0,00
312	T	RECEITA DE DOAÇÕES	0,00	1.595.005,05	1.595.005,05	0,00
315		Doações Governamentais - Municípios	0,00	1.507.135,83	1.507.135,83	0,00
316		Doações Não Governamentais de Pessoas Jurídicas	0,00	10.174,56	10.174,56	0,00
317		Doações Não Governamentais de Pessoas Físicas	0,00	77.694,66	77.694,66	0,00
629	T	RECEBIMENTOS / TAXAS	0,00	3.805,00	3.805,00	0,00
633		Recebimento / Diversos	0,00	3.805,00	3.805,00	0,00
382	T	OUTRAS RECEITAS	0,00	6.938,21	6.938,21	0,00
524		Rendimento/Aplicações	0,00	6.938,21	6.938,21	0,00
448	T	DESPEAS	0,00	1.542.348,58	1.542.348,58	0,00
449	T	DESPEAS COM RECURSOS HUMANOS	0,00	1.074.822,68	1.074.822,68	0,00
457	T	DESPEAS COM EMPREGADOS	0,00	1.074.822,68	1.074.822,68	0,00
458		Ordenados, Salários, Gratificações e Outras Remunerações	0,00	675.635,48	675.635,48	0,00
460		Encargos Sociais com Empregados/Sindical e Assistencial	0,00	600,36	600,36	0,00
463		Outros Gastos com Empregados	0,00	319,80	319,80	0,00
525		INSS	0,00	194.823,76	194.823,76	0,00
526		FGTS	0,00	58.148,11	58.148,11	0,00
527		PIS sobre Folha	0,00	7.248,63	7.248,63	0,00
528		Férias	0,00	76.834,33	76.834,33	0,00
560		Multa Rescisória FGTS	0,00	7.344,07	7.344,07	0,00
563		13º Salário	0,00	53.868,34	53.868,34	0,00
470	T	DESPEAS ADMINISTRATIVAS	0,00	411.945,02	411.945,02	0,00
471	T	DESPEAS ADMINISTRATIVAS	0,00	411.945,02	411.945,02	0,00
473		Prestação de Serviços por Pessoas Jurídicas	0,00	214.555,97	214.555,97	0,00
476		Despesas de Consumo (Água/Esgoto/Energia Elétrica/Comu	0,00	22.784,30	22.784,30	0,00
477		Despesas de Consumo (Materiais de Expediente)	0,00	27.420,92	27.420,92	0,00
478		Despesas de Manutenção e Conservação de Bens e Instalaç	0,00	31.734,68	31.734,68	0,00
482		Encargos de Depreciação/Amortização/Exaustão	0,00	3.364,92	3.364,92	0,00
484		Outras Despesas Administrativas	0,00	27.403,59	27.403,59	0,00
532		Despesa com Alimentação	0,00	77.279,18	77.279,18	0,00
533		Combustível e Lubrificantes	0,00	7.249,89	7.249,89	0,00
534		Correios e Cartórios	0,00	151,57	151,57	0,00
485	T	DESPEAS FINANCEIRAS E TRIBUTÁRIAS	0,00	55.580,88	55.580,88	0,00
486	T	DESPEAS FINANCEIRAS	0,00	2.573,56	2.573,56	0,00
487		Despesas de Juros e Multas	0,00	244,50	244,50	0,00
490		Tarifa Bancária	0,00	2.329,06	2.329,06	0,00
491	T	DESPEAS TRIBUTÁRIAS	0,00	53.007,32	53.007,32	0,00
492		Despesas com Tributos Federais	0,00	357,66	357,66	0,00
496		Despesas com Tributos Municipais	0,00	52.649,66	52.649,66	0,00
579	T	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	2.232.026,55	2.232.026,55	0,00
581	T	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	2.232.026,55	2.232.026,55	0,00
582	T	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	2.232.026,55	2.232.026,55	0,00
583	T	RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	2.232.026,55	2.232.026,55	0,00
584		Conta transitória para apuração do resultado	0,00	2.232.026,55	2.232.026,55	0,00

