

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA



MUNICIPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Educação

Edital de Chamada Pública 020/2025

Processo Administrativo 36.498/2025

Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP.

DATA DA ABERTURA: 08/12/2025 às 10H00MIN

Bragança Paulista, 2025.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Edital de Chamada Pública nº 020/2025

O **Município de Bragança Paulista**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que se acha aberta, perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO designada pela Portaria nº 13.466/2025, a presente **CHAMADA PÚBLICA** para seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou passível de qualificação como Organização Social – OS, pelo critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente, para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação infantil nas unidades especificadas neste Edital.

01 – OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização Social (OS) para celebrar Contrato de Gestão com o Município de Bragança Paulista, visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação infantil para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, abrangendo atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches) e 4 (quatro) salas vinculadas à Divisão Técnico Pedagógica (DITP), conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência e seus anexos.

1.2. As ações e serviços a serem executados pela Organização Social selecionada deverão abranger, no mínimo, os seguintes eixos:

a) Gestão Estratégica de Pessoal: Recrutamento, seleção, contratação (regime CLT), gestão de recursos humanos e reposição de profissionais para as unidades educacionais especificadas, incluindo administração de folha de pagamento, encargos, benefícios e avaliação de desempenho, com o uso de plataforma online.

b) Produção de Inteligência Pedagógica: Elaboração e entrega de diagnósticos detalhados sobre o desenvolvimento dos alunos, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Plano Municipal de Educação (PME), bem como análises de desempenho da equipe de profissionais, por meio da utilização da plataforma online definida no Anexo V do Termo de Referência.

c) Articulação com a Secretaria Municipal de Educação (SME): Garantia da participação da equipe técnica e pedagógica nas formações, capacitações e reuniões centralizadas e executadas pela SME, bem como a integração às diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1.3. Todas as atividades deverão ser executadas em estrita conformidade com as metas e indicadores de desempenho estabelecidos no edital e no Termo de Referência, com foco na garantia da qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços prestados.

02 – JUSTIFICATIVA

2.1 Fundamentação Legal:

- a) Constituição Federal, arts. 6º, 30 VI e 37 caputs, que impõem ao Município o dever de ofertar educação infantil de qualidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência;
- b) Lei Federal nº 9.637/1998, que autoriza a celebração de Contratos de Gestão com Organizações Sociais para prestação de serviços públicos não exclusivos do Estado;
- c) Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Federal nº 8.726/2016, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, aplicável subsidiariamente;
- d) Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017 e Decreto Municipal nº 2.470/2017, que regulam a qualificação e a contratação de Organizações Sociais em Bragança Paulista;
- e) Manual do Terceiro Setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (edição 2022) e deliberações do TCE-SP, que disciplinam boas práticas de planejamento, economicidade, monitoramento e prestação de contas em parcerias com o Terceiro Setor.

2.2 Motivação técnica:

Conforme o Estudo Técnico e o Termo de Referência a Administração identificou que:

- A execução dos serviços de educação infantil nas unidades abrangidas é intensiva em mão de obra e demanda reposição célere de profissionais para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento;
- A gestão precisa ser suportada por Plataforma de Gestão com funcionalidades específicas para administração de equipes, acompanhamento de cursos/formações, monitoramento de dados e emissão de relatórios, cuja aderência técnica será comprovada mediante Procedimento de Testes em ambiente de homologação, vedadas apresentações em PPT, mockups ou ambientes “demo”, com desclassificação imediata caso os requisitos mínimos não sejam demonstrados;

2.3 Adequação do modelo de Contrato de Gestão com OS:

O modelo de Contrato de Gestão com Organização Social é o que melhor atende às necessidades apontadas pelo ETP e operacionalizadas no TR, por:

- Permitir agilidade na gestão e reposição de pessoal, sem prejuízo do controle público;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Exigir, de forma objetiva, a demonstração de aderência técnica da Plataforma e dos serviços, por meio de testes práticos em ambiente de homologação, acompanhados por comissão técnica, evitando contratações de soluções inadequadas;
- Incorporar uma matriz de riscos e de controles preventivos/contingenciais que dá robustez à execução, com salvaguardas para a Administração e para os usuários do serviço;
- Viabilizar a mensuração de desempenho por metas e indicadores definidos no ETP, alinhados à eficiência, eficácia e efetividade exigidas pelos órgãos de controle.

2.4 Economicidade, seleção objetiva e transparência:

Em consonância com o ETP e com as orientações do TCE-SP:

- O edital estabelecerá valor de referência e divulgará o preço máximo para o certame, adotando o critério de julgamento técnica e preço com ponderações proporcionais, garantindo aderência técnica sem descuidar da vantajosidade econômica;
- As exigências de habilitação e qualificação serão estritamente necessárias e compatíveis com a realidade do mercado, prevenindo restrição indevida à competitividade;
- Os resultados do julgamento e suas justificativas serão divulgados no sítio oficial da Administração e na plataforma Portal de Compras Públicas, assegurando publicidade e controle social;
- Serão previstas contas específicas, rotinas de prestação de contas, segregação de funções entre seleção e monitoramento, e relatórios técnicos e financeiros em formato aberto, de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

03 – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor **MÁXIMO** estimado a ser pago mensalmente será de **R\$ 2.184.000,00 (dois milhões, cento e oitenta e quatro mil reais)** e, para o período de 12 (doze) meses de vigência inicial do Contrato de Gestão, o valor **TOTAL** estimado é de **R\$ 26.208.000,00 (vinte e seis milhões, duzentos e oito mil reais)**.

3.2. Os recursos financeiros para cobertura das obrigações decorrentes da execução dos serviços e das metas pactuadas deverão observar estritamente a legislação orçamentária, financeira e de transparência em vigor, bem como as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.3. As despesas com a futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Órgão: 08.00.00 – Sec. Mun. de Educação

Unidade: 08.01.00 - Sec. Mun. de Educação e suas Divisões

Fonte: 01 – Tesouro

Despesa: 246

Ação: 2236 – Gestão de Creche



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Cod.de Aplicação: 21.0000 – Educação Infantil

Elemento: 3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ

3.4. É permitido à Organização Social receber outros recursos, provenientes de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos e privados, para a realização do objeto pactuado no Contrato de Gestão, desde que tais recursos sejam aplicados exclusivamente nos objetivos do Contrato e sejam devidamente registradas e prestadas contas, conforme a legislação e as normas contábeis aplicáveis.

3.5. Os recursos repassados pelo Município à CONTRATADA serão depositados em contas bancárias específicas, abertas em **instituições financeiras oficiais (bancos públicos)**, tais como Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, entre outros, destinadas exclusivamente à movimentação dos valores relacionados ao Contrato de Gestão.

3.6. O valor **TOTAL** máximo estimado para a execução do Projeto não poderá ultrapassar a quantia estabelecida no subitem 3.1 deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

3.7. O pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados e às metas atingidas em cada unidade escolar atendida, mediante formalização de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente da Secretaria Municipal de Educação, após a devida comprovação da execução e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

3.8. Os valores previstos neste Edital serão reajustados anualmente, nos termos e índices estabelecidos na Minuta do Contrato de Gestão (**Anexo I**) e em conformidade com a legislação aplicável.

04 – VIGÊNCIA

4.1. As Organizações Sociais interessadas em participar desta Chamada Pública poderão realizar visita técnica nas unidades de educação infantil (creches) e nas instalações da Divisão Técnico-Pedagógica (DITP) objeto deste instrumento, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00, mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 4034-7211 ou por e-mail institucional controleadm.sme@braganca.sp.gov.br, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais, infraestrutura, equipamentos e demais elementos necessários à elaboração do Plano de Trabalho (Proposta Técnico-Financeira).

4.2. A visita técnica tem caráter **FACULTATIVO**, ficando a entidade interessada ciente de que a não realização da visita não a impedirá de participar do certame, tampouco poderá ser invocada posteriormente como justificativa para eventuais alegações de desconhecimento das condições do local, dos equipamentos disponíveis ou de quaisquer outras circunstâncias que possam influenciar na execução do objeto.

4.3. Os representantes da entidade interessada deverão portar documento de identificação oficial com foto, bem como documentação que comprove vínculo com a Organização Social (carta de



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

apresentação ou procuração), a ser apresentado nas Unidades Escolares antes do início da vistoria.

4.4. Durante a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento, conforme modelo constante do **Anexo II**, que poderá ser apresentado junto à documentação de habilitação como comprovação de diligência da entidade.

4.5. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida, tendo como prazo máximo 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão licitatória, sendo de exclusiva responsabilidade da entidade interessada a observância deste prazo.

4.6. Em caso de dúvidas sobre o procedimento de visita técnica, a entidade poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista - SP, pelo telefone (11) 4034-7211 ou pelo e-mail controleadm.sme@braganca.sp.gov.br, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

05 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Chamada Pública as Organizações Sociais devidamente qualificadas no âmbito do Município de Bragança Paulista, pertinentes ao objeto ora licitado, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017 e o Decreto Municipal nº 2.470/2017.

5.2. As Organizações Sociais ainda não qualificadas no Município de Bragança Paulista e que desejarem participar da presente Chamada Pública deverão solicitar sua qualificação/credenciamento como Organização Social até o **dia 07/11/2025, às 16h00**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Antônio Pires Pimentel, 2.015, Jardim Santo Agostinho, Bragança Paulista - SP, no horário das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, ou através do Protocolo Eletrônico pelo Cidadão Bragantino (<https://protocolo.cidadao.conam.com.br/braganca/servicos/novo/dd659508-4c8b-4783-91ab-5b9c4fa30e1c>), conforme exigências contidas nas Leis e Decreto Municipal retrocitados, perante a Comissão Especial de Seleção.

5.3. A participação na presente Chamada Pública implica aceitação plena, total e irretratável de todas as disposições, normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como na legislação de regência.

5.4. Requisitos legais e estatutários obrigatórios, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Federal nº 9.637/1998 (Organizações Sociais), Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017, Decreto Municipal nº 2.470/2017 e Manual do Terceiro Setor do TCE-SP:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

5.4.1. Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de associação ou fundação;

5.4.2. Possuir em seu estatuto social:

- a) finalidades não lucrativas, com objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, especialmente na área de educação;
- b) previsão expressa de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação, preferencialmente com objeto social idêntico;
- c) escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) transparência na gestão, mediante publicação de relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão;
- e) conselho de administração e diretoria, observadas as normas legais e estatutárias sobre composição, competências e forma de escolha de seus membros.

