

# CHAMAMENTO PÚBLICO CP- SME N.º 01/2023 *-Creches Parceiras-*

## Perguntas e Respostas



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

[Início](#) > Edital de Chamamento Público



O Edital de Chamamento Público CP-SME N.º 01/2023 tem como objetivo selecionar Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos comunitárias, com autorização do Sistema de Ensino do Município do Rio de Janeiro, isto é, instituições de Educação Infantil da Rede Privada do Sistema de Ensino. A Secretaria Municipal de Educação se propõe a estabelecer parcerias por meio de Termos de Colaboração, com o propósito de oferecer 45.001 vagas para atendimento educacional e nutricional a crianças na faixa etária de creche de 06 (seis) meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses.

Todas as informações detalhadas sobre esta oportunidade estão descritas no Edital e no Plano de Trabalho. As instituições interessadas estão convidadas a participar deste processo seletivo.

<https://educacao.prefeitura.rio/edital-de-chamamento-publico/>

### 1 - Qual o endereço para a entrega dos envelopes?

**Resposta:** Os documentos devem ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na rua Afonso Cavalcanti nº 455/ sala 325, de 10(dez) às 18 (dezoito) horas, no período de 28 de setembro de 2023 até 27 de outubro, de 10 (dez) às 18 (dezoito) horas, conforme item 3.1, do Edital.

### 2 - Qual a data final para a entrega dos envelopes?

**Resposta:** A data de encerramento para o recebimento dos envelopes é o dia 27 de outubro de 2023, conforme item 3.1, do Edital.

### 3 - Quando será realizada a sessão pública para a abertura dos envelopes?

**Resposta:** A SME realizará a sessão pública para a abertura dos envelopes a contar de 30/10/2023, na rua Afonso Cavalcanti nº 455, sala 350, cujo horário será disponibilizado em aviso próprio publicado em Diário Oficial, nos termos do item 3.2 do Edital.



### 4 - Quais documentos devem conter no envelope A?

**Resposta:** O envelope A, nos termos do Item 12.1 do Edital deverá conter o Plano de Trabalho de forma integral que é constituído por:

**(i) ANEXO I DO EDITAL DE CHAMAMENTO – PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS – Pág. 28 a 37**

**Obs.:** O Plano de Trabalho é documento da Administração (SME) e não deve ser alterado e nem assinado pela OSC.

**(ii) ANEXO I DO PLANO DE TRABALHO – FORMULÁRIO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) – Pág. 38 a 46**

**Obs.:** A OSC deverá preencher os campos permitidos, adaptando a sua realidade e indicando quais os itens que tem interesse em concorrer (Manutenção e/ou ampliação de vagas). Esse documento deve ser assinado pelo representante legal.

**(iii) ANEXO II DO PLANO DE TRABALHO - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE ATENDIMENTO - Pág. 47 a 48**

**Obs.:** Este documento não deve ser preenchido e nem assinado pela OSC, pois se trata de minuta.

**Atenção:** em observância ao item 11.2.1.1, no tocante as 41.001 (quarenta e uma mil e uma) VAGAS PARA MANUTENÇÃO, é necessário colocar no envelope “A” a comprovação da experiência prévia, por meio de cópia do Termo de Colaboração e seus Termos Aditivos, se houver, firmados com esta SME, com vigência até 30/11/2023, ou seja, comprovar que já exerce essas atividades para a SME.

### 5 - Devemos alterar a redação do Plano de Trabalho?

**Resposta:** O PLANO DE TRABALHO, constante no ANEXO I do Edital, não deve ser alterado e nem assinado pela OSC. Com relação aos seus anexos, vide resposta da questão 4 deste documento.



**6 - Estou me candidatando pela primeira vez ao convênio e a minha dúvida é sobre o ANEXO I DO PLANO DE TRABALHO - FORMULÁRIO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC). Devo enviar minha proposta sem preencher os tópicos: 4.2 ao 4.2.4?**

**Resposta:** O tópico 4.2 e seus subitens, referem-se a parcerias com a Secretaria Municipal de Educação ou outras Instituições, se houver. Isso significa que caso a instituição já tenha firmado parcerias anteriores poderá preencher o item, e, caso **não possua nenhuma experiência anterior, o item poderá ser excluído.**

**7 - Na questão descritiva 4.4 do ANEXO I DO PLANO DE TRABALHO - FORMULÁRIO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) é para descrever o histórico da nossa OSC que é a mantenedora da creche, que possui 21 anos de fundada ou o histórico creche propriamente, desde o início de seu funcionamento?**

**Resposta:** A descrição deve ser sucinta e reportar-se ao histórico da mantenedora demonstrando o tempo de experiência (em anos) na área de atuação na modalidade creche, em conformidade com o Ato de Autorização perante ao Sistema Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro.