Resumo

ATIVO	277.956,79	PASSIVO	277.956,79
		SUPERÁVIT/DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00
		RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00
Total de débitos	11.874.478,79	Total de créditos	11.874.478,79
	Diferença entre débito e crédito		0,00
	Resultado do período é nulo		0,00

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: Casa das Maes e das Crianças de Sorocaba
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 71.874.127/0001-88
Número de Ordem do Livro: 52
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 157.422,98	R\$ 277.956,79
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 146.141,48	R\$ 265.865,71
DISPONIBILIDADES		R\$ 131.214,13	R\$ 250.473,99
CAIXA GERAL		R\$ 83,57	R\$ 10,91
Caixa Matriz		R\$ 83,57	R\$ 10,91
DEPÓSITOS BANCÁRIOS - NO PAÍS		R\$ 52.331,25	R\$ 13.616,92
Banco do Brasil		R\$ 45.375,98	R\$ 0,00
Banco do Brasil - C/C 37042-8		R\$ 45.375,98	R\$ 0,00
Banco do Brasil - C/C 16922-6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco Itaú		R\$ 6.955,27	R\$ 13.616,92
Itaú - C/C 61690-4		R\$ 6.955,27	R\$ 13.616,92
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 78.799,31	R\$ 236.846,16
Aplic. Banco do Brasil		R\$ 8.314,24	R\$ 164.513,34
Aplic. Banco do Brasil - Renda Fixa		R\$ 8.314,24	R\$ 0,00
Aplic. Banco do Brasil - CDB		R\$ 0,00	R\$ 164.513,34
Aplic. Banco Itaú		R\$ 70.485,07	R\$ 72.332,82
Aplic. Itaú - CDB		R\$ 70.485,07	R\$ 72.332,82
CRÉDITOS		R\$ 14.927,35	R\$ 15.391,72
ADIANTAMENTOS		R\$ 14.927,35	R\$ 15.391,72
Adiantamentos a Fornecedores - Circulante		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adiantamentos a Funcionários - Circulante		R\$ 117,35	R\$ 131,72
Adiantamentos de Férias		R\$ 14.810,00	R\$ 15.260,00
Adiantamento 13º Salário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 11.281,50	R\$ 12.091,08
IMOBILIZADO		R\$ 11.281,50	R\$ 12.091,08
IMOBILIZADO - AQUISIÇÃO		R\$ 11.281,50	R\$ 12.091,08
Outras Imobilizações em Andamento		R\$ 17.615,32	R\$ 17.615,32
Máquinas, Equipamentos e Brinquedos		R\$ 11.093,27	R\$ 15.267,77
Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais		R\$ 39.569,94	R\$ 39.569,94
Veículos		R\$ 17.460,00	R\$ 17.460,00
Equipamentos Eletrônicos		R\$ 4.944,21	R\$ 4.944,21