5.4.3. Comprovar tempo mínimo de 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), contados da data de inscrição no respectivo cartório de registro, comprovados por meio de documentação hábil (ato constitutivo registrado e eventuais alterações);

5.4.4. Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de gestão de pessoal e/ou gestão de projetos na área de educação, com um quantitativo de pessoal igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do previsto no Termo de Referência (mínimo de 180 profissionais, considerando o quadro total de 360 profissionais constante do TR);

5.4.6. Dispor 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;

5.4.7. Não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto;

5.4.8. Não remunerar, por qualquer forma, os cargos de direção da entidade, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

5.4.9. Não possuir em seus quadros dirigentes que:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

a) sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de agentes políticos da esfera governamental contratante ou de autoridade do ente público contratante;

b) exerçam cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

c) tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se a rejeição houver sido reconsiderada ou revista ou ainda for objeto de recurso com efeito suspensivo;

5.4.10. Não estar inadimplente com obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas ou contábeis;

5.4.11. Não ter sido declarada inidônea ou ter sofrido penalidade de suspensão temporária aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, cujos efeitos ainda vigorem, e não ter sido declarada impedida de contratar com o Município de Bragança Paulista;

5.4.12. Não possuir em sua composição societária, gestão ou controle, agente público do Município de Bragança Paulista, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.4.13. Ter finalidades estatutárias ou áreas de atuação diretamente relacionadas ao objeto da parceria, especialmente na área de educação infantil.

5.5. Impedimentos à participação:

5.5.1. Estarão impedidas de participar desta Chamada Pública as entidades que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) declaradas inidôneas pelo Poder Público, de qualquer esfera;

b) consorciadas;

c) impedidas de contratar com o Município de Bragança Paulista;

d) que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência;

e) que não atendam às condições previstas neste Edital e na legislação de regência.

5.6. A verificação do atendimento aos requisitos deste item será realizada pela Comissão Especial de Seleção na fase de habilitação, podendo a Comissão, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e documentos complementares que julgar necessários, sob pena de inabilitação da entidade.

5.7. A constatação de falsidade ou irregularidade insanável na documentação ou informações prestadas pela entidade ensejará sua inabilitação e impedirá sua participação no certame, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e penais.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

06 – CREDENCIAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A submissão da documentação referente à Chamada Pública (Envelopes de Habilitação e Plano de Trabalho) será realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando a plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme prazos, condições e procedimentos a serem detalhados nos itens subsequentes deste Edital. É responsabilidade da proponente o acompanhamento das sessões e atos pertinentes ao certame na referida plataforma.

6.2. Pré-requisito de Cadastro: As Organizações Sociais deverão estar previamente cadastradas junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública.

6.3. Acesso ao Sistema: Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Chamamento Público deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.

6.4. Responsabilidade pelo Sigilo da Senha: É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

6.5. Responsabilidade pelos Atos Praticados: O credenciamento do proponente junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

6.6. Acompanhamento no Sistema: Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

07 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1. A presente seleção será conduzida pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO-CES, devidamente instituída por portaria, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados transferidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

7.2. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3. Todos os prazos serão contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

7.4. O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento de chamamento público desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.5. A fase externa do certame na forma eletrônica será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital nos veículos oficiais e no sítio oficial do



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

município.

7.6. A participação no chamamento, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante da OSS credenciado junto ao <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e subsequente encaminhamento dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.7. Caberá à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.8. A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO ou pelo agente de contratação designado, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.9. No processo de avaliação a CES examinará **PLANO DE TRABALHO** recebidas por meio do Portal de Compras Públicas, procedendo a pontuação de tais propostas a partir da **MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Anexo IV do Termo de Referência)**.

7.10. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da entidade que alcançar a maior pontuação na Classificação Final da Proposta de Trabalho. A CES procederá à análise desses documentos, verificando o cumprimento dos requisitos exigidos para fins de homologação do resultado e formalização do Contrato de Gestão.

7.11. Na hipótese de a entidade melhor classificada não atender às exigências para habilitação, a CES convocará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL subsequente, na ordem de classificação das PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO, até a apuração de uma que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

7.12. O encaminhamento da PROPOSTA DE PLANO TRABALHO pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua **PROPOSTA**.

7.13. A CES verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**.

7.15 Após efetuar login no sistema provedor, a Organização Social poderá realizar o download do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua Proposta (Plano de Trabalho e Proposta de Orçamento), bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

horários estabelecidos.

7.16. Como requisito para participação na licitação, a Organização Social deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a. Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- b. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c. Declaro que minhas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d. Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e. Que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- f. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;

7.17. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, as Organizações Sociais interessadas encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, Proposta de Plano de Trabalho (Plano de Trabalho e Proposta de Orçamento).

7.18. As propostas de trabalho poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

7.19. A Organização social deverá enviar sua proposta comercial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do **VALOR TOTAL DO ITEM**.

7.20. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor total cadastrado, desprezando-se as demais.

7.21. Após o preenchimento da proposta comercial, a Organização Social deverá encaminhar, no sistema eletrônico, os documentos referentes à PROPOSTA TÉCNICA (Plano de Trabalho) e os documentos da PROPOSTA PREÇO (proposta de orçamento).

7.22. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

proponentes, após o julgamento das propostas técnicas e de preços.

7.23. Após a divulgação do edital, as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** deverão encaminhar proposta de plano de trabalho inicial com o valor de sua estimativa orçamentária expressa em reais (unidade monetária), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.24. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.25. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.26. Nos casos de emissão de declaração falsa, a **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

7.27. Até a abertura da sessão, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.18. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.19. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

08 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

8.1. A remessa eletrônica da documentação relativa à PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO, à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA e à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deve ser realizada em formato PDF, preferencialmente em PDF/A, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários para atendimento das exigências deste Edital junto ao portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br). O proponente deverá observar que o sistema permite o envio de arquivos com tamanho máximo de **500 MB**, cada arquivo.

8.2. Na hipótese de a OSS melhor classificada ser considerada inabilitada por desatender às



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

exigências de habilitação, serão requeridos e analisados a proposta e os documentos de habilitação da OSS subsequente, por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva entidade declarada vencedora.

8.3. A hipótese que trata o subitem anterior poderá ser realizada mais de uma vez, até que se obtenha uma OSS habilitada.

8.4 A CES, ao analisar, a conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, pode considerar desclassificada a proposta que:

- a. Contenha vícios insanáveis;
- b. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- c. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
- d. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- e. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.5. A CES poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir da ORGANIZAÇÃO SOCIAL que ela seja demonstrada.

8.6. A Administração conferirá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

8.7. Na hipótese acima, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

09 – DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE TRABALHO

9.1. O Plano de Trabalho é o documento central para a avaliação da capacidade técnica, operacional e metodológica da Organização Social proponente em executar o objeto deste Chamamento Público. Sua elaboração deverá seguir rigorosamente a estrutura, a ordem e o detalhamento solicitados neste Edital e nos Anexos do Termo de Referência.

9.2. O não cumprimento integral das exigências deste item poderá implicar em perda de pontos na avaliação ou na desclassificação da proposta, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

9.3. O Plano de Trabalho deverá ser estruturado conforme orientações contidas no ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA do Termo de Referência,



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

contemplando obrigatoriamente os seguintes tópicos:

9.3.1. Apresentação da Proponente e Experiência

a) Identificação da Proponente:

- Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail institucional e dados completos do representante legal.

b) Histórico e Experiência Comprovada:

- Breve histórico da organização, incluindo sua missão institucional, valores e tempo de atuação na área de educação ou gestão de projetos sociais de natureza semelhante.
- Portfólio dos principais projetos já executados pela organização que demonstrem experiência qualificada e compatível com as exigências deste Termo de Referência.
- Apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a experiência da proponente na gestão de pessoal, execução de serviços educacionais e produção de relatórios técnico-pedagógicos, conforme requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

9.3.2. Plano de Trabalho para o Eixo 1 - Gestão Estratégica de Pessoal:

A Organização Social deverá descrever detalhadamente a metodologia que será empregada para a gestão completa dos recursos humanos necessários ao funcionamento das 11 (onze) unidades de educação infantil (creches) e 4 (quatro) salas vinculadas à DITP, abordando os seguintes aspectos:

a) Plano de Recrutamento e Seleção:

- Detalhar as etapas do processo seletivo (divulgação de vagas, métodos de triagem, tipos de entrevistas, dinâmicas de grupo, provas práticas e teóricas, análise curricular) que serão utilizadas para garantir a contratação de profissionais com o perfil adequado e em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Demonstrar como serão assegurados critérios impessoais, objetivos, isonômicos e transparentes em todos os processos seletivos, em conformidade com as orientações do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

b) Plano de Gestão de Recursos Humanos:

- Apresentar a estratégia, as ferramentas e os sistemas que serão utilizados para a gestão da folha de pagamento, benefícios obrigatórios e facultativos, controle de ponto eletrônico ou manual, e para o cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Demonstrar a capacidade de manter escritório administrativo local no município de Bragança Paulista, detalhando sua estrutura física, equipe administrativa e fluxos operacionais.

c) Plano de Contingência e Reposição de Pessoal:

- Descrever o procedimento, os prazos máximos e a metodologia que serão adotados para a substituição ágil e qualificada de profissionais em casos de faltas, licenças médicas, afastamentos legais ou desligamentos.
- Incluir a estratégia para formação e manutenção de um banco de talentos qualificado, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços educacionais.

d) Plano de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento Profissional:

- Detalhar a metodologia, os instrumentos (formulários, indicadores, entrevistas) e a periodicidade das avaliações de desempenho dos colaboradores.
- Apresentar um plano de ação complementar para o desenvolvimento contínuo da equipe, de forma integrada e articulada às formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

e) Utilização da Plataforma de Gestão Online:

- Demonstrar como a Plataforma de Gestão Online será utilizada para o gerenciamento estratégico de pessoal, incluindo controle de frequência, registro de capacitações, acompanhamento de desempenho e organização de escalas de trabalho.

9.3.3. Plano de Trabalho para o Eixo 2 - Produção de Inteligência Pedagógica

A Organização Social deverá descrever o plano de execução detalhado para a produção e entrega dos relatórios de monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil e da qualidade dos serviços prestados, abordando:

a) Metodologia de Coleta e Análise de Dados:

- Detalhar os processos e as sistemáticas que serão utilizadas para coleta de dados pedagógicos (instrumentos de observação, registros individuais e coletivos, fichas de acompanhamento, registros fotográficos e audiovisuais, portfólios, etc.).
- Descrever como os dados serão organizados, sistematizados e analisados para gerar diagnósticos consistentes, úteis e alinhados à **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** e ao **Planejamento Básico Comum (PBC)** ou equivalente.
- Demonstrar a integração entre os dados coletados e as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

b) Estrutura dos Relatórios:

- Apresentar um modelo detalhado (sumário executivo, esqueleto estrutural ou protótipo) que



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

demonstre como serão estruturados os **relatórios bimestrais de acompanhamento do desenvolvimento infantil** e o **relatório semestral consolidado de gestão**.

- O modelo deverá evidenciar a compreensão do conteúdo mínimo exigido, contemplando, no mínimo:

- Dados quantitativos e qualitativos sobre o desenvolvimento das crianças por faixa etária e por campos de experiência da BNCC.
- Análise do processo pedagógico desenvolvido em cada unidade.
- Identificação de desafios, avanços e necessidades de intervenção.
- Proposições de melhorias e ajustes nos processos pedagógicos.
- Indicadores de qualidade dos serviços prestados.