### 8- O ANEXO II - DO PLANO DE TRABALHO AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE ATENDIMENTO deverá ser preenchido?

**Resposta:** O Anexo II do Plano de Trabalho não precisa ser preenchido e nem assinado pela OSC, pois se trata de minuta, porém, deve ser inserido no Envelope A. Este documento será utilizado durante à execução das parcerias, ou seja, trata-se da forma de como se dará a Avaliação da Qualidade do Atendimento pelo Supervisor Escolar.

### 9 - Quais documentos devem conter no envelope B?

**Resposta:** O envelope B, nos termos do Item 12.1 do Edital, deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

- (I) Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações, demonstrando objeto social da instituição e a natureza das atividades a serem desenvolvidas;
- (II) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- (III) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- (IV) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, 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.



**(V)** Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser pela apresentação da Certidão de Situação Fiscal e Enfitêutica do imóvel da sede da instituição;

**(VI)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos: - A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

**(VII)** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

**(VIII)** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

**(IX)** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.



- (X)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- (XI)** Carteira de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da instituição;
- (XII)** Documento oficial de regularização do seu funcionamento junto ao Sistema Municipal de Ensino, que contemple as faixas etárias das crianças a serem atendidas;
- (XIII)** Cadastro de conta corrente específica para a parceria firmada por meio do Termo de Colaboração ANEXO DO PLANO DE TRABALHO (FORMULÁRIO DE PROPOSTA APRESENTADA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OSC), nos termos do Art. 16 § 1.º da Portaria Conjunta E/SUBG e E/SUBAIR N.º 01, de 06 de setembro de 2023.
- (XIV)** Declaração de Execução sem Subdelegação (ANEXO V), nos termos do Art. 16 § 1.º da Portaria Conjunta E/SUBG e E/SUBAIR N.º 01, de 06 de setembro de 2023.
- (XV)** Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 **(ANEXO VI)**.





**(XVI)** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde ela tem sua sede. **(ANEXO VII)**

**(XVII)** Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7.3 do presente Edital **(ANEXO VIII)**.

**(XVIII)** Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 **(ANEXO IX)**.

**(XIX)** Declaração de compromisso de disponibilidade que, quando da contratação, possuirá equipe técnica qualificada e disponível para a execução do objeto; **(ANEXO X)**



**10 - O Anexo II do Edital de Chamamento - Mensuração de Custos, deverá ser preenchido e inserido em qual envelope?**

**Resposta:** O **Anexo II** do Edital **não** deverá ser preenchido e **nem** inserido nos envelopes.

**11 - De que forma as Organizações podem ser representadas em todas as etapas do Chamamento Público?**

**Resposta:** A organização pode ser representada em todas as etapas do Chamamento Público na forma estabelecida no Item 8.2 do Edital, pelos seguintes documentos:

**(i)** Carta de Credenciamento (com assinatura do representante legal da OSC e firma reconhecida) ou;

**(ii)** Procuração ou;

**(iii)** Ato constitutivo da organização da sociedade civil acompanhada da ata de eleição.

**Obs.:** o (s) documento (s) mencionado (s) acima deve (m) ser entregue (s) separadamente dos envelopes “A” e “B”, nos termos do item 8.5 do Edital.

**12 - O Anexo IV – Carta de Credenciamento, deverá ser inserido em qual envelope?**

**Resposta:** A Carta de Credenciamento deverá ser entregue separadamente dos envelopes “A” e “B”, nos termos do item 8.5 do Edital.

**Obs.:** Recomenda-se leitura da resposta para pergunta da questão 11.



**13 - Nós já somos parceiros da SME, desta forma participaremos do Chamamento para a manutenção das vagas do atendimento atual. No entanto, gostaríamos de ampliar o atendimento. Sendo assim, precisamos entregar 4 envelopes? (2 envelopes para a manutenção e 2 envelopes para a ampliação).**

**Resposta:** Não. Deverão ser entregues apenas 2 envelopes, isto é, envelope “A” e “B”. Contudo, a OSC deverá preencher tanto o item **5.1.1 - Manutenção das Vagas**, quanto o item **5.1.2 - Novas Vagas** do ANEXO I DO PLANO DE TRABALHO - FORMULÁRIO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) – Pág. 38 a 46.

**14 - Como faço para ter acesso aos Anexos do Chamamento no formato em Word?**

**Resposta:** O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no link: <https://educacao.prefeitura.rio/edital-de-chamamento-publico/>. Caso seja necessário, também poderão ser solicitados através do endereço eletrônico [ccpar.contratacao@rioeduca.net](mailto:ccpar.contratacao@rioeduca.net).