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.1C.2B.20.96.1F.47.76.72.61.8C.7A.6C.C1.BC.04.65.F0.17.28-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: Casa das Maes e das Crianças de Sorocaba
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 71.874.127/0001-88
Número de Ordem do Livro: 52
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) (-)Depreciação Acumulada		R\$ (17.615,32)	R\$ (17.615,32)
(-) (-)Depreciação com Equipamentos / Brinquedos		R\$ (5.808,51)	R\$ (7.058,07)
(-) (-)Depreciação Equip. Eletronicos		R\$ (3.959,43)	R\$ (4.138,59)
(-) (-)Depreciação Moveis, Utensilios e Instalações		R\$ (34.557,98)	R\$ (36.494,18)
(-) (-)Depreciação com Veiculos		R\$ (17.460,00)	R\$ (17.460,00)
PASSIVO		R\$ 157.422,98	R\$ 277.958,79
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 40.318,51	R\$ 41.335,49
OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE		R\$ 40.318,51	R\$ 41.335,49
SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS - CIRCULANTE		R\$ 34.151,14	R\$ 20.960,86
Salários e Remunerações a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
INSS a Recolher		R\$ 21.144,74	R\$ 18.900,78
(-) FGTS a Recolher		R\$ (4.298,31)	R\$ 0,00
PIS sobre Folha a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sindicatos a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 543,47
(-) IR sobre Folha a Pagar		R\$ (77,12)	R\$ 1.416,31
Rendimento Autonomos a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Ferias a Pagar		R\$ 17.381,83	R\$ 0,00
13º Salário a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rescisão a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GRRF a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS Ferias a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 100,30
PIS 13º a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
FORNECEDORES - CIRCULANTE		R\$ 130,00	R\$ 516,20
Fornecedores - No País - Circulante		R\$ 130,00	R\$ 516,20
OBRIGAÇÕES FISCAIS - CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 0,00
RET 4,65 a Recolher		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PROVISÕES - CIRCULANTE		R\$ 6.037,37	R\$ 19.858,43
Provisão INSS Ferias		R\$ 1.452,32	R\$ 3.738,96
Provisão INSS 13º		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Provisão FGTS Ferias		R\$ (1.507,37)	R\$ 909,60
Provisão FGTS 13º		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.1C.2B.20.96.1F. 47.76.72.61.8C.7A.6C.C1.BC.04.65.F0.17.28-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 2 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: Casa das Maes e das Crianças de Sorocaba
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 71.874.127/0001-88
Número de Ordem do Livro: 52
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Provisão 13º Salário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Provisão de Férias		R\$ 6.092,42	R\$ 15.209,87
PATRIMÔNIO LÍQUIDO SOCIAL		R\$ 117.104,47	R\$ 236.621,30
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		R\$ 117.104,47	R\$ 236.621,30
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		R\$ 117.104,47	R\$ 236.621,30
Superávits (Déficits) Acumulados		R\$ 117.104,47	R\$ 236.621,30

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.1C.2B.20.96.1F.47.76.72.61.8C.7A.6C.C1.8C.04.65.F0.17.28-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 3 de 3

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade:	Casa das Maes e das Crianças de Sorocaba		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	71.874.127/0001-88
Número de Ordem do Livro:	52		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
SUPERÁVIT/DÉFICIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ (194.035,21)	R\$ 119.516,83
RECEITAS		R\$ 1.274.101,75	R\$ 1.605.748,26
RECEITA DAS ATIVIDADES		R\$ 1.274.101,75	R\$ 1.605.748,26
RECEITA DE DOAÇÕES		R\$ 1.246.690,50	R\$ 1.595.005,05
Doações Governamentais - Municípios		R\$ 1.175.362,27	R\$ 1.507.135,83
Doações Não Governamentais de Pessoas Jurídicas		R\$ 11.000,00	R\$ 10.174,56
Doações Não Governamentais de Pessoas Físicas		R\$ 60.328,23	R\$ 77.694,66
RECEBIMENTOS / TAXAS		R\$ 0,00	R\$ 3.805,00
Recebimento / Diversos		R\$ 0,00	R\$ 3.805,00
OUTRAS RECEITAS		R\$ 27.411,25	R\$ 6.938,21
Rendimento/Aplicações		R\$ 27.411,25	R\$ 6.938,21
(-) DESPESAS		R\$ (1.468.136,96)	R\$ (1.486.231,43)
(-) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS		R\$ (974.307,75)	R\$ (1.018.705,53)
(-) DESPESAS COM EMPREGADOS		R\$ (974.307,75)	R\$ (1.018.705,53)
(-) Ordenados, Salários, Gratificações e Outras Remunerações a Empregados		R\$ (606.734,09)	R\$ (644.301,20)
(-) Encargos Sociais com Empregados/Sindical e Assistencial		R\$ 0,00	R\$ (600,36)
(-) Outros Gastos com Empregados		R\$ 0,00	R\$ (319,60)
(-) INSS		R\$ (173.272,74)	R\$ (188.697,99)
(-) FGTS		R\$ (52.070,83)	R\$ (56.419,57)
(-) PIS sobre Folha		R\$ (6.591,16)	R\$ (7.033,12)
(-) Ferias		R\$ (66.143,06)	R\$ (60.935,29)
(-) Multa Rescisória FGTS		R\$ (19.844,21)	R\$ (7.344,07)
(-) 13º Salário		R\$ (49.651,66)	R\$ (53.054,33)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (366.025,88)	R\$ (411.945,02)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (366.025,88)	R\$ (411.945,02)
Despesas com Subvenções, Contribuições e Doações		R\$ (231,22)	R\$ 0,00
(-) Prestação de Serviços por Pessoas Jurídicas		R\$ (181.737,06)	R\$ (214.555,97)
(-) Despesas de Consumo (Água/Esgoto/Energia Elétrica/Comunicação)		R\$ (20.682,37)	R\$ (22.784,30)
(-) Despesas de Consumo (Materiais de Expediente)		R\$ (88.462,34)	R\$ (27.420,92)
(-) Despesas de Manutenção e Conservação de Bens e Instalações		R\$ (4.330,00)	R\$ (31.734,68)
(-) Encargos de Depreciação/Amortização/Exaustão		R\$ (2.913,26)	R\$ (3.364,92)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.1C.2B.20.96.1F.47.76.72.61.8C.7A.6C.C1.BC.04.65.F0.17.28-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 2