- Demonstrar a finalidade estratégica dos relatórios como ferramenta de gestão e tomada de decisão para a SME.

c) Cronograma de Entregas:

- Apresentar um cronograma detalhado e realista para a produção e entrega de cada um dos relatórios previstos na parceria, contemplando:

- Periodicidade de coleta de dados.
- Prazos para consolidação e análise.
- Datas de entrega dos relatórios bimestrais e semestrais.
- Previsão de reuniões de apresentação e discussão dos relatórios junto à equipe técnica da SME.

- O cronograma deverá demonstrar capacidade de planejamento, organização e cumprimento de prazos.

9.3.4. Plano de Trabalho para o Eixo 3 - Articulação com a SME

A Organização Social deverá descrever as estratégias que garantirão uma integração plena, eficiente e contínua com a Secretaria Municipal de Educação, abordando:

a) Plano de Comunicação:

- Detalhar os canais de comunicação institucionais (reuniões presenciais, videoconferências, e-mails, sistemas colaborativos, grupos de trabalho), a frequência das interações e o fluxo estruturado de informações que serão estabelecidos com a Gestora e a Fiscal da parceria na SME.
- Demonstrar como será garantido o alinhamento constante, a transparência e a agilidade na resolução de demandas e no encaminhamento de questões operacionais e pedagógicas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

b) Plano de Alinhamento Pedagógico:

- Apresentar a estratégia detalhada para garantir que toda a equipe da Organização Social (coordenadores, professores, auxiliares de desenvolvimento infantil e demais profissionais) assimile, compreenda e aplique efetivamente:

- As diretrizes do **Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Educação**.
- Os materiais didáticos e pedagógicos fornecidos pela SME.
- As orientações das formações continuadas oferecidas pela SME.
- As normativas, orientações técnicas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação.

- Demonstrar como será assegurada a participação obrigatória e integral de todos os profissionais nas formações, capacitações, encontros pedagógicos e reuniões promovidas pela SME.

9.3.5. Plano de Trabalho com a Plataforma de Gestão Online

Conforme estabelecido no **ANEXO V - FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS** do Termo de Referência, a Organização Social deverá disponibilizar e fazer uso de uma **Plataforma de Gestão Online** com funcionalidades didáticas e operacionais para:

- Gerenciamento contínuo dos profissionais.
- Monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil.
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- Gestão de capacitações e formações continuadas.
- Centralização de informações sobre a central de vagas e evolução das crianças nas unidades das creches.

a) Demonstração de Experiência com Plataforma de Gestão:

- Apresentar comprovação de experiência anterior na utilização de plataforma de gestão similar, preferencialmente na área de educação ou gestão de pessoas.
- Informar a quantidade de anos de experiência acumulada na utilização de plataforma de gestão em projetos de atuação na área objeto deste Edital.

b) Capacitações e Atestados:

- Apresentar comprovações de capacitações, treinamentos, certificações ou atestados que demonstrem a competência técnica da equipe da Organização Social na utilização e gestão de plataformas digitais de ensino, gestão de pessoas e produção de relatórios automatizados.

c) Funcionalidades Mínimas Exigidas da Plataforma:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A Plataforma de Gestão Online proposta deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos técnicos e funcionais detalhados no **item 6 do ANEXO V do Termo de Referência (páginas 16 a 52)**, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Gerenciamento de Plataforma (Administradores Masters):**

- Painel de visualização de dados gerais (projetos, usuários, perfis, cursos).
- Exibição e gestão de projetos de formação cadastrados.
- Exibição e gestão de usuários e perfis cadastrados.
- Filtros de busca, edição e exclusão de registros.

2. **Perfil de Administrador (Coordenação Local):**

- Acesso total ao sistema para gerenciar usuários, configurar funcionalidades e executar todas as ações necessárias.
- Painel de visualização de dados para monitoramento de projetos, usuários, perfis e cursos.
- Visualização de "Próximos Encontros Presenciais" com datas, títulos, quantitativo de participantes e ações de acesso.

3. **Perfil de Gestor/Coordenador (Supervisão SME):**

- Atribuições administrativas restritas para supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão dentro de escopo limitado.

4. **Gestão de Cursos e Formações:**

- Criação, edição e exclusão de cursos (dados básicos, anexos, turmas, módulos/trilhas de aprendizagem, objetos de aprendizagem).
- Visualização de cursos em formato de lista (título, descrição, quantidade de módulos/trilhas, período, funcionalidade de edição).
- Cadastro de módulos/trilhas de aprendizagem (ordem, nome, descrição, datas de início e término).
- Cadastro de objetos de aprendizagem (artigo, atividade, download, link, presencial, vídeo).

5. **Gestão de Participantes e Avaliações:**

- Listagem de participantes por curso e módulo/trilha.
- Acompanhamento do progresso e desempenho dos participantes em tempo real.
- Certificação de participantes após conclusão de módulos/trilhas.
- Emissão de certificados personalizados.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

6. **Painel de Visualização para Formadores:**

- Visualização e análise de desempenho dos participantes.
- Pesquisa de cursos por nome.
- Avaliação de respostas dos estudantes para cada tipo de objeto de aprendizagem.

7. **Painel de Visualização para Participantes:**

- Visão geral dos cursos matriculados, módulos concluídos e status de cada curso (ativo/inativo).
- Acesso aos materiais didáticos, objetos de aprendizagem e atividades.

d) Procedimentos de Teste de Aderência:

Conforme estabelecido no Termo de Referência (página 32), a Plataforma de Gestão Online proposta será submetida a **Procedimento de Testes de Aderência** para avaliar o atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios. Os testes observarão as seguintes condições:

- A solução deverá ser apresentada em **ambiente de homologação real**, similar ao ambiente de produção, não sendo aceitas apresentações em formato de slides (PowerPoint), simulações em aplicativos tipo "demo" ou mock-ups.
 - Os dados e a massa de testes deverão ser formulados pela proponente no momento dos testes, através de digitação e configuração no próprio ambiente instalado e por meio das telas de entrada de dados disponibilizadas pelos sistemas.
 - Cada proponente poderá participar com **um representante responsável**, que deverá fazer parte diretamente da equipe de trabalho que atuará na implantação dos serviços.
 - Não haverá sessões posteriores ou complementares para avaliação de itens, recursos ou funcionalidades do sistema que não forem apresentados na data e horário marcados.
 - Os testes serão acompanhados por uma **Comissão Técnica** composta por profissionais da Contratante com conhecimento específico no objeto.
- **Caso a solução da proponente não atenda ao mínimo exigido, a proponente será declarada NÃO ADERENTE e automaticamente DESCLASSIFICADA do processo.**

9.3.6. Documentação Anexa à Proposta Técnica

A Organização Social deverá anexar à Proposta Técnica os seguintes documentos obrigatórios:

a) Currículos dos Profissionais-Chave:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Currículos detalhados dos profissionais que ocuparão os cargos de **Coordenador Pedagógico** e **Coordenador Local (Administrativo)**, devidamente assinados pelos profissionais.
- Os currículos deverão comprovar o atendimento aos requisitos mínimos de qualificação, formação e experiência exigidos no **ANEXO I do Termo de Referência**.
- Comprovação de vínculo ou declaração de disponibilidade dos profissionais para atuação no projeto (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração formal assinada).

b) Atestados de Capacidade Técnica:

- Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência da Organização Social na execução de projetos na área de educação, conforme exigido no item de Habilitação Técnica deste Edital.

c) Comprovação de Experiência com Plataforma de Gestão:

- Atestados, certificados ou declarações que comprovem a experiência da Organização Social e/ou de sua equipe técnica na utilização de plataformas de gestão digital aplicadas à educação ou gestão de pessoas.

9.3.7 - Especificação Orçamentária e Planilha de Custos/Despesas Mensais

a) Objetivo

Garantir que todas as despesas necessárias à execução do Projeto estejam corretamente classificadas, detalhadas e compatíveis com o valor global estimado, observando-se:

- O limite máximo de 5 % para SOMA de “Serviços de Terceiros” (conforme item 14.3 do Edital);
- As regras de economicidade, transparência e vedação de sobrepreço (art. 71 da Lei 14 133/2021 e orientação TCE-SP).

b) Obrigatoriedade de Apresentação

A proponente deverá preencher integralmente o modelo fornecido no ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAS e anexá-lo ao Plano de Trabalho. A planilha:

- deve ser digitada em PAPEL TIMBRADO da entidade,
- assinada e carimbada pelo representante legal,
- apresentada em formato PDF.

c) Diretrizes para Preenchimento:

- Informar quantidade, valor unitário, valor mensal e valor anual de cada subitem.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Descrever na coluna “Obs.” o critério de cálculo de cada rubrica (ex.: “120 profissionais × R\$ XX,YY”).

9.4. Orientações Finais para Elaboração do Plano de Trabalho

9.4.1. O Plano de Trabalho deverá ser redigido de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, evidenciando a capacidade técnica, operacional e metodológica da Organização Social para executar o objeto deste Chamamento Público com excelência.

9.4.2. A proposta deverá estar em conformidade com a **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), a **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), o **Manual do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**, e demais normativas aplicáveis.

9.4.3. A Comissão de Seleção avaliará o Plano de Trabalho de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no **item de Avaliação de Propostas** deste Edital, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos ou que apresentarem inconsistências técnicas, operacionais ou metodológicas.

9.4.4. A apresentação do Plano de Trabalho em desconformidade com o roteiro estabelecido nos Anexos III, IV e V do Termo de Referência e dos itens deste edital, poderá acarretar perda de pontos ou desclassificação da proposta.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 Cópia do Certificado de Qualificação como Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Bragança Paulista;

10.1.2 Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Seleção regido por este Edital;

10.1.3 Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

10.1.4 Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade;

10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.2.2 Certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos FEDERAIS (inclusive as contribuições sociais) e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

10.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada; outra equivalente na forma da Lei (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame); OU declaração de isenção assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

10.2.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei N° 2.440/11.

10.2.6 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1 Certidão Negativa de Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes ou documentação equivalente.

10.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.4.1 Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

10.4.2 Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido;

10.4.3 Declaração da entidade de que apresentará no momento da contratação, comprovante de que possui em seu quadro permanente profissional do diretor e vice-diretor; e

10.4.4 Experiência anterior: a instituição qualificada como Organização Social deverá comprovar experiência de efetivo trabalho educacional no atendimento de crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos de idade, de acordo com os preceitos contidos no Artigo 30, Inciso I da Lei n° 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, por meio de 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado legalmente reconhecidas, ou apresentação da publicação em D.O. dos atendimentos relativos ao objeto desta seleção, correspondente a 50% do objeto licitado.

11 – DO JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

por portaria, com base nos critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação pertinente.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de "MELHOR TÉCNICA E PREÇO", conforme previsto na legislação em vigor e em conformidade com a natureza do objeto. A pontuação final da proposta será calculada pela média ponderada das notas obtidas nos critérios de avaliação técnica e de preço.

11.3. O julgamento das propostas técnicas será realizado em duas etapas:

- Análise e avaliação do Plano de Trabalho (Proposta Técnica), conforme os critérios e pontuações definidos neste Edital.
- Análise e avaliação da Proposta de Preços, verificando a compatibilidade dos valores propostos com os custos unitários de mercado e a exequibilidade da proposta.