**15 - Como faço para calcular a estimativa de custos estabelecida no Formulário de Propostas (Item 6, do Anexo I, do Plano de Trabalho)?**

**Resposta:** A fórmula para o cálculo encontra-se exemplificada no item 6 do Anexo I do Plano de Trabalho – Proposta, e, também, seguirá anexa a este documento. Entretanto, havendo interesse, a planilha em Excel, contendo as fórmulas para o cálculo, poderá ser solicitada através do endereço eletrônico [ccpar.contratacao@rioeduca.net](mailto:ccpar.contratacao@rioeduca.net). Além disso, possíveis erros poderão ser corrigidos até a homologação do resultado do edital



**16 - Podemos usar cópias autenticadas no cartório ou por servidor para habilitação, isto é, para atender ao item 12, do Edital?**

**Resposta:** Sim; somente para os documentos em que não for possível a conferência da sua autenticidade por meio eletrônico ou não tiverem obrigatoriedade de autenticidade em cartório.

**17 - Todas as declarações devem ser entregues em papel timbrado da Instituição?**

**Resposta:** Sim. Todas as declarações relacionadas no item 12 do edital deverão ser entregues em papel timbrado.

**18 - Temos 3 unidades e são CNPJ diferentes. Porém todos os nossos documentos saem pela matriz. Nossos documentos do chamamento público também podem ser feitos com o CNPJ da filial?**

**Resposta:** Não há impeditivo para participação com o CNPJ da filial.



**19 - O Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração, Anexo I – A, Anexo I – B e Anexo I – C, devem ser encaminhados em qual envelope?**

**Resposta:** O Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração, Anexo I – A, Anexo I – B e Anexo I – C **não precisam ser entregues nos envelopes**, pois, a celebração dos Termos de Colaboração **somente ocorrerá** após a divulgação do resultado do Chamamento Público, **conforme mencionado no item 15.1 do Edital.**

**20 - Quem irá assinar o Anexo I – C da MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO nº 46.785/2019?**

**Resposta:** O Anexo I - C da minuta do Termo não será assinado e nem entregue em nenhum dos envelopes “A” e “B”. A assinatura desse documento somente se dará no momento da celebração da parceria, caso a OSC venha ser selecionada.

**21 - Em relação ao Anexo XI, como devo preenchê-lo?**

**Resposta:** O Anexo XI - QUADRO DE CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS será de uso **exclusivo da Administração Pública** para o julgamento das propostas pela Comissão de Seleção do Chamamento Público constituída pela Portaria E/SUBG Nº 112, de 18 de setembro 2023, e, portanto, não deverá ser preenchido pela OSC.



**22 - Prezados, estou com algumas dúvidas em relação aos preenchimentos dos anexos, sou responsável por uma nova creche que ainda não está com parceria com a Prefeitura. Notei que todos os anexos se referem ao aumento de vagas para creches que já estão com parceria com a Prefeitura.**

**Resposta:** O Edital possui 2 (dois) itens, conforme estabelecido no item 4, quais sejam:

*“4.1.1. 41.001 (quarenta e uma mil e uma) **VAGAS PARA MANUTENÇÃO**; e*

*4.1.2. 4.000 (quatro mil) **NOVAS VAGAS PARA EXPANSÃO**”*

Assim, essa instituição pode concorrer para o item 4.1.2, que trata das 4.000 (quatro mil) **NOVAS VAGAS PARA EXPANSÃO**.

Os critérios de habilitação documental são iguais para ambos os itens. Porém, cabe esclarecer, que os critérios de seleção das OSC são diferentes, conforme consta no item 11.2 do Edital.



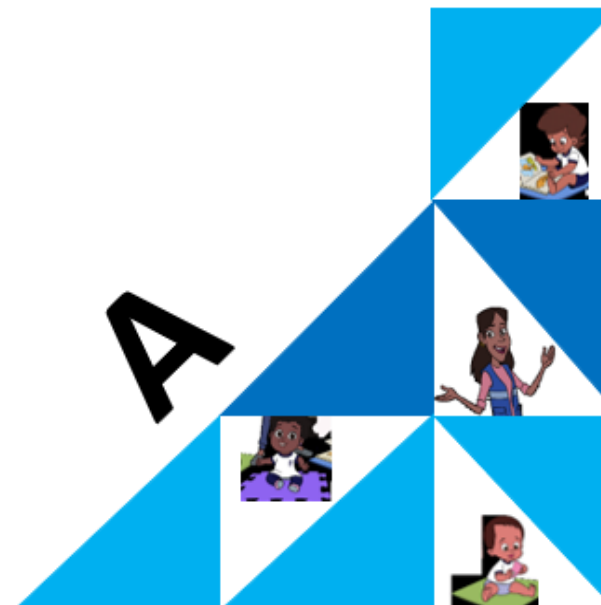
# Material de Apoio

Secretaria Municipal de Educação





Ponto de atenção!  
Item 9 e item 11.1, do edital



PLANO DE TRABALHO/ PROPOSTA PARA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO – SME (Item 9 e item 12 e 11.2.1.1, do Edital)