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: Casa das Maes e das Crianças de Sorocaba
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 71.874.127/0001-88
Número de Ordem do Livro: 52
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023


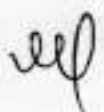
Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Outras Despesas Administrativas		R\$ (10.076,73)	R\$ (27.403,58)
(-) Despesa com Alimentação		R\$ (52.477,11)	R\$ (77.279,18)
(-) Combustível e Lubrificantes		R\$ (4.943,95)	R\$ (7.249,89)
(-) Correios e Cartórios		R\$ (171,82)	R\$ (151,57)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS E TRIBUTÁRIAS		R\$ (27.635,14)	R\$ (55.580,88)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (9.464,73)	R\$ (2.573,56)
(-) Despesas de Juros e Multas		R\$ (55,00)	R\$ (244,50)
(-) Tarifa Bancária		R\$ (9.429,73)	R\$ (2.329,06)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (18.150,41)	R\$ (53.007,32)
(-) Despesas com Tributos Federais		R\$ (1.584,23)	R\$ (357,66)
(-) Despesas com Tributos Municipais		R\$ (16.566,18)	R\$ (52.649,66)
OUTRAS DESPESAS		R\$ (100.168,19)	R\$ 0,00
OUTRAS DESPESAS		R\$ (100.168,19)	R\$ 0,00
DESPESAS POR PROGRAMAS, PROJETOS OU AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ (100.168,19)	R\$ 0,00
Outras Despesas relacionadas a Programas, Projetos ou Ações de Assistência Social		R\$ (100.168,19)	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.1C.2B.20.96.1F.47.76.72.61.8C.7A.6C.C1.BC.04.65.F0.17.28-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 2 de 2

PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO FISCAL

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela Entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que as despesas relacionadas na Prestação de Contas Anual 2023, referente ao Termo de Colaboração nº 28.368-3/2022, examinadas pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

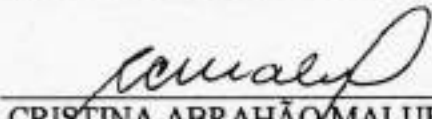
Sorocaba, 02 de dezembro 2024.



ANA LUCIA COZER DIA
PRESIDENTE

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente


MEMBROS DO CONSELHO FISCAL:



CRISTINA ABRAHÃO MALUF
CPF.: 79 [REDACTED]-20



EDNA DE ALMEIDA MASTRANDEA
CPF. 48 [REDACTED]-72



GUSTAVO JOÃO SBRANA
CPF. 388 [REDACTED]-37





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - HABILITAÇÃO / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2a) NOME E ABBREVIACAO: ANA LUCIA COOPER DIAS

1) NUMERO: 172041891



1) LOCALIDADE DO REGISTRO: JARDIM BOTANICA SP

2) ENDEREÇO: RUA ...

3) NOME DO VEICULO: ...

4) ...

5) ...

6) ...