11.4. Critérios de Avaliação da Proposta Técnica (Programa de Trabalho):

11.5 - A Proposta Técnica (Plano de Trabalho) será avaliada com base nos critérios e pontuações estabelecidos no **ANEXO IV – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** do Termo de Referência, que estabelece os seguintes fatores de avaliação:

Fator (cód.)	Conteúdo avaliado	Pontuação máxima
F1 – Experiência e capacidade técnica da proponente	1.1 Experiência comprovada (qualidade e pertinência dos atestados). 1.2 Qualificação da equipe de coordenação (formação e experiência).	15 pts
F2 – Plano de Trabalho para Gestão de Pessoal – Eixo 1	2.1 Recrutamento e seleção. 2.2 Gestão de RH (folha, benefícios, obrigações). 2.3 Contingência e reposição de pessoal. 2.4 Avaliação e desenvolvimento de equipe.	30 pts
F3 – Plano de Trabalho para Produção de Inteligência Pedagógica – Eixo 2	3.1 Metodologia de coleta e análise de dados. 3.2 Estrutura e clareza dos relatórios (bimestrais e semestrais). 3.3 Cronograma de entregas.	20 pts
F4 – Plano de Trabalho para Articulação com a SME – Eixo 3	4.1 Plano de comunicação (canais, frequência, fluxo). 4.2 Plano de alinhamento pedagógico (integração PPP, PBC e formações).	10 pts
F5 – Plano de Trabalho com Plataforma de Gestão	5.1 Experiência prévia com plataforma. 5.2 Tempo de utilização em projetos similares. 5.3 Capacitações/atestados de uso da plataforma.	25 pts
TOTAL	—	100 pts



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Regras de pontuação

- a) Cada subitem será avaliado de 0 ao valor máximo indicado na matriz do TR (Anexo IV, págs. 14-15).
- b) A proposta que obtiver pontuação inferior a 50 % em qualquer fator (F1 a F5) ou total inferior a 50 pontos será desclassificada, nos termos do item 3.4 do TR.

11.6. Julgamento da Proposta de Preços:

- a) A Proposta de Preços será analisada para verificar a compatibilidade dos preços unitários e totais ofertados com os preços de mercado, a exequibilidade da proposta e o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- b) A Comissão de Seleção poderá realizar diligências para verificar a composição de custos, a adequação dos preços propostos e a demonstração da capacidade da Organização Social de executar os serviços nos termos ofertados.
- c) Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem o valor máximo estabelecido no item 3.1 deste Edital.

11.7 Cálculo da Nota Preço (NP):

No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da Seleção Pública. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = MP/PP$$

Onde:

NP: Nota de Preço

MP: Valor da Proposta de Menor Preço

PP: Preço Proposto pela Organização Social

11.7. Classificação Final:

A classificação final das propostas será obtida pela média ponderada das notas da Proposta Técnica (NT) e da Proposta de Preços (NP), utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (NT \times 70\%) + (NP \times 30\%)$$

Onde:

NT: Nota Técnica (calculada conforme item 11.5).

NP: Nota atribuída à Proposta de Preços, considerando a análise de exequibilidade e a compatibilidade com os preços de mercado.

11.8. Critérios de Desclassificação:

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Nota Técnica (NT), conforme critérios estabelecidos no Anexo IV do Termo de Referência.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- b) Não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, ou que apresentarem omissões ou irregularidades insanáveis.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo estabelecido.
- d) Apresentarem documentos ou informações falsas ou que induzam a erro.
- e) Não apresentarem a documentação exigida ou apresentá-la de forma incompleta ou irregular.

11.9. Desempate:

Em caso de empate na classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior pontuação na Proposta Técnica (NT).
- b) Maior pontuação no Fator Técnica.
- c) Sorteio público, a ser realizado em sessão específica, com comunicação prévia aos proponentes.

11.10. Divulgação dos Resultados:

O resultado do julgamento das propostas, com a classificação final das Organizações Sociais, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Bragança Paulista (www.braganca.sp.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

11.11 Após a divulgação do resultado será aberto prazo para interposição de recursos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Este item estabelece as responsabilidades e obrigações da Organização Social (CONTRATADA) e da Secretaria Municipal de Educação (CONTRATANTE) no âmbito do Contrato de Gestão, em conformidade com a legislação vigente, o Termo de Referência (TR), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e as melhores práticas de gestão.

12.1. Obrigações da CONTRATADA (Organização Social)

A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto do Contrato de Gestão, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, com as especificações técnicas, metas e indicadores definidos no Termo de Referência (TR) e neste Edital, empregando todos os meios e recursos necessários.

12.1.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

12.1.3. Manter e apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pelos órgãos de controle, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e contábil.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

12.1.4. Cumprir integralmente a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando, às leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de segurança e saúde no trabalho. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos, obrigações e despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros e demais custos operacionais.

12.1.5. Assegurar a adequada gestão e o controle dos recursos financeiros recebidos, em conformidade com as normas contábeis e financeiras aplicáveis, mantendo a escrituração contábil em perfeita ordem e a disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle.

12.1.6. Manter a escrituração contábil em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.1.7. Prestar contas dos recursos recebidos, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação pertinente, apresentando os documentos e informações solicitados pela CONTRATANTE.

12.1.8. Permitir e facilitar a fiscalização da CONTRATANTE e dos órgãos de controle, fornecendo acesso irrestrito aos documentos, instalações, equipamentos e informações relacionados à execução do objeto.

12.1.9. Designar um responsável técnico qualificado para acompanhar a execução do Contrato de Gestão, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE.

12.1.10. Manter, em local visível e de fácil acesso ao público, informações sobre o Contrato de Gestão, incluindo o objeto, as metas, os indicadores, os valores, os prazos e os resultados alcançados.

12.1.11. Cumprir as metas e os indicadores de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho, adotando as medidas necessárias para garantir a sua consecução.

12.1.12. Adotar as medidas necessárias para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis.

12.1.13. Manter a Plataforma de Gestão Online, conforme as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, e garantir a sua atualização e operacionalização.

12.1.14. Apresentar relatórios de execução do objeto e relatórios financeiros, nos prazos e formatos definidos, que demonstrem o cumprimento das metas, dos indicadores e a aplicação dos recursos.

12.1.15. Responsabilizar-se pela gestão do pessoal, incluindo a contratação, a remuneração, o treinamento, a supervisão e a avaliação dos profissionais, em conformidade com as leis trabalhistas e as normas internas da Organização Social.

12.1.16. Manter, em local visível e de fácil acesso ao público, informações sobre a execução do Contrato de Gestão, incluindo o objeto, as metas, os indicadores, os valores, os prazos e os resultados alcançados.

12.1.17. Atender às solicitações e convocações da CONTRATANTE, prestando informações e esclarecimentos sobre a execução do Contrato.

12.1.18. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na legislação vigente.

12.2. Obrigações da CONTRATANTE (Secretaria Municipal de Educação)



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, por meio de seus servidores ou comissões designadas, verificando o cumprimento das metas, dos indicadores, das obrigações e da legislação aplicável.

12.2.2. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no Contrato de Gestão, após a devida comprovação da execução dos serviços e do cumprimento das metas.

12.2.3. Fornecer à CONTRATADA os recursos e os meios necessários para a execução do objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no Termo de Referência.

12.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, que sejam necessários para a execução do Contrato.

12.2.5. Analisar os relatórios de execução do objeto e os relatórios financeiros apresentados pela CONTRATADA, verificando o cumprimento das metas, dos indicadores e a aplicação dos recursos.

12.2.6. Adotar as medidas necessárias para garantir a boa execução do Contrato de Gestão, inclusive, se for o caso, a aplicação de sanções por descumprimento das obrigações.

12.2.7. Designar um gestor do contrato e um fiscal do contrato, com as atribuições e responsabilidades definidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.2.8. Assegurar o acesso da CONTRATADA às instalações, aos equipamentos e aos recursos necessários para a execução do objeto, nos termos do Plano de Trabalho.

12.2.9. Prestar apoio técnico à CONTRATADA, quando necessário, para a execução do objeto.

12.2.10. Zelar pela transparência da gestão do Contrato de Gestão, divulgando informações relevantes sobre a execução do objeto e os resultados alcançados.

12.2.11. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

13 – FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Fiscalização e Monitoramento:

13.1.1. A fiscalização e o monitoramento da execução do Contrato de Gestão serão realizados de forma contínua e sistemática pela CONTRATANTE, por intermédio de seus servidores e/ou comissões especializadas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.1.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar visitas in loco às unidades de atendimento e às instalações da CONTRATADA, para verificar a conformidade dos serviços prestados com o Plano de Trabalho, os indicadores de desempenho e as condições operacionais definidas neste Edital.

13.1.3. A CONTRATANTE disponibilizará, em ambiente virtual (através do Portal de Compras Públicas ou sistema designado), as informações relativas ao acompanhamento da



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

execução do contrato, permitindo a transparência e participação da sociedade, conforme as diretrizes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

13.1.4. A CONTRATADA deverá colaborar com a fiscalização, fornecendo, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros de frequência, planilhas de custos e quaisquer outras informações que permitam a verificação do correto cumprimento do objeto contratual.

13.2. Monitoramento de Indicadores de Desempenho

13.2.1. O Plano de Trabalho deverá incluir indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade, conforme estabelecido no TR (e nos respectivos anexos) e nas orientações do ETP, os quais serão utilizados para aferir a eficiência e a eficácia na execução dos serviços.

13.2.2. Os indicadores de desempenho deverão ser monitorados em tempo real, sempre que possível, mediante a utilização da Plataforma de Gestão Online, que permitirá a coleta, o registro e a análise dos dados relativos à execução do objeto.

13.2.3. Periodicamente (conforme cronograma definido no Plano de Trabalho), a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de monitoramento, contendo:

- a evolução do cumprimento dos indicadores;
- os resultados alcançados;
- as ações corretivas implementadas, quando houver desvios;
- a previsão de ajustes que se fizerem necessários para o atingimento das metas pactuadas.

13.3. Prestação de Contas

13.3.1. A CONTRATADA deverá prestar contas da execução do Contrato de Gestão, abrangendo a aplicação dos recursos financeiros, a execução dos serviços e o cumprimento das metas, conforme os prazos e as disposições estabelecidas neste Edital e no TR

13.3.2. A prestação de contas deverá ser efetuada de forma eletrônica e física, em formatos que possibilitem o acesso, a auditoria e a validação dos dados, obedecendo os critérios de transparência e eficiência definidos na legislação (Lei 14.133/2021, Lei 13.019/2014, etc.) e no Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

13.3.3. Os documentos comprobatórios da execução, tais como planilhas de custos, folhas de ponto, registros de frequência, comprovantes de pagamento e demais evidências, deverão ser apresentados à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, no prazo e na forma determinados.

13.3.4. O não atendimento, parcial ou total, das obrigações de prestação de contas



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

implicará na aplicação de penalidades, incluindo, mas não se limitando, à suspensão dos repasses, a aplicação de multas e, em casos extremos, à rescisão unilateral do Contrato de Gestão, conforme estipulado na legislação e nas cláusulas contratuais.