CHAMAMENTO PÚBLICO - CP- SME N.º 01/2023

NOME DA INSTITUIÇÃO: **UNIVERSO DA EDUCAÇÃO**

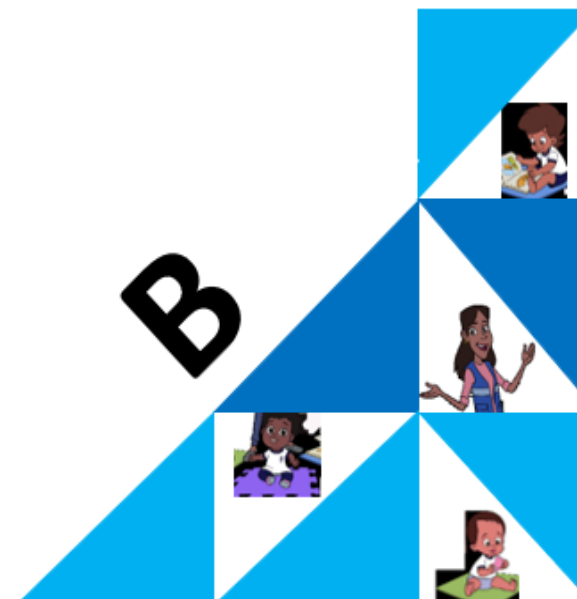
ENDEREÇO: Rua Afonso Cavalcanti nº 455 sala 325, telefone (21) 2976-2120  
/ 2976-2317, ou pelo e-mail: [ccpar.contratacao@rioeduca.net](mailto:ccpar.contratacao@rioeduca.net)



CHAMAMENTO PÚBLICO - CP- SME N.º 01/2023



**Ponto de atenção!**  
Item 9 e item 12 e 11.2.1.1, do Edital



DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO – SME (Item 9 e item 12, do Edital)

CHAMAMENTO PÚBLICO - CP- SME N.º 01/2023

NOME DA INSTITUIÇÃO: **UNIVERSO DA EDUCAÇÃO**

ENDEREÇO: Rua Afonso Cavalcanti nº 455 sala 325, telefone (21) 2976-2120  
/ 2976-2317, ou pelo e-mail: [ccpar.contratacao@rioeduca.net](mailto:ccpar.contratacao@rioeduca.net)

CHAMAMENTO PÚBLICO - CP- SME N.º 01/2023



**Ponto de atenção!**  
Item 8, do Edital – Representação no processo



CARTA DE CREDENCIAMENTO **OU** A PROCURAÇÃO **OU** O ATO CONSTITUTIVO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E A ATA DE ELEIÇÃO DA OSC PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME (Item 8<sup>1</sup>, do Edital – Representação no processo)


CHAMAMENTO PÚBLICO - CP- SME N.º 01/2023

NOME DA INSTITUIÇÃO: **UNIVERSO DA EDUCAÇÃO**  
ENDEREÇO: **Rua Afonso Cavalcanti nº 455 sala 325, telefone (21) 2976-2120 / 2976-2317, ou pelo e-mail: [ccpar.contratacao@rioeduca.net](mailto:ccpar.contratacao@rioeduca.net)**

<sup>1</sup> "8.5. a carta de credenciamento ou a procuração ou ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes "a" e "b", referidos no item 9.1. deste edital, **sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.1**".



# Creches Parceiras | Novo Processo Seletivo – Documentos de Habilitação – ENVELOPE “B”

 EDUCAÇÃO Check - list - Documentação de Habilitação		
ORDEM	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERÊNCIA
1	Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações, demonstrando objeto social da instituição e a natureza das atividades a serem desenvolvidas;	
2	Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.	
3	Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	
4	Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, 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.	
5	Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser pela apresentação da Certidão de Situação Fiscal e Entitética do imóvel da sede da instituição;	
6	Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:	
7	A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;	
8	Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.	Não há necessidade de apresentação considerando que já se encontra contemplada no item 12.1.6.1, do Edital

9	A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;	
10	Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;	
11	Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.	
12	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.	
13	Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo VII) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde ela tem sua sede.	
14	Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VI).	

15	Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7.3 do presente Edital (Anexo VIII).	
16	Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo IX).	
17	Carteira de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da instituição;	
18	Declaração de compromisso de disponibilidade que, quando da contratação, possuirá equipe técnica qualificada e disponível para a execução do objeto; (ANEXO X)	
19	Documento oficial de regularização do seu funcionamento junto ao Sistema Municipal de Ensino, que contemple as faixas etárias das crianças a serem atendidas;	
20	Declaração de Execução sem Subdelegação (Anexo V), nos termos do Art. 16 § 1.º da Portaria Conjunta E/SUBG e E/SUBAIR N.º 01, de 06 de setembro de 2023.	



EDUCAÇÃO