2591579367

ACC. AN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A										
B										
C										
CL										

ACC. AN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A										
B										
C										
CL										



LOCAL: BOTANICA SP

2591579367

SÃO PAULO

ep AI

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

SP

ELCIRA ELIANA JARDINI MOTRES

REG. CIVILIDADE / OUT. PASSAGE / CP
 8055347 089/SP

CNH
 071.976.928-06 26/07/1983

MUNICÍPIO
 BOMBO JARDINI
 GISELA DA SILVA

VALORES
 05/10/2024 28/06/2004

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2286466299

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2286466299

DATA DE EMISSÃO
 06/10/2021

0797510664
 8900784188

SÃO PAULO

DE AC. AL. Nº 10.000.000-00

Handwritten signature



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Nº 2024/127587

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME	DANILO DEL RIOS
NOME SOCIAL :	
REGISTRO	1SP243059/O-5
CATEGORIA	CONTADOR
CPF	219.██████-07

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: São Paulo, 26/11/2024 às 11:02:14

Válido até: 24/02/2025

Código de Controle: 5193.7828.6522.8985

Para verificar a autenticidade deste documento, consulte o site do CRCSP.

Handwritten signature

DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4.██████0-5 e do CPF nº 02██████-10, **sob pena** de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas neste Decreto (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "r");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, **sob pena** de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com **órgãos públicos** (IN 01/2020 TCE-SP).

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: **4. [REDACTED]-5** e do CPF nº **02 [REDACTED]-10**, **sob pena de** responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos **últimos cinco** anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, **reconsiderada ou revista** à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso **com efeito** suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por **Tribunal ou Conselho** de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível (**Decreto n.º 26.317/2021**, art. 18 V, "c");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

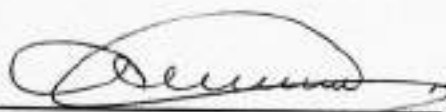
Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4.██████-5 e do CPF nº 02██████-10, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o **Município** (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "d");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG n°: **4. [REDACTED]-5** e do CPF n° **02 [REDACTED]-10**, **sob pena de** responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "e");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos **recebidos** em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "F");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou **insalubre** e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "g").

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente


Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, **sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa**, nos termos da legislação vigente, **declara** que não existe no quadro diretivo da entidade membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "i");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

*Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente*

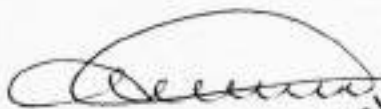
Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, **sob pena** de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que a documentação apresentada encontra-se à disposição do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "I");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba

Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, **sob pena** de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias (**Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "m"**);

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias *Ana Lúcia Cozer Dias*
Presidente

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, **sob pena** de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013 (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "n");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba



DECLARAÇÃO

A **CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA**, por intermédio de seu representante legal **ANA LÚCIA COZER DIAS**, presidente, portadora do RG nº: 4. [REDACTED]-5 e do CPF nº 02 [REDACTED]-10, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, **declara** que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Decreto n.º 26.317/2021, art. 18 V, "o");

Sorocaba, 02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Ana Lúcia Cozer Dias

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba





Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/11/2024 às 15:33) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 02[REDACTED]-10.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontes.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 672A.6500.B11E.B616 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/11/2024 às 15:32) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 71.874.127/0001-88.

A condenação por atos de improbidade administrativa não **implica automático** e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade **pode ser por meio** do número de controle 672A.64B2.4BE1.0538 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



CASA DAS MÃES E DAS CRIANÇAS DE SOROCABA
PRAÇA 9 DE JULHO, 93-SOROCABA-SP-CEP:18010-020
TELEFONE 15 -32219892 CNPJ: 71.874.127 / 0001-88
UTILIDADE PUBLICA LEI N° 1570 DE 05/11/1969

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.

- Para aquisição de materiais de consumo, assim como a contratação de serviços de terceiros é realizada uma ampla pesquisa de preços no comércio local. Após análise da pesquisa é feita a aquisição ou a contratação com a empresa que oferece o menor preço.
- Os salários pagos aos funcionários contratados e a contratar por esta creche são definidos de acordo com o estabelecido pelo Sindicato de cada categoria dos contratados. É realizada uma comparação com os salários pagos pelo Governo do Estado de São Paulo, pela Prefeitura Municipal de Sorocaba e pelas demais Entidades Conveniadas com a SEDU.

Sorocaba.02 de dezembro de 2024.



Ana Lúcia Cozer Dias
Presidente

Presidente

Casa das Mães e das Crianças de Sorocaba