13.4. Dispensas e Diligências

13.4.1. Caso a Comissão de Fiscalização identifique inconformidades ou sinais de irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATANTE solicitará, em prazo não superior a 10 (dez) dias, esclarecimentos e documentação complementar à CONTRATADA.

13.4.2. Persistindo as inconsistências, a CONTRATANTE poderá, de forma imediata, instaurar procedimento de tomada de contas especial e aplicar as sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.5. Conformidade com Normas e Legislação

13.5.1. Toda a execução do Contrato de Gestão, bem como a fiscalização, monitoramento e prestação de contas, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP, e demais normativas aplicáveis.

13.5.2. O ambiente de monitoramento e as obrigações especificadas também deverão estar em conformidade com as recomendações de melhores práticas na gestão pública e na utilização de plataformas digitais, assegurando a transparência, eficiência e a integridade dos processos.

14 – HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

14.1. Após o encerramento do prazo recursal e o julgamento da Seleção Pública, a Comissão Especial de Seleção remeterá os autos ao Secretário de Educação para a homologação do processo, adjudicação do objeto e ratificação da Seleção Pública à entidade vencedora.

14.2. A homologação e a adjudicação serão efetuadas em conformidade com os termos deste Edital, o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), bem como de acordo com a legislação aplicável.

15 – CONTRATAÇÃO

15.1. Após a ratificação pela Secretaria de Educação, a Organização Social vencedora será convocada pela Secretaria de Administração para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, proceder à assinatura dos contratos de gestão correspondentes, conforme minuta constante no Anexo XIV deste Edital.

15.2. A contratação deverá obedecer aos termos contratuais, aos anexos do Edital, ao TR e ao ETP, garantindo a transparência, a economicidade e a eficiência na execução do objeto.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

16 – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Conforme previsto no Termo de Referência, os serviços de terceiros não poderão ser custeados com recursos repassados pelo Município à Organização Social.

16.2. A Organização Social somente poderá subcontratar atividades consideradas acessórias, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

17 – BENS PATRIMONIAIS

17.1 - Todo o patrimônio adquirido exclusivamente para a execução do Contrato de Gestão, utilizando os recursos previstos neste Edital, será incorporado ao patrimônio do Município de Bragança Paulista.

17.2 - A Organização Social ficará responsável pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis constantes do Anexo IV, bem como dos imóveis que venham a ser disponibilizados para a execução do objeto, devendo devolvê-los em perfeitas condições ao término do contrato, excetuado o desgaste natural decorrente do uso.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão.

18.3 - Qualquer modificação no Edital requer divulgação na mesma forma que o documento original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

19 – SANÇÕES E PENALIDADES

19.1 - O descumprimento das cláusulas contratuais, das obrigações assumidas no Plano de Trabalho, das disposições deste Edital, do Termo de Referência (TR) e da legislação aplicável sujeitará a Organização Social (CONTRATADA) às seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão do Contrato de Gestão e das demais cominações legais:

Advertência:

19.1.1 - A advertência será aplicada por escrito, em casos de ocorrências de pequena monta, tais como:

- Pequenos atrasos no cumprimento de prazos;
- Descumprimento de obrigações formais;
- Falhas pontuais na execução dos serviços que não causem prejuízos significativos ao



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

objeto ou aos usuários.

19.2 - Multa:

19.2.1 A aplicação de multa, com caráter punitivo e/ou indenizatório, dependerá da gravidade da infração e dos prejuízos causados à Administração Pública e aos usuários dos serviços.

19.2.2 As multas serão calculadas com base nos critérios estabelecidos na legislação vigente e neste Edital, e poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções.

19.2.3 Os percentuais das multas serão definidos em função da gravidade da infração, conforme os seguintes parâmetros:

a) Multa de mora: em caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, será aplicada multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

b) Multa compensatória: em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive por rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato de Gestão.

c) Multa por infração às normas: em caso de descumprimento de normas legais, regulamentares ou de cláusulas contratuais específicas, poderá ser aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou sobre o valor da obrigação descumprida.

19.3 Suspensão Temporária do Direito de Participar em Licitações e Contratar com a Administração:

19.3.1 A suspensão temporária poderá ser aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de:

- 19.3.1.1 Reincidência em infrações contratuais;
- 19.3.1.2 Prática de atos que demonstrem falta de idoneidade;
- 19.3.1.3 Descumprimento reiterado das obrigações assumidas.

19.4 Declaração de Inidoneidade:

19.4.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- 19.4.1.1 Fraude na execução do Contrato de Gestão;
- 19.4.1.2 Prática de atos ilícitos que causem prejuízos à Administração Pública;
- 19.4.1.3 Apresentação de informações falsas ou documentos fraudulentos;
- 19.4.1.4 Condenação por ato de improbidade administrativa.

19.4.2 A declaração de inidoneidade vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA, na forma da lei.

19.5 Rescisão do Contrato de Gestão:

19.5.1 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, nas hipóteses previstas na legislação e nas cláusulas contratuais, especialmente nos casos de:

- 19.5.1.1 Descumprimento grave das obrigações contratuais;
- 19.5.1.2 Inadimplência reiterada;
- 19.5.1.3 Prática de atos que comprometam a execução do objeto ou a imagem da Administração Pública;
- 19.5.1.4 Decretação de falência ou recuperação judicial.

19.5.2 A rescisão do Contrato de Gestão implicará na aplicação das sanções cabíveis e na apuração de eventuais prejuízos causados à Administração Pública

19.6 Procedimentos para Aplicação de Sanções:

19.6.1 A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, que assegurará à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

19.6.2 A CONTRATADA será notificada da instauração do processo administrativo e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, para apresentar defesa escrita e documentos que entender pertinentes.

19.6.3 A decisão sobre a aplicação das sanções será proferida pela autoridade competente, após a análise da defesa apresentada pela CONTRATADA.

19.6.4 Das decisões proferidas em sede de processo administrativo caberá recurso, no prazo e na forma estabelecidos na legislação pertinente.

19.7 Cobrança das Multas:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

19.7.1 As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

19.7.2 Os valores arrecadados com as multas serão revertidos em favor do Município de Bragança Paulista.

19.8 Responsabilidade Civil e Criminal:

19.8.1 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA e de seus dirigentes, por atos que causem prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.

19.9 Responsabilidade por Danos:

19.9.1 A CONTRATADA será responsável por indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de suas ações ou omissões na execução do Contrato de Gestão, inclusive aqueles decorrentes de atos de seus prepostos, empregados, terceirizados ou contratados.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A presente Seleção Pública e o Contrato de Gestão dela decorrente serão regidos pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), pelas normas municipais pertinentes, pelo presente Edital, pelo Termo de Referência (TR) e pela legislação complementar.

20.2 - A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, por ilegalidade ou por vício insanável, assegurada aos proponentes o direito à ampla defesa e ao contraditório. Quaisquer alterações neste Edital serão divulgadas pelos mesmos meios de publicação utilizados para a divulgação do Edital original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3 Os proponentes poderão obter informações e esclarecimentos sobre o presente Edital através da plataforma online. As dúvidas e os questionamentos apresentados serão respondidos por escrito pela Comissão Especial de Seleção.

20.4 - As despesas decorrentes do presente Chamamento Público correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

20.5 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025

Processo nº XXXXX/2025

Modalidade nº CHP XXX/2025

CONTRATA DE GESTÃO ENTRE MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXX E TEM POR OBJETO GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS, ABRANGENDO ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS EM 11 (ONZE) UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES) E 4 (QUATRO) SALAS VINCULADAS À DIVISÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA (DITP)

O **MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, com sede localizada a Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Bragança Paulista/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.352.746/0001-65, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. TATIANA CANQUERINI LEAL, nomeado(a) pela Portaria nº 12.780, de 02 de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município, portadora da Matrícula Funcional nº 9.880, doravante denominado CONTRATANTE, e a Organização Social XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, representada por XXXXXXXXXXXX, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXX e em observância às legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a implementação e execução de um modelo de gestão compartilhada para a prestação dos serviços de educação infantil nas creches municipais de Bragança Paulista, englobando, de forma integrada, os três eixos fundamentais definidos no Termo de Referência (TR – Gestão Compartilhada Creches) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP PA 36.498/2025):

- Gestão Estratégica de Pessoal – que abrange a administração, a capacitação e a manutenção dos recursos humanos;
- Produção de Inteligência Pedagógica – que envolve o diagnóstico, o monitoramento e a avaliação dos indicadores de desempenho pedagógico e os mecanismos de apoio à melhoria da qualidade do atendimento;
- Articulação Institucional com a Secretaria Municipal de Educação (SME) – que prevê a integração e a cooperação contínua para o alinhamento das metas e ações educacionais.

1.2. A finalidade deste Contrato é garantir a qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços de educação infantil, por meio da otimização dos processos de gestão, da produção de informações estratégicas para a tomada de decisão e do fortalecimento da parceria institucional entre a Organização Social e a Secretaria Municipal de Educação, conforme os parâmetros e metas definidos nos instrumentos de referência.

1.3. Integram o presente Contrato, de forma indissociável, o instrumento de Seleção por Chamamento Público e o projeto institucional da entidade contratada, os quais demonstram a capacidade técnica, operacional e de governança da Organização Social, em consonância com as disposições normativas e orientações do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Execução dos Serviços:

A CONTRATADA deverá executar integralmente os serviços descritos na “Descrição dos Serviços”, constantes dos



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

anexos que compõem o Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidos no ETP e no TR, de forma a assegurar a melhoria da qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços de educação infantil.

2.2. Manutenção da Qualificação:

Durante toda a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação no processo seletivo, apresentando, sempre que solicitado, as Certidões Conjuntas – negativas ou positivas com efeito negativo – relativas aos tributos federais, à Dívida Ativa da União, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), conforme a legislação pertinente, garantindo, assim, a regularidade perante a Seguridade Social.

2.3. Observância da Legislação:

A CONTRATADA deverá observar estritamente a legislação trabalhista e manter atualizados os pagamentos das obrigações tributárias e previdenciárias, trazendo a documentação comprobatória sempre que necessário.

2.4. Comunicação de Movimentações de Pessoal:

Toda alteração na composição da folha de funcionários e demais movimentações de empregados alocados aos serviços objeto deste Contrato deverá ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de relatórios mensais elaborados de acordo com as diretrizes do TR.

2.5. Certidões dos Dirigentes:

Semestralmente, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CNDT) dos dirigentes e diretores, demonstrando a idoneidade da gestão institucional.

2.6. Responsabilidade por Danos:

A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos, de qualquer natureza, a usuários e/ou terceiros, decorrentes de erro, negligência ou imperícia – seja próprio ou de seus auxiliares –, durante a execução dos serviços contratados.

2.7. Vedação de Cobranças Indevidas:

Fica expressamente vedado à CONTRATADA cobrar, direta ou indiretamente, dos usuários qualquer valor relacionado aos serviços prestados, bem como responsabilizar-se por eventual cobrança indevida realizada por seus prepostos.

2.8. Manutenção de Infraestrutura:

A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção em perfeitas condições de higiene, conservação e segurança das áreas físicas, instalações e equipamentos utilizados na execução dos serviços, conforme estipulado nos instrumentos de Permissão de Uso.

2.9. Assistência Técnica e Manutenção:

Cabe à CONTRATADA prestar, de forma contínua, a assistência técnica e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações hidráulicas e elétricas, conforme as condições previstas no TR.

2.10. Devolução dos Bens:

Ao término da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE todos os bens cedidos, nas condições normais de uso, considerando o desgaste natural, e substituindo aqueles que não se mostrem passíveis de recuperação, conforme os termos dos instrumentos de Permissão de Uso.

2.11. Relatórios de Atividades e Financeiros:

A CONTRATADA deverá enviar à Comissão de Avaliação relatórios mensais detalhados, contendo a descrição das atividades executadas e a movimentação dos recursos financeiros, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme previsto no TR.

2.12. Metas de Qualidade e Produtividade:

A CONTRATADA compromete-se a atingir os índices de qualidade e produtividade estabelecidos nos instrumentos de referência, dispondo de equipe em quantitativo adequado e capacitado para cumprir as metas definidas no ETP e TR.

2.13. Planos, Programas e Sistemas:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

São de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração, implementação e execução dos planos, programas e sistemas constantes nos anexos do Termo de Referência, garantindo a efetividade da gestão compartilhada.

2.14. Transparência e Publicação de Relatórios:

A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução deste Contrato em seu site institucional, até o dia 30 de abril do ano subsequente.

2.15. Relatórios de Execução Assistencial e Financeira:

Relatórios periódicos (mensal, semestral e anual) de execução assistencial e financeira deverão ser elaborados e encaminhados à Comissão de Avaliação, acompanhados da prestação de contas dos respectivos períodos.

2.16. Relatório Consolidado Anual:

Ao final de cada exercício fiscal, a CONTRATADA enviará à Comissão de Avaliação um relatório consolidado de execução, com os demonstrativos financeiros, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

2.17. Relatórios Trimestrais e Semestrais (fiscais e pedagógicos):

Os relatórios trimestrais e semestrais deverão ser elaborados em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Anexo do TR, ajustando as informações ao ano fiscal/financeiro, com especial atenção no primeiro exercício, quando aplicável.

2.18. Liberação de Repasse:

Até o dia 20 de cada mês, a CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a liberação dos repasses, anexando os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários do mês anterior, juntamente com as certidões negativas relativas aos tributos federais e à Dívida Ativa, extrato bancário e resumo das provisões trabalhistas.

2.18.1 – As possíveis glosas comprovadas serão descontadas nos futuros repasses.

2.19. Comprovação dos Recolhimentos:

Junto com a prestação de contas mensal, a CONTRATADA deverá anexar os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários do mês anterior.

2.20. Comunicação de Aquisições e Doações:

Todas as aquisições e doações de bens móveis realizadas deverão ser comunicadas à Comissão de Avaliação no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência.

2.21. Acesso à Fiscalização:

A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso, a qualquer tempo, pela Comissão de Avaliação ou outros órgãos de fiscalização designados pela Secretaria de Educação, a todos os atos e documentos relacionados à execução deste Contrato.

2.22. Vedação a Favorecimentos:

Em conformidade com o Manual do Terceiro Setor do TCE-SP e a Súmula Vinculante nº 13 do STF, fica expressamente vedado à CONTRATADA adotar práticas de favorecimento em contratações, aquisições ou na relação com fornecedores, bem como estabelecer vínculo comercial com parentes ou pessoas já vinculadas profissionalmente aos dirigentes da entidade. Esta vedação deverá constar expressamente em seus regulamentos internos, tais como o Regulamento de Seleção de Recursos Humanos, o Plano de Cargos e Salários e o Regulamento para Aquisição de Bens, Obras e Contratação de Serviços.

2.23. Exclusividade das Contratações:

Todas as contratações de pessoal, serviços e compras deverão ser realizadas exclusivamente no CNPJ da Organização Social contratada.

2.24. Processo Seletivo para Recursos Humanos:

A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, realizar processo seletivo para contratação dos recursos humanos exigidos, assegurando transparência, critérios meritocráticos e conformidade com as diretrizes estabelecidas no TR.

2.25. Segurança Patrimonial e dos Usuários:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos bens, dos usuários dos serviços e de seus colaboradores, implementando planos e protocolos de prevenção e controle de riscos.

2.26. Responsabilidade Integral:

A CONTRATADA responde integralmente por todas as obrigações assumidas neste Contrato e pela integral execução dos serviços, devendo agir em conformidade com a legislação vigente e os critérios estabelecidos no ETP e TR.

2.27. Uso de Espaços Internos:

Qualquer projeto que envolva o uso de espaços internos de bens imóveis (prédios, salas, etc.) deverá ser submetido à prévia aprovação da Secretaria de Educação, mediante apresentação de projeto detalhado que comprove a viabilidade e adequação ao objeto deste Contrato.

2.17. Atendimento aos Usuários:

A CONTRATADA deverá prestar os serviços aos usuários com dignidade, respeito e de forma universal, mantendo elevada qualidade na prestação dos serviços e observando as legislações específicas que protegem adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

2.18. Comunicação de Ocorrências:

Qualquer intercorrência ou fato relevante, capaz de implicar em pedidos de indenização ou afetar a execução dos serviços, deverá ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.

2.19. Processos Judiciais:

Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a relação de todos os processos judiciais nos quais figure como ré, abrangendo pretensões trabalhistas e/ou indenizatórias, juntamente com as decisões desfavoráveis e os valores das condenações.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se compromete a:

a) Disponibilizar à CONTRATADA a estrutura física adequada, os recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos necessários para a organização, administração e gerenciamento dos serviços, conforme estabelecido no ETP e TR;

b) Prover os recursos financeiros indispensáveis para o fiel cumprimento deste Contrato, bem como programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, os repasses necessários, de acordo com o sistema de pagamento estipulado;

c) Fornecer os esclarecimentos e informações que orientem a CONTRATADA na prestação dos serviços, bem como comunicar todas as alterações que possam impactar a execução do Contrato;

d) Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos da execução do Contrato por meio da Comissão de Avaliação, que verificará in loco o desenvolvimento e cumprimento das atividades;

e) Analisar, anualmente, a capacidade operacional e técnica da CONTRATADA, confirmando se esta permanece apta à execução dos serviços conforme os indicadores e requisitos de qualificação estabelecidos no TR;

f) Disponibilizar os termos de permissão de uso dos bens móveis e imóveis, bem como formalizar, por meio dos respectivos instrumentos, qualquer nova aquisição que se fizer necessária para a execução do objeto deste Contrato.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

4.1. O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura, com duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos consecutivos, até o limite máximo permite em lei, em conformidade com os resultados alcançados e as necessidades operacionais previstas no ETP e TR.

5. ALTERAÇÕES

5.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante a revisão das metas, dos valores financeiros e das obrigações estipuladas inicialmente, desde que apresentada justificativa detalhada e fundamentada, acompanhada de parecer favorável da Comissão de Avaliação e autorização da autoridade competente, sempre em respeito ao interesse público e aos objetivos da gestão compartilhada.

5.2. Poderão ocorrer alterações para a inclusão ou supressão de obrigações, desde que devidamente justificadas e formalizadas por meio de Termos Aditivos, observando os parâmetros estabelecidos no ETP, no TR e na legislação aplicável, assegurando a continuidade e a eficácia dos serviços prestados.

6. RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão repassados à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido neste instrumento e seus anexos, conforme previsto no ETP e no TR.

6.2. A CONTRATADA poderá receber doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, bem como obter rendimentos de aplicações dos ativos financeiros sob sua administração, desde que estes recursos sejam integralmente destinados ao objeto deste Contrato, em conformidade com as normas aplicáveis.

6.3. Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro (BANCOS PÚBLICOS – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS), desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente para a consecução dos objetivos deste Contrato, em observância às diretrizes da legislação pertinente.

6.4. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária, em conformidade com as leis orçamentárias vigentes.

6.5. É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas, desde que discriminadas, apontando detalhadamente como os recursos serão empregados, conforme estabelecido no TR.

7. DO PROVISIONAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS E PAGAMENTO DE RESCISÕES

7.1. As partes declaram expressamente suas anuências quanto ao disposto abaixo:

7.1.1. Abertura de Conta Corrente Exclusiva.

O CONTRATANTE obriga-se a manter, durante toda a vigência deste Contrato, conta corrente exclusiva em BANCOS PÚBLICOS – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS, destinada ao depósito de valores correspondentes ao provisionamento das verbas trabalhistas dos colaboradores vinculados à execução deste instrumento. A conta deverá ser informada à CONTRATADA, incluindo número, agência e instituição financeira, permanecendo aberta até a quitação integral das obrigações trabalhistas.

7.1.2. Comunicação Prévia de Rescisões.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, qualquer rescisão contratual de seus colaboradores vinculados ao presente Contrato, fornecendo informações completas sobre os empregados desligados, inclusive os valores estimados das verbas rescisórias. Tal comunicação tem por finalidade permitir que o Município organize o pagamento das verbas rescisórias dentro do prazo legal previsto na Consolidação



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações aplicáveis.

7.1.3. Pagamento de Verbas Rescisórias pelo Município.

O CONTRATANTE realizará o pagamento das verbas rescisórias dos colaboradores da CONTRATADA utilizando os valores previamente depositados a título de provisionamento na conta corrente referida no item 7.1.1, garantindo o cumprimento dos prazos legais de quitação das obrigações trabalhistas.

7.1.4. Auditoria e Prestação de Contas.

Após cada pagamento, será realizada auditoria detalhada dos valores informados pela CONTRATADA, a fim de verificar a conformidade com as obrigações trabalhistas decorrentes da rescisão contratual. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, documentação comprobatória relativa aos cálculos rescisórios e demais comprovantes de obrigações trabalhistas, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

7.1.5. Preservação da Relação Trabalhista.

O pagamento das verbas rescisórias pelo CONTRATANTE não cria vínculo empregatício ou relação trabalhista entre o colaborador desligado e o Município de Bragança Paulista. Tal medida tem caráter estritamente administrativo e visa resguardar o pagamento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA, sem transferir qualquer responsabilidade trabalhista ao Município.

7.1.6. Responsabilidade Integral da Contratada.

A CONTRATADA permanece integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas aos seus colaboradores. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, nem limita eventual exigência de cumprimento das obrigações legais futuras.

7.1.7. Sanções e Medidas Administrativas.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constitui inadimplemento contratual, autorizando o Município a:

- a) reter pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) executar garantias contratuais;
- c) adotar medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive rescisão contratual e responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil e da legislação trabalhista vigente.

As partes reconhecem que a abertura da conta corrente, o provisionamento e o pagamento das verbas rescisórias pelo Município são medidas preventivas e administrativas, que não configuram qualquer transferência de responsabilidade ou vínculo empregatício, estando plenamente respaldadas na legislação aplicável e nas boas práticas de gestão do terceiro setor.

8. PAGAMENTO

8.1. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor mensal de R\$ ().

8.2. O pagamento do valor constante na Cláusula 8.1 será efetuado em parcelas mensais únicas, mas considerando a consolidação da execução dos serviços no respectivo mês, conforme avaliação dos indicadores e metas estabelecidos no TR e no ETP.

8.3. O repasse referente à prestação dos serviços de cada mês será realizado no mês subsequente, mediante apuração dos resultados e emissão de parecer pela Comissão de Avaliação. Os ajustes decorrentes da verificação do atingimento das metas de produtividade e qualidade serão incorporados ao valor da parcela do mês seguinte.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

8.3.3 - O saldo de investimento e valor de provisionamento deverá ser protocolado a cada 3 meses acompanhado de demonstrativos da composição dos valores necessários para o provisionamento e deverá estar depositado em Banco Público - Instituição Financeira Oficial.

8.4. Os recursos repassados serão depositados na conta bancária indicada pela CONTRATADA, mantida em instituição financeira oficial (banco público). O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante ordem bancária e apresentação dos documentos comprobatórios requisitados pela Comissão de Avaliação.

8.5. A avaliação dos serviços prestados será realizada mensalmente pela Comissão de Avaliação. O parecer resultante dessa avaliação, que poderá ajustar o valor do repasse com base no percentual de atingimento das metas de qualidade e produtividade, servirá de base para o pagamento do mês subsequente.

9. DOS BENS

9.1. Os bens móveis, bem como os imóveis referente a TODAS as escolas descritas no Anexo II do Termo de Referência, têm o seu uso permitido pelo CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento.

9.2. A CONTRATADA receberá, através de seu preposto, os bens inventariados na forma do TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

9.3. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

9.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução das ações e serviços previstos no presente Contrato de Gestão, integrando-se aos objetivos definidos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários e outras relacionadas aos seus colaboradores na execução dos serviços contratados, não podendo invocar a existência deste Contrato para se eximir dessas responsabilidades ou transferi-las ao CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATANTE poderá disponibilizar servidores públicos municipais, conforme sua conveniência, para colaborar nas atividades previstas, respeitando as normativas legais e as condições expressas no Termo de Referência.

10.4. Para a remuneração dos empregados, a CONTRATADA deverá assegurar que os valores pagos sejam compatíveis com os do mercado regional e com as Convenções Coletivas de Trabalho correspondentes a cada categoria profissional, sempre em conformidade com as diretrizes do TR.

10.5. Os valores de remuneração e os benefícios recebidos por dirigentes e empregados da Organização Social não poderão ultrapassar os níveis praticados pela iniciativa privada na área de educação, com base em indicadores divulgados por entidades de pesquisa salarial reconhecidas.

10.6. A CONTRATADA não poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada os seus empregados que sejam



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

remunerados à conta deste instrumento.

10.7. A capacitação dos profissionais contratados será promovida e custeada pela CONTRATADA, garantindo a formação contínua e a autorização de participação em eventos pertinentes, conforme a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais dos colaboradores.

11. MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados, instituindo, mediante Portaria, a Comissão de Avaliação do presente Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua assinatura.

11.1.1. A Comissão de Avaliação terá, entre suas atribuições, a análise das movimentações financeiras realizadas e a verificação do cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos no Termo de Referência.

11.2. Caso sejam identificadas despesas impróprias na execução dos serviços – em decorrência de justificativas insuficientes ou falta de documentação comprobatória –, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar as justificativas necessárias ou adotar as medidas para regularização.

11.2.1. Na hipótese de as justificativas serem rejeitadas, será outorgado prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação.

11.3. As despesas que não guardarem relação comprovada com o objeto deste Contrato serão descontadas dos repasses mensais. Havendo identificação de gastos indevidos, os valores correspondentes deverão ser restituídos à conta corrente do Contrato de Gestão.

11.4. A Comissão de Avaliação realizará análise criteriosa dos resultados alcançados, orientando as correções necessárias para assegurar a plena eficácia do presente instrumento. O não cumprimento sistemático das metas poderá ensejar a desqualificação da Organização Social, conforme previsto no Termo de Referência.

11.5. Ao final de cada exercício financeiro, a Comissão de Avaliação elaborará um relatório técnico consolidado e o encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, a qual, após análise interna, deverá divulgar os resultados para os setores competentes.

11.6. Este Contrato de Gestão estará sujeito aos controles interno e externo, devendo toda a documentação pertinente estar disponível para fiscalização a qualquer tempo.

11.7. A Comissão de Avaliação poderá, a qualquer tempo, requerer à CONTRATADA informações complementares e o detalhamento dos tópicos constantes dos relatórios apresentados, a fim de verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais.

11.8. O Gestor do Contrato poderá designar, a seu critério, um fiscal – servidor municipal – para acompanhar periodicamente a execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Avaliação.

12. RECURSOS RECEBIDOS

12.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato e pelo prazo legal estabelecido, os documentos originais referentes às receitas e despesas decorrentes da aplicação dos recursos, os quais servirão de comprovação da utilização adequada dos valores repassados pelo CONTRATANTE e dos recursos próprios, conforme previsto no Programa de Trabalho, no ETP e no TR.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

12.2. A documentação comprobatória deverá estar organizada e arquivada de forma a facilitar o acesso para eventual fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, bem como para o atendimento de exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando solicitado.

12.3. Os recursos públicos repassados serão aplicados exclusivamente no pagamento das despesas previstas para a execução do objeto deste Contrato, devendo os investimentos e desembolsos serem compatíveis com as diretrizes estabelecidas no ETP e TR, garantindo que as aplicações revertam integralmente aos objetivos contratuais.

12.4. Para os investimentos na área de Recursos Humanos, serão consideradas despesas permitidas, entre as quais se incluem, sem limitação:

- I. Salários dos funcionários conforme a proposta de trabalho aprovada;
- II. Encargos trabalhistas e previdenciários (13.º salário, férias acrescidas de 1/3, Descanso Semanal Remunerado e aviso prévio, bem como eventuais rescisões contratuais);
- III. Contribuições sociais, tais como INSS, FGTS, FGTS rescisório (com o demonstrativo correspondente), IRRF sobre salários e PIS sobre a folha de pagamento;
- IV. Despesas com cursos de formação, capacitação e benefícios trabalhistas, desde que previstos no Plano de Trabalho e nas convenções coletivas aplicáveis.

12.5. Serão consideradas como aquisição de bens e serviços aqueles necessários para a execução do Contrato, tais como:

- I. Exames admissionais, demissionais e periódicos, acompanhados da lista nominal dos beneficiados;
- II. Impostos retidos nas notas fiscais dos serviços adquiridos, desde que devidamente comprovados;
- III. Materiais pedagógicos e de apoio necessários à execução das atividades acadêmicas;
- IV. Manutenção de equipamentos essenciais e despesas com pequenos reparos que não comprometam a infraestrutura, desde que comprovadamente relacionados ao objeto deste Contrato;
- V. Serviços contábeis, quando contratados para auxiliar na prestação de contas e no controle financeiro.

12.6. A CONTRATADA deverá assegurar que toda a documentação comprobatória dos recebimentos e aplicações dos recursos esteja disponível para a fiscalização, contribuindo para a transparência e a correta prestação de contas, conforme os dispositivos normativos do ETP, TR e as orientações dos órgãos de controle.

13. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

13.1 É proibido realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, sem prévia autorização.

Ainda, não são permitidas despesas com:

- Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- Pagamentos referentes à Ação Trabalhista;
- Contribuições a Entidade de Classe;
- Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de *buffet*, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;
- Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- Serviços de frete e/ou logística;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.
- Serviços combinados de escritório e gerenciamento, compras, prestação de contas e auditoria, não poderão ser custeados com recursos repassados pelo Município à Organização Social.

Notas fiscais, recibos, aturas, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, além de não conter rasuras.

14. COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

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

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser apresentada pela CONTRATADA mensalmente, e far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização Social deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. TODOS os documentos originais das prestações de contas deverão ser enviados à Comissão Especial de Avaliação, mensalmente, acompanhada da cópia impressa do Processo Eletrônico e em mídia (pen-drive), devidamente paginado, devendo o cronograma ser cumprido, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

15.1.1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A Instituição deverá encaminhar mensalmente para conferência das prestações de contas:

- Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho e Prefeitura Municipal de Bragança Paulista;
- Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Folha de Pagamento e resumo geral;
- Folha de adiantamento de salário se houver;
- Folha de rescisão de contrato e férias se houver;
- Comprovante de Recolhimento de INSS sobre a folha de Pagamento;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Comprovante de Recolhimento do FGTS/GRF acompanhado da SEFIP;
- Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na fonte sobre a Folha de Pagamento;
- Comprovante de Recolhimento do PIS sobre a Folha de Pagamento;
- Demais Recolhimentos de Encargos retidos na folha de Pagamento;
- Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

Notas fiscais de aquisição de produtos e ou serviços acompanhados de:

- Consulta ao Sintegra sobre a habilitação e obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica; no caso de aquisição de produtos;
- Consulta ao CNPJ sobre a atividade Econômica da Empresa contratada;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no CONTRATO DE GESTÃO que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Cópia de todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores no mês da sua formalização;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato.

15.1.2 ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para a Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização. Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as Organizações Sociais devem apresentar até o dia 31 de janeiro de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

- Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Organização Social;
- Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- O anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO, apresentando:
- Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas e;
- Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do CONTRATO DE GESTÃO, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o Anexo RP-06 da instrução 01/2020 do TCSP;
- Balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO; e, b) dos balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.
- Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- Parecer da auditoria independente, se houver;
- Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Contrato.

16. RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

16.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

16.3. A CONTRATADA ainda é responsável por arcar:

16.3.1. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Bragança Paulista de quaisquer obrigações presentes e futuras;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

16.3.2. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ficando o município isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

16.3.3. Com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens móveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

16.3.3.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela CONTRATADA

17. INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO

17.1. Na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, o Município de Bragança Paulista poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade.

17.1.1. A intervenção será feita por meio de Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração.

17.1.2. Decretada a intervenção, a Secretaria Municipal responsável deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

17.1.3. Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada a responsabilidade dos gestores, a contratada retomará a execução dos serviços.

17.1.4. A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18. RESCISÃO

18.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

18.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a CONTRATADA se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

18.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

18.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

18.1.4. Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

18.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

18.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 20.1 e 20.2, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

18.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

18.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do

Contrato de Gestão, acarretará:

- a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;
- b) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;
- c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados em TODAS as escolas, objeto deste instrumento, as fichas e prontuários dos usuários.

18.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

18.6. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Avaliação.

18.7. Na hipótese do subitem 18.1.1, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

18.8. Os valores de que trata a Cláusula 7ª, item 7.2 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

19. DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste Contrato de Gestão, em especial:

- 19.1.1. utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- 19.1.2. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- 19.1.3. deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- 19.1.4. não observar as normas do seu Estatuto ou proceder às alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente Contrato de Gestão.

19.2. A desqualificação da CONTRATADA será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

- 19.2.1. Os dirigentes da CONTRATADA responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.
- 19.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa.
- 19.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a Comissão de Avaliação que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.
- 19.2.4. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal.
- 19.2.5. A desqualificação importará a rescisão do Contrato de Gestão, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.2.6. A desqualificação da CONTRATADA acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Bragança Paulista.

20. PENALIDADES

20.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 10% (dez por cento);
- c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Bragança Paulista, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nas alíneas "a" a "c" desta cláusula.

20.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

20.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

20.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Educação.

20.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

20.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores da Educação, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. O presente Contrato de Gestão está amparado na Lei Municipal nº 4.369, de 15 de maio de 2013 e alterações, e Decreto 2470 de 05 de abril de 2017.

22. OMISSÃO

22.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

23. FORO

23.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Bragança Paulista, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de comprovação de visita técnica, que o(a) representante legal da Organização Social [NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], o(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG nº [RG DO REPRESENTANTE] e CPF nº [CPF DO REPRESENTANTE], compareceu às unidades/locais objeto do Chamamento Público nº [NÚMERO DO CHAMAMENTO PÚBLICO], Processo Administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO], em [DATA DA VISITA], das [HORA DE INÍCIO] às [HORA DE TÉRMINO].

Durante a visita, o(a) representante teve a oportunidade de conhecer e obter informações atualizadas sobre as seguintes condições e aspectos das unidades:

- Instalações físicas;
- Infraestrutura (incluindo equipamentos, instrumental e mobiliário);
- Recursos humanos;
- Sistemas de informação utilizados;
- Outros aspectos considerados relevantes para a elaboração da Proposta Técnico-Financeira do Programa de Trabalho.

Declaro que o(a) referido(a) representante obteve todos os esclarecimentos necessários e teve acesso irrestrito às informações pertinentes ao objeto da contratação, estando apto(a) a elaborar sua proposta com base no conhecimento adquirido.

[LOCALIDADE, ex: Bragança Paulista - SP], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME COMPLETO DO SERVIDOR MUNICIPAL DESIGNADO]
[CARGO DO SERVIDOR MUNICIPAL]



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAIS

Nº	MACRORRUBRICA / SUB-RUBRICA	ESPECIFICAÇÃO (Função / Item)	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	MEMÓRIA DE CÁLCULO / OBSERVAÇÃO*
1 - RECURSOS HUMANOS – VINCULO CLT (Eixo 1, TR p. 7)						
	Professores de Educação Infantil					
	Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI)					
	Assistente Administrativo					
	Auxiliares Administrativos					
	Coordenador Pedagógico					
	Coordenador Administrativo Local					
	Encargos diretos					
	FGTS (8 % + provisão 40 %)					
	INSS patronal (20 %)					
	Provisão 13.º, férias+1/3					
	Benefícios (VT, VA/VR, assistência médica, seguro)					
2 - RECURSOS HUMANOS – AUTÔNOMOS / PJs (Eixo 1, TR p. 8)						
	PJs / consultorias educativas					
	Encargos sobre serv. autônomos (INSS/ISS)					
3 - PLATAFORMA DE GESTÃO ON-LINE (Eixo 2, TR Anexo V)						
	Licença de uso / hospedagem SaaS	1				
	Suporte técnico (N2 – 8x5)	—	—	—		
	Pacote de SMS/e-mail transacional	—	—	—		
4- MATERIAIS DE CONSUMO (TR p. 11, Quadro RH)						
	Limpeza / Higiene (sabão, desinfetante, papel)	—	—	—		
	Escritório / Pedagógico	—	—	—		
5- SERVIÇOS DE TERCEIROS** (limite global 5 %, Edital 17.3)						



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	Contabilidade externa (se não própria)	—	—	—		
	Exames médicos periódicos (PCMSO)	—	—	—		
	Assessoria Jurídica					

* memórias de cálculo: indicar fórmulas (ex.: “237 ADIs × R\$ 2 800,00”), base do INSS 20 %, etc.

** Somatório dos subtotais da Seção 5 não pode exceder 5 % do TOTAL, conforme item 17.3 do Edital.

INSTRUÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O modelo serve como parâmetro para elaboração da PLANILHA DE CUSTOS. A Organização Social deverá prever outros custos não listado neste modelo.

1. Preencher todos os campos; valores com 2 casas decimais.
2. Encargos trabalhistas devem ser rateados mensalmente (provisão).
3. O quadro de pessoal (Itens 1.1 a 1.4) deve reproduzir o quantitativo mínimo exigido no TR.
4. Incluir detalhamento eletrônico (.xlsx) e versão PDF assinada pelo representante legal e contador responsável.
5. A planilha será usada na aferição de exequibilidade e no controle mensal; inconsistências poderão gerar glosas ou desclassificação.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV– MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, representado, neste ato, pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado em Bragança Paulista – SP;

PERMISSIONÁRIO:

A Organização Social _____, qualificada como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu (a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional em _____, doravante denominada simplesmente “PERMISSIONÁRIO”.

Considerando a necessidade de viabilizar a execução dos serviços educacionais nas escolas municipais, com base no Contrato de Gestão nº __/20, no Termo de Referência (TR), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nas demais normas disciplinares e legislações aplicáveis – inclusive a Lei Municipal nº 4.369/2013, o Decreto Municipal nº 2.470/2017, as Leis Federais (ex.: Lei 13.019/2014 e Lei 9.637/1998) e orientações constantes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP –, as partes resolvem firmar o presente instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir, a título gratuito, o uso dos bens públicos, tanto móveis quanto imóveis, destinados à execução dos serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação nas escolas municipais de Bragança Paulista.

1.2. O Termo de Permissão de Uso integra, de forma indissociável, o Contrato de Gestão nº __/20.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

2. DA DESTINAÇÃO E USO

2.1. Bens Móveis: O PERMISSIONÁRIO deverá utilizar os bens móveis cedidos exclusivamente para atender às demandas dos serviços de educação, sendo vedada a sua utilização para quaisquer outras finalidades que não estejam previstas no objeto do Contrato de Gestão.

2.2. Bens Imóveis: O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para a realização das atividades educacionais acordadas, garantindo que o mesmo seja destinado ao funcionamento da Escola Municipal indicada no instrumento (ou conforme a designação constante nos anexos específicos).

2.3. Fica expressamente vedado ao PERMISSIONÁRIO ceder, emprestar, locar, doar, transferir ou alienar, de qualquer forma, os direitos de uso, total ou parcial, tanto dos bens móveis quanto dos imóveis, sem o prévio e exposto consentimento do PERMITENTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Obrigações do PERMITENTE:

- a) Ceder e permitir o uso dos bens (móveis e imóveis) conforme descrito neste instrumento;
- b) Proceder, sempre que necessário, à vistoria dos bens para verificar o cumprimento das obrigações pelo PERMISSIONÁRIO;
- c) Atualizar, anualmente, o inventário dos bens colocados à disposição.

3.2. Obrigações do PERMISSIONÁRIO:

Para os Bens Móveis:

- a) Vistoriar os bens cedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, emitindo laudo de vistoria que ateste a existência, estado de conservação e funcionamento;
- b) Manter os bens em perfeito estado de higiene, conservação e de funcionamento, utilizando-os estritamente conforme o objeto do presente instrumento e do Contrato de Gestão;
- c) Arcar com todas as despesas decorrentes de assistência técnica (preventiva ou corretiva), eventuais recuperações por danos ou perdas, bem como efetuar o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados por uso inadequado;
- d) Não realizar modificações ou alterações nos bens sem autorização prévia e expressa do PERMITENTE;
- e) Adquirir, quando necessário, todos os insumos indispensáveis ao funcionamento e à manutenção dos bens;
- f) Comunicar imediatamente ao PERMITENTE qualquer turbção, esbulho, furto, roubo ou avaria, registrando, nos casos de dano intencional, Boletim de Ocorrência conforme exigido.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Para o Imóvel:

- g) Realizar vistoria do imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitindo laudo que comprove o bom estado de conservação;
- h) Zelar pela conservação e pela manutenção do imóvel, assumindo todos os encargos decorrentes da sua guarda e manutenção, inclusive benfeitorias necessárias;
- i) Em caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão, restituir o imóvel nas mesmas condições em que foi cedido, considerando o desgaste natural;
- j) Não repassar o imóvel a terceiros sem a prévia autorização do PERMITENTE;
- k) Executar, se autorizado, obras complementares mediante projeto aprovado pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº ____/20.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Este instrumento poderá ser alterado, mediante termo aditivo, para acréscimos ou supressões, desde que devidamente justificado, e sempre anterior ao término da vigência, observando-se o interesse público.

5.2. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas aos bens cedidos, sem direito a indenização ou retenção, salvo se houver acordo formal em contrário.

6. DO RESSARCIMENTO, PERMUTA E BENFEITORIAS

6.1. Em caso de avaria nos bens (móveis ou imóvel) que inviabilize economicamente o seu conserto ou em hipótese de furto, roubo ou extravio, o PERMISSIONÁRIO deverá:

- a) Ressarcir o PERMITENTE no valor de marcação dos bens, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e condições, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

6.2. Os bens cedidos poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que venham a integrar o patrimônio do Município, mediante avaliação prévia e expressa autorização do PERMITENTE.

7. DA RESTITUIÇÃO E DEVOLUÇÃO

7.1. Em caso de rescisão, extinção deste instrumento ou proposta de devolução, o PERMISSIONÁRIO se compromete a restituir todos os bens, móveis e/ou o imóvel, nas mesmas condições em que foram recebidos, considerando a depreciação natural.

7.2. O PERMISSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo, propor a devolução parcial dos bens que



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

não se fizerem mais necessários ao cumprimento das metas acordadas, mediante justificativa formal.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

8.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 4.369, de 15 de maio de 2013, no Decreto Municipal nº 2.470, de 05 de abril de 2017 e é regido pelas disposições de Direito Civil aplicáveis aos contratos administrativos, em consonância com o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) da presente seleção, bem como pelas orientações constantes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

8.2. Eventuais casos omissos, exceções ou dúvidas relacionadas ao presente instrumento serão resolvidos mediante acordo entre as partes, com base nos princípios do interesse público e na legislação vigente, ou, em última instância, por decisão da autoridade judiciária competente.

9. DA RESCISÃO

9.1. Este instrumento poderá ser rescindido:

- a) De comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 60 (sessenta) dias, imputando-se as responsabilidades decorrentes do período de vigência;
- b) Unilateralmente, em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições aqui estipuladas ou por superveniência de norma legal que torne o instrumento inexecutável.

10. DA CLÁUSULA RESOLUTIVA EXPRESSA

10.1. A rescisão deste instrumento ocorrerá de pleno direito, com a conclusão dos serviços para a nova contratação dos correspondentes, não cabendo indenizações, ressalvado o ressarcimento por danos comprovados.

11. DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis, as partes elegem o foro da Comarca de Bragança Paulista, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Bragança Paulista, ____ de ____ de 20__.

[Nome do Representante do Município]

[Nome do Representante da Organização Social]



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Testemunha 1: [Nome, RG]

Testemunha 2: [Nome, RG]

ANEXOS V a VII

DISPONIBILIZADOS

EM OUTROS ANEXOS DENOMINADOS:

- ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/MAPA DE RISCOS
- ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO VII – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS