

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18 / 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03 / 2026

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA, DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.506.194,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 16 / 07 / 2026 às 09:00 h (horário de Brasília)

LOCAL: Disputa na plataforma: <https://blcompras.com>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA: Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18 / 2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03 / 26

QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA, DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Processo Administrativo nº. 10622 / 2026

DATA: 16 / 07 / 2026.

HORA: 09:00 h – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Disputa na plataforma: <https://bllcompras.com>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente na plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/>.

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio de seu Prefeito José Roberto da Silva, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo, Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA - CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** para qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos em conformidade com a lei municipal nº 3.493 de 14/12/2017, e com a lei nº 14.133/21, para firmar contrato de gestão com o Município de Carapicuíba, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação, na escola municipal de ensino infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, de acordo com o previsto em legislação, conforme especificação do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria da Educação.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

O presente Chamamento Público (Concorrência Eletrônica) será regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Municipal nº. 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato oriundo desta licitação onerará a dotação orçamentária nº 08.02.12.365.0002.3.3.90.34-99 (tesouro), do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Metas de Produção;

ANEXO III – Roteiro para elaboração do Projeto;

ANEXO IV – Parâmetros para Julgamento e Classificação do Projeto;

ANEXO V – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Projeto;

ANEXO VI – Dimensionamento de Pessoal/Relação de Bens Móveis e Imóveis;

ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;

ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita;

ANEXO IX – Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

ANEXO X – Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

ANEXO XI – Modelo de declaração;

ANEXO XII – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO XIII – Requerimento de Qualificação Lei 3.493 de 14 de dezembro de 2017;

ANEXO XIV - Minuta de Contrato de Gestão e Anexos Técnicos;

ANEXO XV – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados poderão ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: [https://bllcompras.com/.](https://bllcompras.com/), no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br>, no Portal

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Nacional de Compras Públicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, pelo email: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br, e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência Eletrônica descritas no Sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público a ser realizado sob a forma de Concorrência Eletrônica tem como objeto a qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos em conformidade com a lei municipal nº 3.493 de 14/12/2017, e com a lei nº 14.133/21, para firmar contrato de gestão com o Município de Carapicuíba, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação, na escola municipal de ensino infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, de acordo com o previsto em legislação, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria da Educação.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

2.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

3. DO PREÇO

3.1. O valor total para o custeio mensal de todas as atividades do Projeto não poderá ultrapassar R\$ 125.516,20 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e dezesseis reais e vinte centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 1.506.194,40 (um milhão, quinhentos e seis mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos).



3.2. O preço apresentado será fixo para os 12 primeiros meses.

3.3. O valor do contrato será fixo durante os 12 primeiros meses, e se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse serão reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade educacional que será desenvolvida no EMEI, e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social nos termos da lei municipal 3.493/17 com atuação pertinente ao objetivo da contratação, autorizadas, na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

4.2. A entidade de direito privado, sem fins lucrativos interessada e que não estiver qualificada deverá apresentar requerimento acompanhado da documentação completa para qualificação como Organização Social para área de atuação compatível com a do objeto do presente Chamamento Público;

4.3. Será obrigatória a realização de visita técnica no EMEI, ou apresentação de declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A visita deverá ser agendada junto à Secretaria de Educação sita a Avenida Sandra Maria, nº 66, Carapicuíba, com o responsável, Sr. Wagner de Oliveira Lopes (e-mail: wagerrj45@gmail.com) – telefones: (11) 4187-3441 e 4184-7716, antes da data de entrega das propostas. A Secretaria de Educação, através de responsável fornecerá Atestado de Visita em nome da licitante.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas declarações, documentos e projeto, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Secretaria Municipal da Fazenda por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. Os licitantes deverão atender aos procedimentos previstos no site da BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

4.8. O licitante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.9. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o upload, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e e-mail), disponíveis em: <https://bll.org.br/>. e no endereço eletrônico contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600.

4.10. Não poderão disputar esta licitação:

4.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.10.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.10.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.10.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



4.10.5. Agente público seja a que título for, direta ou indiretamente, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

4.10.6. Que tenham sido condenadas por agressões ao meio ambiente, ou infrações à legislação sobre segurança e saúde no trabalho.

4.10.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.10.8. Cooperativas.

4.11. O impedimento de que trata o item 4.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.12. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 4.10.2. e 4.10.3 as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.13. O disposto nos itens 4.10.2. e 4.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.14. A vedação de que trata o item 4.10.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.14.1. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

4.15. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Devido ao grande número de documentos a serem enviados pelos interessados, a fase de proposta e projeto sucederá a fase de habilitação, ou seja, só participarão da fase seguinte as empresas consideradas habilitadas, evitando-se o dispêndio com a impressão dos projetos e o tempo de análise dos mesmos de empresas sem a devida habilitação (art. 17, § 1º da lei nº 14.133/21).

5.2. Os licitantes encaminharão a documentação de habilitação, exclusivamente através do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com/>, pois só participarão da etapa seguinte as empresas consideradas habilitadas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

5.3.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021.

5.3.4. Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.



5.3.5. Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

5.3.6. Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

5.3.7. É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

5.3.8. Declara que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

5.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.4. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

5.4.1. Requerimento de Qualificação, assinado pelo representante legal da entidade (Anexo XIII);

5.4.2. Ato constitutivo ou estatuto, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, cuja área de atuação deve ser compatível com o objeto do presente chamamento público/concorrência Eletrônica e que deve prever normas que visem:

a) coibir a obtenção de vantagens e benefícios a particulares que interfiram nas decisões da sociedade ou associação;

b) constituir Conselho Fiscal, ou órgão equivalente, incumbido da fiscalização das finanças da entidade, mediante elaboração de relatório financeiro-contábil aos órgãos superiores da entidade;

c) em caso de extinção da sociedade, garantir que o patrimônio da entidade seja transferido a outra congênere que atue em regime de colaboração com o Poder Público;



d) permitir a remuneração de dirigente que atuam na gestão executiva e de funcionários e de prestadores de serviços, com a observância dos valores praticados no mercado;

e) vedar a remuneração dos integrantes do conselho da administração e do conselho fiscal que prestam serviços à entidade;

f) obrigar a prestação de contas de recursos públicos recebidos e sujeitos a fiscalização do tribunal de contas;

5.4.3. Cópia das atas de fundação, de eleição e posse de sua atual diretoria executiva ou instancia equivalente ao órgão de gestão.

5.4.4. Cópia do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

5.4.5. Declaração comprometendo-se, quando do término da sua colaboração com o poder público a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo poder executivo, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.6. Declaração sujeitando-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhes sejam destinados, inclusive por parte do tribunal de contas do estado, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.7. Declaração afirmando plena ciência do teor da lei municipal nº 3.493/2017 comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.8. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

5.4.9. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

5.4.10. 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 no Anexo IX;

5.4.11. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo no Anexo X.

5.4.12. Cópia da cédula de identidade RG e do cartão de inscrição do CPF/MF dos representantes legais da entidade.

5.4.13. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

5.4.15. Decreto de autorização, em se tratando de entidade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4.16. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo XII).

5.4.17. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Anexo XI).

5.4.18. Atestado de Visita ou declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, da qual se refere o item 4.3 (Anexo VIII);

5.5. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

5.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

5.5.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

5.5.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado (no Estado de São Paulo é emitida pela Procuradoria Geral do Estado), devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa.

5.5.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

5.5.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

5.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Observações:

- Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

5.5.7. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

5.6. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

5.6.1. Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da documentação.

5.6.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



5.7. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

5.8. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

5.9. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

5.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

5.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

5.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será considerado inabilitado.

5.13. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão para analisar os documentos de habilitação, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os mesmos.

5.14. A documentação deverá(ão) ser enviada(s) exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com/>. no(s) campo(s) indicado(s) sem exigência de formato ou tamanho de arquivo.

5.15. Divulgado o resultado da fase de habilitação, será marcada nova data para o envio da proposta e projeto.

6. Do Projeto e proposta:

6.1. O projeto deverá indicar os serviços ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço total da proposta.

6.2. O projeto deverá ser apresentado exclusivamente através do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com/>, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em



papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

6.2.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

6.2.2. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertado, conforme padrão definido no Anexo I;

6.2.3. O Preço total dos serviços, expressa por algarismo e por extenso;

6.2.4. O projeto deverá conter as informações para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo IV e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF) e impresso, expressando:

a) Número do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e o seu objeto;

b) Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no Anexo III, contendo indispensavelmente:

b.1) Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

b.3) Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (Anexo VII);

6.2.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega do PROJETO;

7. DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

Os procedimentos a serem adotados para a realização do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica são os seguintes:

7.1. - Em data e horário, designados para apresentação dos documentos de habilitação, no endereço: <https://bllcompras.com/>, o Agente de contratação e equipe de apoio dará início à sessão.

7.2. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos.

7.3. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.4. O julgamento da habilitação será divulgado na plataforma (bllcompras.com), e será divulgada a data e horário e prazo para a apresentação do Projeto e Proposta.

7.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

7.6. Divulgado o resultado da habilitação, será divulgada a data para o envio dos Projetos e Propostas no endereço: <https://bllcompras.com/> das empresas habilitadas.

7.7. Após o recebimento dos Projetos e Propostas, o Agente de contratação e equipe de apoio encaminhará os Projetos para a Secretaria de Educação que encaminhará à Comissão Especial de Seleção para que proceda a análise e avaliação;

7.8. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**Melhor Técnica e Preço**", serão desclassificados os Projetos que:

7.8.1. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS;

7.8.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

7.8.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades na EMEI com valores manifestamente inexequíveis, ou acima do valor estimado, sendo para 12 meses, na quantia de R\$ 1.506.194,40 (um milhão, quinhentos e seis mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

7.9. No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + (F3 \times 2)}{3}$$

7.10. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

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

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

7.12. A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$\begin{aligned} \text{PROJETO: PESO} &= 70 \\ \text{PROPOSTA DE PREÇOS: PESO} &= 30 \end{aligned}$$

$$A = \frac{([ITP \times 70] + [NP \times 30])}{10}$$

Onde:



A = Avaliação

ITP = Projeto

NP = Proposta de Preços.

7.13. Será declarada vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA a entidade classificada, cuja avaliação total dos projetos e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de Preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

7.14. O Agente de contratação e equipe de apoio, após o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da plataforma, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

7.15 É facultado ao Agente de contratação e equipe de apoio, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

8. DO VENCEDOR

8.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final (considerada a pontuação conforme critério acima) contemplar valor igual ou inferior ao preço máximo fixado no orçamento estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

8.2. O valor ofertado será fixo durante a vigência do contrato (um ano).

8.3. Se houver prorrogação do prazo, ao final de cada exercício será estabelecido o valor dos recursos financeiros que será repassado à CONTRATADA nos exercícios seguintes mediante a celebração de Termos de Rerratificação ao presente Contrato, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade educacional que será desenvolvida na EMEI, para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

9.1. O Agente de contratação e equipe de apoio, depois de procedido o julgamento do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e após o decurso do prazo



recursal, remeterá os autos ao Prefeito Municipal, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA à entidade vencedora.

10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

10.1. A Contratada deverá assinar o termo de Contrato de Gestão em até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

10.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, através da emissão de termo de contrato de gestão.

10.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução dos serviços da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo XV, observadas as condições específicas do Anexo I.

10.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 14 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

11. DO PRAZO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme lei municipal, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

12.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração



ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4. Der causa à inexecução total do contrato;

12.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

12.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.10. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

12.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.



12.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

12.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

12.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

12.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

12.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

12.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

12.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento dos projetos, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão no prazo máximo de 30 minutos, sob pena de preclusão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema;

13.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.



13.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4.1. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas, exclusivamente pelo sistema eletrônico, através da plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

13.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

13.11. Após o julgamento dos eventuais recursos será atualizada na plataforma, comunicando o vencedor da disputa.

13.12. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, através do site: <https://bllcompras.com/>

13.13. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar à petição a cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;



b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

13.14. Caberá ao agente de contratação e equipe de apoio se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.15. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

13.16. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

13.17. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

13.18. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.19. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14. DOS BENS PATRIMONIAIS

14.1 A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis constantes do Anexo VI e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no item 1 deste Edital;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito.

15.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

15.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas neste CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

15.4. O resultado do presente certame será divulgado no site: <https://bllcompras.com>.

15.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pelo Agente de contratação e equipe de apoio, desde que feitas por escrito.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao agente de contratação e equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, acessando o site: <https://bllcompras.com/>, após esse prazo não serão conhecidos.

15.7.1. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital não serão conhecidos.

15.8. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente publicado no site e Diário Oficial deste município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação conforme determina o artigo 54 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Carapicuíba, 19 de maio de 2026.

José Roberto da Silva
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL LOCALIZADA NA RUA: SERGIO CARDOSO, BAIRRO SANTA TEREZA, DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objeto o modelo de gestão para administração de Escola Municipal (Pré-Escola) para os anos letivos que englobem o contrato - alunos de 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade completos, “respeitando a data corte que é 30 (trinta) de junho”, pautado no disposto no Plano de Referência para a Educação Básica do Município de Carapicuíba - Educação Infantil, na Legislação Educacional e de Política Pública para a Educação Infantil, fomentado pela busca do aprimoramento da eficiência na prestação de serviços públicos educacionais na seguinte escola:

Unidade	Endereço
Sérgio Cardoso – Atendimento de 140 crianças – (40	Rua: Sérgio Cardoso, Bairro Santa Tereza



alunos Pré II período manhã, 40 alunos Pré I período tarde, 20 alunos Maternal II, 20 alunos Maternal I e 20 alunos Berçário II período integral.	
---	--

OBS: Podendo sofrer alterações conforme necessidade, 100% integral ou 100% parcial;

Isto posto se tem por objetivos:

- 1.1. Potencializar a qualidade na execução dos serviços de educação;
- 1.2. Implantação no bairro do atendimento educacional na faixa etária de de 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade completos;
- 1.3. Implantar um modelo de gerência voltado para economicidade com resultados de excelência na educação;
- 1.4. Busca de eficiência, eficácia, efetividade e agilidade na logística que envolve a dinâmica da Unidade Escolar.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE ESCOLAR

2.1. A população beneficiada com a implantação do diferenciado trabalho educacional, traduz-se no atendimento de 140 (cento e quarenta) alunos, tendo como área de abrangência o bairro Santa Tereza.

2.2. Assim, que sejam oferecidos todos os serviços pedagógicos e administrativos, incluindo-se a manutenção predial, alimentação escolar e as demais atividades que se fizerem necessárias pertinentes ao pleno funcionamento da escola.



3. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

3.1 Projetos especiais e novas especialidades de atendimento.

3.1.1. Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada ou o Contratante se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades e/ou novas escolas, estas deverão ser previamente estudadas e pactuadas pela Secretaria de Educação de Carapicuíba. As quais serão autorizadas após análise técnica, elaborado o orçamento econômico e financeiro discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

3.2 Gestão:

3.2.1. Tendo em vista que as unidades escolares funcionarão com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe à Secretaria de Educação, unicamente e/ou em conjunto com outro órgão designado pela Administração acompanhar os indicadores definidos no Contrato de Gestão.

3.2.2. A contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

3.2.3. A Contratada deverá manter na Unidade Escolar um diretor de unidade escolar, devidamente habilitado com Graduação em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas e com experiência de no mínimo 03 (três) anos em gestão escolar.

3.2.4. A Contratada deverá manter em cada sala de aula, pelo menos um professor por período, devidamente habilitado com Magistério ou Graduação em Pedagogia, respeitando-se a razão adulto criança, contido no RCNEI - REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL (1998).

3.2.5. A equipe de empregados deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais com as formações acadêmicas específicas.

3.2.6. A Contratada deverá manter rotinas administrativas de funcionamento e protocolos educacionais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo diretor de Unidade Escolar, que contemplem todos os âmbitos administrativos e pedagógicos.

3.2.7. A Contratada deverá mantendo atualizado o cadastro dos alunos e todas as informações tais como: ficha de matrícula e saúde, encaminhamento médico, efetivação da reserva de vaga, controle de frequência, entre outros. A SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL – SED deverá manter atualizado o cadastro e as informações que se fizerem necessárias, assim como demais documentações pertinentes.

3.2.7.1. Ressalta-se que deve haver compatibilidade de dados entre o Sistema Informatizado, SED e Diário de Classe Docente.

3.2.8. Responsabilizar-se pelos prejuízos que, em decorrência de ação dolosa ou culposa de seus agentes, vier a causar a terceiros ou a bens do patrimônio público permitidos para uso, ficando nesses termos obrigada a repará-los ou indenizá-los;

3.2.9. A Contratada deverá manter adequadamente preenchido e atualizado os seguintes documentos administrativos:

4. DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA – PDE

4.1. Projeto Federal que visa melhoria de qualidade da educação e cuja realização depende da participação, interação e envolvimento da equipe escolar e comunidade, razão pela qual é imprescindível a parceria escola, família e comunidade.

5. DO REGIMENTO ESCOLAR

5.1. O regimento escolar é um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas para a sua elaboração, como, por exemplo, os direitos e deveres de

todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, os níveis de ensino que oferece e como ela opera. Este documento deve manter a reflexão que a escola tem sobre si mesma, porém, deve estar de acordo com a legislação e a ordem que é aplicada no país, estado e município. Ele é um documento administrativo e normativo de uma unidade escolar.

6. DO CONSELHO ESCOLAR

6.1. O Conselho Escolar de natureza consultiva e deliberativa opinará e deliberará nas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, do projeto pedagógico da escola e da legislação vigente.

7. DO PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

7.1. O PDDE consiste na assistência financeira às escolas públicas da Educação Básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de Educação Especial mantidas por entidades sem fins lucrativos. O objetivo desses recursos é a melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho da educação básica. Os recursos do programa são transferidos de acordo com o número de alunos e o censo escolar do ano anterior ao do repasse, sendo este repasse oriundo de recurso federal, quando a unidade escolar contem unidade executora – Associação de Pais e Mestres (APM).

8. DOS VALORES MONETÁRIOS RECEBIDOS 8. DA APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

8.1. A Associação de Pais e Mestres é uma entidade jurídica de direito privado, sendo um órgão de representação dos pais e profissionais do estabelecimento de ensino,

não tendo caráter político, racial ou religioso e sem fins lucrativos. Conta-se com a participação e envolvimento de toda a comunidade.

Trata-se de uma entidade que atua em decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

8.2. No tocante aos valores financeiros recebidos, atrelados aos programas, é dever da Organização Social cumprir os procedimentos e exigências legais, sendo passíveis de punição civil e criminal caso haja descumprimento e/ou desvio de finalidade.

8.3. A Organização fica expressamente proibida de utilizar as crianças da pré-escola, ou sua imagem para angariar fundos, doações, arrecadações e/ou em qualquer tipo de publicidade.

9. DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E EVASÃO DOS ALUNOS

9.1. Os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência e evasão de alunos serão outorgados pela Portaria vigente da Secretaria de Educação e ou procedimentos adotados pela Coordenadoria de Educação Infantil.

10. DO DIÁRIO DE CLASSE

10.1. O Diário de Classe é o documento de escrituração que deverá ser preenchido diariamente, sendo elaborado com a finalidade de documentar a frequência dos alunos e as especificidades relevantes ocorridas com cada discente.

11. DOS LIVROS ATA

11.1. O Livro Ata é um documento em que se registram, de forma exata e metódica, as ocorrências, resoluções e decisões das assembleias, reuniões ou sessões

realizadas por comissões, conselhos na Unidade Escolar, apresentando um livro para cada assunto específico.

12. DO LIVRO DE MATRÍCULA

12.1. O Livro de matrícula destina-se ao registro das matrículas iniciais, transferências, endereço residencial, nome dos responsáveis e a conclusão do segmento etc.

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

13.1. A avaliação do Programa de Trabalho dar-se-á através do cumprimento das metas e dos objetivos propostos, será sistemática, permitindo a correção de rumos, com vistas ao aprimoramento do trabalho. Os resultados das ações desenvolvidas dar-se-ão através de:

13.2. Acompanhamento e avaliação da Comissão de Técnicos designados pela Secretaria de Educação de Carapicuíba, conforme Portaria estabelecida para esse fim, nos termos de Lei ou Decreto, de acordo com a análise dos critérios estabelecidos no CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2026, celebrado entre o Município e a Organização Social.

13.3. O acompanhamento dar-se-á pelas visitas in loco e análise documental, emitindo-se pareceres pela comissão e outorgado pela Coordenadoria da Educação Infantil e Secretaria de Educação de Carapicuíba, com os seguintes critérios:

14. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

14.1. Encaminhar mensalmente, no primeiro dia do mês subsequente, à Coordenadoria de Educação Infantil da Secretaria de Educação do Município:



a. O controle da frequência semanal e relação de alunos;

b. O controle de matrícula por idade, bem como a justificativa de faltas sucessivas de alunos, observando-se, quanto a estas, que o não comparecimento do aluno, durante um mês letivo, configura-se em evasão escolar; nesses casos, a Organização Social deverá realizar matrícula imediata para a vaga que surgiu;

c. Lista nominal dos alunos, com data de nascimento, o número de crianças atendidas pela Organização e devidamente preenchida no SED e no Sistema Informatizado;

d. A relação de empregados demitidos ou admitidos, através da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à previdência social, termo de rescisão, bem como a devida documentação comprobatória da formação acadêmica, sendo esta compatível com a legislação vigente;

e. Registros referentes à quantidade diária de alimentação servida.

f. Enviar, mensalmente, com exceção da CND, que será enviada trimestralmente, à Coordenadoria de Educação Infantil da Secretaria da Educação, os seguintes documentos: recibos de salários, comprovante de depósito do FGTS - Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, ou seja, a Relação de Empregados e a Guia de Recolhimentos (GFIP) com a chancela do banco; comprovante do pagamento do PIS, CND - Certidão Negativa de Débito, Declaração de Imunidade Tributária e depósito de Provisão, certidão esta que deverá ser enviada em até 10 dias antes do vencimento; Certidões de distribuições de ações civil, criminal e trabalhista da sede e da prestação de serviço; Certidão de débitos trabalhistas; Certidão de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;

g. Modelo do registro documental do efetivo cumprimento do controle da frequência semanal e relação de alunos.

14.2. E no dia 15 de cada mês, entregar os seguintes documentos originais:



a. Notas fiscais comprobatórias dos gastos efetuados;

b. Cardápio do mês seguinte.

14.3. Emitir e encaminhar, semestralmente, à Coordenadoria de Educação Infantil da Secretaria de Educação do Município relatório do conteúdo pedagógico ministrado/trabalhado em cada faixa etária.

14.4. Apresentar à Secretaria da Fazenda, ao término de cada exercício financeiro e, se necessário, a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório contendo comparativo específico das metas propostas e dos resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao respectivo exercício financeiro;

14.5. A Prestação de Contas Mensal deverá ser feita em conformidade com os recursos financeiros, respeitando-se o preenchimento mensal dos quadros de acompanhamento constantes no contrato.

ANEXO II

15 - METAS DE PRODUÇÃO

15.1 ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de prazos de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, qualidade e produtividade, e a previsão de receitas e despesas (especificando os limites e critérios para despesas com remuneração de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na forma da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017.

15.2 DO NÚMERO DE ALUNOS ATENDIDOS

Número total de alunos:

Pré - Escola/Maternal/Berçário	Número de Alunos a serem atendidos
	140

O objetivo é atender até 200 alunos a cada mês, ocupando todas as vagas disponibilizadas pela Unidade Escolar, que funcionará em horário diurno, de 7h00 às 18h00, de segunda à sexta, ao longo dos anos que englobem o contrato.

15.2.1. Número de alunos, organizados na Unidade Escolar:

Unidade	Endereço
Sérgio Cardoso – Atendimento de 140 crianças – (40 alunos Pré II período manhã, 40 alunos Pré I período tarde, 20 alunos Maternal II, 20 alunos Maternal I e 20 alunos Berçário II período integral.	Rua: Sérgio Cardoso, Bairro Santa Tereza

15.3 ÂMBITO PEDAGÓGICO

Garantir a devida formação acadêmica dos profissionais envolvidos no trabalho da Unidade Escolar.

Cumprir os procedimentos pedagógicos necessários a excelência educacional dos alunos.

15.4 ÂMBITO ADMINISTRATIVO

Cumprir os procedimentos administrativos necessários a excelência educacional dos alunos e o pleno funcionamento da Unidade Escolar.

15.5 DA ALIMENTAÇÃO:

Garantir a alimentação dos alunos, considerando-se que atenda 100% (cem por cento) de suas necessidades nutricionais diárias com cardápio, anexo, fornecido pela Secretaria de Educação elaborado por nutricionista, mediante o fornecimento de duas refeições diárias, desjejum e almoço e alimentação especial a crianças com intolerância alimentar quando for o caso.

15.6 DA RAZÃO ADULTO E CRIANÇA

Respeitar, no mínimo, a proporção constante do quadro abaixo, no tocante à Razão Adulto e Criança, segundo as orientações do Parâmetro Nacional de Qualidade para Educação Infantil, a saber uma professora e auxiliares conforme quadro a baixo, seguindo a metragem da sala.

Idade	Nº de educador	Nº de crianças
0 a 2 anos	1	6 a 8
3 anos	1	15
4 a 5 anos	1	20

15.7 DA MANUTENÇÃO PREDIAL

Responsabilizar-se pela manutenção do prédio, do mobiliário, dos equipamentos, em razão da execução do objeto Contratual.

15.8 DA LIMPEZA PREDIAL

Responsabilizar-se pela excelência da limpeza predial, de equipamentos, mobiliários, entre outras, seguindo a quantidades de funcionários por área como prevê o CADTEC, a unidade supracitada é constituída de 891,68 m² de área ocupada com 775,85 m² de área construído, sendo necessário 3 (três) funcionários para limpeza para o pleno

atendimento, podendo ser dividido em 02(dois) funcionários no primeiro período e 01(um) funcionário no segundo período.

15.9 DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Realizar-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência a Proposta Pedagógica da instituição, sem objetivo de promoção, conforme artigo nº 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. A verificação do aproveitamento do Processo Educacional, será constante e terá por objetivo observar o desenvolvimento da criança de forma compatível à sua fase e ao atendimento de suas necessidades. Também será acompanhado pela entrega da frequência diária e quadro de alunos, etc.

Assim, a Organização Social apresentará a sistematização do processo de avaliação que adotará, mediante o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.

15.10 DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO EFETUADO PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

As visitas in loco na Unidade Escolar serão realizadas por integrantes da equipe de diretores técnicos de supervisão escolar e/ou membros da Comissão de Técnicos designados pela Secretaria de Educação de Carapicuíba, conforme Portaria estabelecida para esse fim, nos termos de Lei ou Decreto.

A Comissão realizará as visitas in loco e fará análise documental e emitirá relatório com parecer técnico.

Todos os gastos efetuados deverão ser inseridos nos itens constantes no Programa de Trabalho, ou seja: material didático, material de consumo, material de limpeza, material permanente, material de escritório, telefone, água, luz, gás, material gráfico, higiene pessoal, contabilidade, manutenção predial, prestadores de serviço, alimentação, pagamento de empregados e encargos sociais.



Obs.: Não será admitido a criação de novas categorias de gastos no decorrer do contrato, sem a prévia autorização da Secretaria de Educação.

Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas deverão estar obrigatoriamente em nome da Organização Social e de uso exclusivo na Unidade Escolar, objeto deste Edital.

Indicar o responsável, pessoa física, pela boa administração e cumprimento da aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato da documentação a ser publicado pelo Município.

Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Edital de Chamamento, em conta bancária única e específica, vinculado ao contrato.

Encaminhar, à Comissão de Avaliação outros documentos que esta solicitar.

16. DA HAC-HORA ATIVIDADE COLETIVA E HATI – HORA ATIVIDADE DE TRABALHO INDIVIDUAL

A Lei Federal nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases para a educação nacional, em seu artigo 67, define como sendo uma das medidas de valorização dos profissionais da educação, um período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho.

Tal proposição foi regulamentada pela Lei Federal 11.738/08 que versa sobre o estabelecimento do piso salarial profissional e a composição da jornada de trabalho, com no máximo 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de integração com os alunos.

Conforme disposto no artigo 23, inciso II, da Lei nº 1.549 de 20 de outubro de 2005 referente ao Plano de Carreira, o HAC corresponde às horas-atividades a serem cumpridas na escola, em conjunto com seus pares, em horário constante do plano escolar, de acordo com a proposta político-pedagógica da escola, organizadas pela

Secretaria de Educação em conjunto com a unidade escolar e destinadas às atividades de estudos, ao aperfeiçoamento profissional e outras atividades pedagógicas.

17. MANUAL DE INDICADORES PARA A PARTE VARIÁVEL

DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela Secretaria de Educação de Carapicuíba na análise para repasse de 10% da parte variável em seus respectivos trimestres de avaliação.

A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral, conforme definido em contrato.

Os indicadores estão relacionados à qualidade de ensino oferecida aos alunos da unidade gerenciada e mensuram aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando-se o tempo de funcionamento da unidade.

Trimestralmente, serão reavaliados os indicadores de Qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados, desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não tem efeito financeiro.

17.1. METAS E INDICADORES PARA O CONTRATO

Para os anos de que englobem o contrato estabelecem-se oito (08) indicadores de qualidade determinantes do repasse da parte variável:

1- Índice de evasão de alunos;

2- Controle de assiduidade dos professores e funcionários;

3- Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada;

4- Responsabilidade pela alimentação saudável das crianças;

5- Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais;

6- Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto;

7- Materiais variados e acessíveis às crianças;

8- Da entrega pontual da documentação solicitada.

17.2. - Índice de Evasão de Alunos

A valoração deste indicador será de 15% a cada trimestre.

O controle da frequência dos alunos será efetuado pelo acompanhamento do controle de presença que se dará pelo preenchimento do Diário de Chamada.

A meta é o envio de cópia do controle de frequência mensalmente para Comissão, no primeiro dia útil do mês subsequente.

17.3. - Controle de Assiduidade dos Professores e Funcionários

A valoração deste indicador será de 15% a cada trimestre.

A referida assiduidade será mensurada pelo preenchimento diário de planilhas de presença ou de livros de ponto que serão assinados pelos empregados, diariamente na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída, validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.

A meta é que a Organização Social deverá encaminhar, mensalmente, à Comissão demonstrativo das faltas dos empregados, quadro da razão adulto/criança através da juntada de controle de jornada mensalmente no primeiro dia útil subsequente do mês.

17.4. Planejamento Institucional e Proposta Pedagógica Consolidada

A valoração deste indicador será de 15% a cada trimestre.

Para que o trabalho realizado tenha condições de obter bons resultados, é muito importante que todos tenham clareza a respeito dos objetivos da instituição e atuem conjuntamente da forma construtiva. Para orientar as atividades desenvolvidas, a equipe da instituição de educação infantil deve contar com uma proposta pedagógica em forma de documento, discutida e elaborada por todos, a partir do conhecimento da realidade daquela comunidade, mencionando os objetivos que se quer atingir com as crianças e os principais meios para alcançá-los.

A proposta pedagógica não deve ser apenas um documento que se guarda na prateleira. Ao contrário, deve ser um instrumento de trabalho, periodicamente revisto, com base nas experiências vividas na instituição, nas avaliações do trabalho desenvolvido e nos novos desafios que surgem. Para isso, é muito importante que as diversas atividades desenvolvidas com as crianças sejam registradas e documentadas, de forma a permitir troca de informações dentro da equipe, acompanhamento dos progressos realizados pelas crianças e comunicação com as famílias.

A meta é o envio do planejamento institucional e da proposta pedagógica que deverá ser entregue mensalmente no primeiro dia útil subsequente do mês.

17.5. Responsabilidade pela Saúde e Higiene Das Crianças

A valoração deste indicador será de 10% a cada trimestre.

A atenção à saúde e higiene das crianças é um aspecto muito importante do trabalho em instituições de educação infantil. As práticas cotidianas precisam assegurar a prevenção de acidentes, os cuidados com a higiene e uma alimentação saudável, condições para um bom desenvolvimento infantil nessa faixa etária até 05 anos de idade. A responsabilidade da instituição de educação infantil nesses aspectos é muito grande. É desejável que a equipe conte com uma competente orientação sobre as condutas adequadas para cada grupo de idade. E que tenha também um bom contato com os

serviços de saúde mais próximos, além de manter abertos os canais de comunicação com as famílias para melhor atuar em relação a problemas de saúde que possam ocorrer com as crianças e para se informar sobre as necessidades individuais que elas apresentam.

Que a instituição disponha de um cardápio nutricional variado e rico que atenda às necessidades das crianças, inclusive daquelas que necessitam de dietas especiais.

Que sejam tomados os cuidados necessários com a limpeza e com a higiene nos momentos de troca de fraldas e uso dos sanitários (lixeiras com pedal e tampa, retirada das fraldas sujas do ambiente imediatamente após as trocas, higiene das mãos, etc).

A meta é o envio de relatório mensal, o qual deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente do mês.

17.6. Formação e Condições de Trabalho das Professoras e demais profissionais

A valoração deste indicador será de 10% a cada trimestre.

Um dos fatores que mais influem na qualidade da educação é a qualificação dos profissionais que trabalham com as crianças. Professoras bem formadas, com salários dignos, que contam com apoio da direção, da coordenação pedagógica e dos demais profissionais, trabalhando em equipe, refletindo e procurando aprimorar constantes suas práticas, são fundamentais na construção de instituições de educação infantil de qualidade.

Esse trabalho, que carrega consigo muita responsabilidade, precisa ser valorizado na instituição e na comunidade. Na instituição é preciso que as condições de trabalho sejam compatíveis com as múltiplas tarefas envolvidas no cuidado e na educação das crianças até 05 anos idade. Na comunidade, é desejável que se estabeleçam canais de diálogo e comunicação que levam as famílias e demais interessados a conhecer e melhor entender o alcance do trabalho educativo que é desenvolvido com as crianças e o papel desempenhado pelas professoras e demais profissionais na instituição. Por sua vez, na relação com as famílias, da mesma forma que na atuação com as crianças e colegas, as



professoras e todos que trabalham na instituição de educação infantil devem assumir uma postura profissional, fazendo transparecer em suas atitudes e identidade de pessoas cientes da relevância social do trabalho que realizam.

A meta é o envio de demonstrativo do quadro de empregados com a respectiva formação acadêmica, bem como atualização em seu quadro quando houver. Essa apresentação deverá ser entregue no primeiro dia útil do mês subsequente.

17.7. – Controle da Segurança, Limpeza, Salubridade e Conforto.

A valoração deste indicador será de 10% a cada trimestre.

Com extrema importância há de se exigir que as salas de atividades e demais ambientes internos e externos sejam agradáveis, limpos ventilados e tranquilos, com acústica que permita uma boa comunicação.

Que seja preservada integralmente durante o período, a limpeza e higiene nas salas, banheiros, pátios, corredores de circulação, cozinha e demais dependências, que os lixos sejam retirados diariamente dos ambientes internos e externos.

Prezando pela segurança, os produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas sejam devidamente acondicionados e mantidos fora do alcance das crianças, que a instituição proteja todos os pontos potencialmente perigosos do prédio para garantir a circulação segura das crianças para evitar acidentes. Entretanto caso haja acidentes, a instituição adote procedimentos, preestabelecidos e conhecidos por todos.

A meta se dará pela emissão de laudo técnico da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita in loco, com indicativo da ciência da Organização Social.

17.8 – Materiais Variados e Acessíveis às Crianças

A valoração deste indicador será de 10% a cada trimestre.



Que a instituição, ao longo de todo ano forneça em quantidade suficiente, materiais pedagógicos diversos para desenhar, pintar, modelar, construir objetos tridimensionais (barro, argila, massinha, etc), escrever e experimentar, bem como instrumentos musicais, brinquedos e livros que respondam aos interesses das crianças. Os objetos e brinquedos sejam de diferentes materiais em quantidade suficiente e adequadas às necessidades dos bebês para explorar texturas, sons, formas, para morder, puxar, por e retirar, empilhar, abrir e fechar, ligar e desligar, encaixar, empurrar e etc.

A meta será alcançada através do envio de relatório descritivo do material pedagógico adquirido em número suficiente para as crianças.

17.9. Da entrega pontual da documentação solicitada.

A valoração deste indicador será de 15% a cada trimestre.

18. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS MENSAIS

Além da documentação solicitada fica determinada a entrega dos seguintes documentos no 1º dia útil do mês: escala de guarda de patrimônio, quadro de alunos, frequência diária de alunos.

Apresentar à Comissão de Avaliação do Contrato e/ou ao órgão designado pela Administração, ao término de cada exercício financeiro e, se necessário, a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório contendo comparativo específico das metas propostas e dos resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao respectivo exercício financeiro.

A meta é atingir 98% (noventa e oito por cento) das informações em tempo hábil.

O processo comprobatório será realizado por meio da documentação recebida e enviada, pelo Setor de Protocolo.



ANEXO III

19. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Entende-se que o Projeto é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definitivo no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo I deste Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela Organização Social, tais como: a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do Projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

20.1. TÍTULO

Projeto para organização, administração e gerenciamento da Unidade Escolar mencionada no Anexo II, conforme CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2026.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial da Unidade Escolar, descrevendo:

20.2 ÁREA DE ATIVIDADE

Os entes interessados deverão apresentar entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

20.3. DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Considerar a educação de 04 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e onze meses completos, conforme a Lei de Diretrizes e Bases 9.394/96. É considerada parte da primeira etapa da educação básica e tem por finalidade criar condições para o desenvolvimento integral das crianças, desenvolvendo suas capacidades física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social, considerando as diferentes habilidades, interesses e maneiras de aprender, de acordo com o Plano de Referência para a Educação Básica do Município de Carapicuíba.

20.4. DOS EIXOS DE TRABALHO

As Escolas Municipais de Educação Infantil de Carapicuíba embasam-se no BNCC – Base Nacional Comum Curricular e, como tal, organiza a estrutura de seu currículo.

20.5. DA METODOLOGIA:

A Organização Social deverá descrever as ações, métodos e conteúdo programático das atividades a serem desenvolvidas, as ações de trabalho que serão adotadas, elencando todas as atividades e metodologias de execução, considerando-se:

a) A nova Base Nacional Comum Curricular;

b) As Habilidades e Conteúdos que serão trabalhadas na Unidade Escolar basear-se-ão também nas Orientações para organização do Planejamento na Educação Infantil (2014), explanados de acordo com cada faixa etária;

c) O Projeto Político Pedagógico, além das questões que lhe são inerentes deverá contemplar:

- Projeto de Leitura;

- Projeto Estimulação Multissensorial;
- As atividades voltadas a Pré – Escola, para as crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade completos;
- A Razão Adulto e Criança, segundo as orientações Parâmetro Nacional de Qualidade para Educação Infantil – a saber uma professora ou um professor para cada 20 crianças acima de 4 anos.

Idade	Nº de educador	Nº de crianças
0 a 2 anos	1	6 a 8
3 anos	1	15
4 a 5 anos	1	20

- O período de adaptação dos alunos, de acordo com cada faixa etária;
- O Quadro da Rotina Diária dos discentes, contendo a organização do tempo na Unidade Escolar, com os respectivos horários e atividades a serem desenvolvidas, como por exemplo: entrada, alimentação, banho de sol, higiene dos alunos, atividades lúdicas, saída dos alunos etc. Assim, a apresentação do quadro far-se-á organizado de acordo com a faixa etária mencionada.
- A alimentação escolar, em conformidade com a Resolução nº 06 de 8 de maio de 2020, que Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, a alimentação dos alunos, considerando-se que atenda 100% (cem por cento) de suas necessidades nutricionais diárias, cardápio elaborado por nutricionista, mediante o fornecimento de duas refeições, como: 1º período, lanche da manhã, almoço, 2º período, lanche da tarde e jantar para Pré-Escola e cinco refeições para o Berçário/Maternal, consoante cardápio elaborado pela Secretaria de Educação e acompanhado por nutricionista, esta contratada

pela Organização Social. O cardápio deverá ser adaptado para atender as especificidades dos alunos como, por exemplo: diabetes, intolerância a lactose, glúten e controle de obesidade.

Distribuição de macronutrientes para crianças de 4 anos à 5 anos e 11 meses completos

Carboidratos: 55% - 60%

Proteínas: 15% - 20%

Lipídios: 25% - 30%

O número de porções diárias, em cada grupo alimentar, segundo recomendações do Departamento de Nutrologia da Sociedade Brasileira de Pediatria:

GRUPO ALIMENTAR	6 A 11 MESES	1 A 3 ANOS	IDADE PRÉ ESCOLAR E ESCOLAR
Cereais, pães, tubérculos e raízes	3	5	5
Verduras e legumes	3	3	3
Frutas	3	4	3
Leites, queijos e iogurtes	Leite materno ou fórmula	3	3
Carnes e ovos	2	2	2
Feijões	1	1	1

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Óleo e gorduras	2	2	1
Açúcares e doces	0	1	1

Ingestão Diária Recomendada para Lactentes e Crianças

Nutriente	Unidade	Lactentes	Crianças		
		meses	7-11 meses	1-3 anos	4-6 anos
Proteína	g	9,1	13,5	13	19
Vitamina A	mcg/d	375	400	400	450
Vitamina D	mcg/d	5	5	5	5
Vitamina D	mcg/d	25	30	30	30
Vitamina E	mcg/d	2,7	2,7	5	5
Tiamina	mcg/d	0,2	0,3	0,5	0,6
Riboflavina	mcg/d	0,3	0,4	0,5	0,6
Niacina	mcg/d	2	4	6	8
Vitamina B6	mcg/d	0,1	0,1	0,5	0,5
Ácido fólico	mcg/d	80	80	160	200
Vitamina B12	mcg/d	0,4	0,5	0,9	1,2
Biotina	mcg/d	5	6	8	12
Ácido pantotênico	mcg/d	1,7	1,8	2	3

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Vitamina K	mcg/d	5	10	15	20
Cálcio	mcg/d	300	400	500	600
Ferro	mcg/d	0,27	9	6	6
Magnésio	mcg/d	36	53	60	73
Zinco	mcg/d	2,8	4,1	4,1	5,1
Iodo	mcg/d	90	135	75	110
Fosforo	mcg/d	100	275	460	500
Fluor	mcg/d	0,01	0,5	0,7	1
Cobre	mcg/d	200	220	340	440
Selênio	mcg/d	6	10	17	21
Molibdênio	mcg/d	2	3	17	22
Cromo	mcg/d	0,2	5,5	11	15
Manganês	mcg/d	0,00 3	0,6	1,2	1,5
Colina	mcg/d	125	150	200	250

A Organização Social deverá relatar os procedimentos que adotará caso a criança apresente febre, diarreia, náusea ou qualquer outro tipo de mal-estar, acidentes, incidentes e ocorrências no decorrer do período em que estiver na escola, os casos de necessidade de ministração de remédio, bem como o acompanhamento, a intervenção e os procedimentos pertinentes às questões de saúde escolar. Isto posto, mediante os quesitos de saúde mencionados e demais que se fizerem necessários, a Organização

Social deverá fornecer meios procedimentais adotados para profilaxia dos alunos, bem como do material por eles utilizado;

A acessibilidade dos materiais, que seja disponibilizado os recursos materiais para atender as necessidades da Unidade Escolar que proporcionem o desenvolvimento integral do aluno, bem como suas experimentações e descobertas, em quantidade suficiente, garantindo a diversidade e qualidade dos mesmos. Assim, a relação de materiais que serão utilizados pela Organização Social deverá ser apresentado no corpo do projeto;

Os equipamentos e mobiliários: a Organização Social utilizará dos bens patrimoniais da escola, ficando sobre sua responsabilidade a reposição e ou manutenção, durante e ao término do contrato;

Do cronograma e horário de funcionamento: seguirá o calendário escolar homologado anualmente pela Secretaria de Educação, com funcionamento das 7:00 às 18:00 horas.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Certificar experiência anterior, de no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo trabalho educacional no atendimento de crianças na faixa etária de 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade completos, de acordo com os preceitos contidos no Artigo 30, Inciso I da Lei nº 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores).

21.2. Estrutura diretiva das Escolas Maternais, sendo a descrição do organograma das escolas, com a discriminação da função dos empregados.

21.3. Organização dos serviços administrativos das escolas:



a) Compatibilização do Projeto com as diretrizes da Secretaria de Educação de Carapicuíba;

b) Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento, bem como horários de trabalho, estrutura hierárquica e vínculos com a entidade.

22. DOS RECURSOS HUMANOS

22.1. A Organização Social contará com uma equipe de profissionais, formados e capacitados para prestar atendimento as crianças dentro de todos os critérios técnico-pedagógicos, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 9394/96, de 20 dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Deliberação CME 01/03.

22.2. A Organização Social deverá manter na unidade escolar um Diretor Escolar e um Vice-Diretor, devidamente habilitados com Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área da Educação (com duração mínima de 360 horas) e com experiência mínima de 05 (cinco) anos em Gestão Escolar.

22.3. Os profissionais detentores de diploma deverão comprovar vínculo com a Organização Social na data da apresentação da proposta. A comprovação do vínculo poderá ser no estatuto da entidade ou registro CLT.

22.4. Os profissionais técnicos de educação deverão comprovar sua experiência e formação por meio de documentos reconhecidos pelas entidades competentes para cada área de atuação;

22.5. A Organização Social e deverá assegurar profissionais devidamente habilitados em cada classe, nos dois períodos de trabalho (matutino e vespertino).

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
DIRETOR	Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação com duração mínima de 360



	horas.
PROFESSOR	Magistério ou Graduação em Pedagogia.
PROFESSOR DE ARTES	Graduação em Artes
PROFESSOR ED. FÍSICA	Graduação em Ed. Física
ADMINISTRATIVO	No mínimo Ensino Médio.
MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo

ANEXO IV

23. PARAMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

O Projeto da Escola Municipal, baseado nas especificações e condições previstas nos Anexos, será analisado e pontuado conforme quadro abaixo.

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade educacional à capacidade	1.1 Organização da atividade	21 PONTOS
	1.2 Incrementos de	4 PONTOS

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

operacional	atividade	
	TOTAL	25 PONTOS - PESO 03
2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE do serviço educacional prestado	Ações voltada à Qualidade Objetiva Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos alunos e pais	25 PONTOS
	TOTAL	25 PONTOS
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos	3.1 Experiência anterior	10 PONTOS
	3.2 Estrutura diretiva da unidade	03 PONTOS
	3.3 Organização de serviços educacionais	12 PONTOS
	3.4 Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais	08 PONTOS
	3.5 Organização dos recursos humanos	10 PONTOS
	3.6 Prazos	07 PONTOS



	propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	
	TOTAL	50 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100 PONTOS

ANEXO V

24. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

ATIVIDADE: AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (PESO 3)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)
	POR ITEM
Apresentação da Proposta Pedagógica da Escola	5
Das Habilidades e conteúdos em cada faixa etária da Unidade Escolar	2
Plano de trabalho para o período de adaptação dos alunos, bem como da implantação do trabalho da Organização Social	4
Quadro de rotina diária de acordo com cada faixa etária	2
Da proposta de implementação do projeto de leitura, didática de Língua Inglesa, estimulação multissensorial e	2

demais propostas e projetos	
Proposta de otimização dos espaços para atendimento do maior número de alunos, respeitando-se a Deliberação CME 01/09.	2
Quadro da proposta de razão adulto e criança, com a devida formação acadêmica.	2
Apresentação de cardápio elaborado por nutricionista em cumprimento à Resolução nº 6/2020, contemplando o fornecimento de 02 (duas) refeições diárias cardápio fornecido pela SEME.	2
Proposta de programa de manutenção efetiva e preventiva.	2
Proposta de melhoria de equipamentos técnicos, pedagógicos e mobiliários	2
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE - 25 PONTOS E PESO 3	25

25. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

QUALIDADE OBJETIVA E SUBJETIVA - AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)
	POR ITEM
Apresentação do Plano de formação continuada dos profissionais da educação	5

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Programa de acompanhamento do desenvolvimento infantil nas respectivas faixas etárias, bem como à devida intervenção.	5
Proposta de pesquisa contínua de satisfação dos responsáveis pelos alunos.	2
Proposta de pesquisa contínua de satisfação dos empregados.	2
Proposta de atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais	2
Proposta de efetivo trabalho com a comunidade escolar, incluindo-se a participação dos pais nas reuniões.	2
Normas e rotinas de saúde e higiene escolar	3
Apresentação da sistematização de avaliação do aluno, em consonância com o artigo nº 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.	4
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE	25

26. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

TÉCNICA: AVALIA A CAPACIDADE	PONTUAÇÃO (50 PONTOS)
------------------------------	-----------------------

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO À ADMINISTRAR DA UNIDADE ESCOLAR	POR ITEM
Certificar experiência anterior, de no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo trabalho no atendimento educacional de crianças de quatro a cinco anos e onze meses de idade	10
Diretor de Unidade Escolar, devidamente habilitado com Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas e com experiência de no mínimo 03 (três) anos em gestão escolar.	10
Apresentar o organograma da Organização Social com competências/atribuições bem definidas.	10
Apresentar títulos acadêmicos dos empregados existentes da Organização Social, valendo 01 ponto para cada membro.	4
Apresentar a Política de Recursos Humanos: critérios adotados para a admissão dos seus empregados.	4
Apresentar PROJETO seguindo o Roteiro do Edital com adequado	4



Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	
Nos Projetos Tático e Operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.	4
Apresentar Projeto para definição de Política de Segurança e prevenção de acidentes com os alunos e empregados.	4
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE - 50 PONTOS E PESO 1	50

ANEXO VI

27. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL/RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categorias	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)	Área de Trabalho (Função)	Formação	Regime de Contratação

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA CESSÃO

OBS: Todos os equipamentos e mobiliários que se encontram na unidade escolar , já estão incorporados ao patrimônio público seguidos de numeração patrimonial.

01 Geladeiras;

01 Fogão industrial 06 bocas, com forno;

01 Freezer;

06 Armários em madeira com 02 portas;

02 Armários arquivo 4 gavetas;

02 Armários em roupeiro;

02 Armário em aço 2 portas;

02 Estantes em aço;

05 Mesas para professor;

05 Cadeiras fixas;

01 Mesa de reunião;

14 Cadeiras giratórias;

04 Mesas em L;

03 Mesas para refeitório;

06 Bancos para refeitório;

10 Conjuntos de 4 lugares com cadeiras infantil;

60 Caminhas Empilháveis

05 Quadro branco;

01 Bebedouro;

04 Computadores;

RELAÇÃO DE MATERIAIS FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1 Kit de Material Escolar

2 Uniforme Escolar

OBS: O material de reposição para continuidade do atendimento ao aluno, será de responsabilidade da O.S.

ANEXO VII

28. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAS

RECEITAS OPERACIONAIS	MÊS 1- ANO	MÊS 2- ANO	MÊS 3- ANO	MÊS 4- ANO	MÊS 5- ANO	MÊS 6- ANO	MÊS 7- ANO	MÊS 8- ANO	MÊS 9- ANO	MÊS 10- ANO	MÊS 11- ANO	MÊS 12- ANO	TOTAL
Repasse Contrato de Gestão (Fixo + Variável)													
Repasse Programas Especiais/Eventuais													
Total (1)	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	
Resultado de Aplicação Financeira													
Reembolso de Despesas													

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Obtenção de Recursos Externos													
"Demais Receitas" (Convênios)													
"Receitas Extras"													
Outras Receitas													
Total (2)	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
Total Geral das Receitas (1) + (2)	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal													
1.1. Ordenados													
1.2. Encargos Sociais													
1.3. Provisões (13º+Férias)													
1.4. Benefícios													
2. Material Pedagógico													
2.1 Materiais para os alunos													

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

4.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc.)													
5. Gerais													
5.1 Telefonia													
5.2 Água													
5.3 Energia Elétrica													
5.4 Outras Despesas Gerais													
6. Depreciação													
7. Prestação de Serviços Terceiros													
7.1 Assistenciais													
7.1.1 Pessoa Jurídica													
7.1.2 Pessoa Física													
7.1.3 Cooperativa													
7.2 Administrativos													
7.2.1 Pessoa Jurídica													
7.2.2 Pessoa Física													
7.2.3 Cooperativa													
Total Geral das Despesas	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00



Déficit/Superávit	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	
8. Investimentos													
8.1 Equipamentos													
8.2 Móveis e Utensílios													
8.3 Obras e Construções													
8.4 Veículos													
TOTAL	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	

29. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

29.1. A Secretaria de Educação será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Educação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

29.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela Secretaria da Fazenda, em conjunto com a Secretaria de Educação.

29.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;



29.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a Secretaria de Educação.

29.3.1. Se indeferido o recurso, a Secretaria da Fazenda efetuará o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

29.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados.

29.5. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

29.6. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria da Fazenda que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

29.7. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

29.8. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO poderão requerer a CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.



29.9. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

29.10. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretaria de Educação, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

29.11. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Educação que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

30. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

30.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRATADA, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-à por meio 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;

31. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO



31.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a Secretaria de Educação poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

32. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

32.1. 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 elencados no Anexo IV e V, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

32.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pelo 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.

33. DA RESCISÃO

33.1. 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:

34. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma da Lei.



ANEXO VIII- ATESTADO DE VISITA

À Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

Declaramos que o proponente _____, visitou a EMEI, objeto do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica em questão.

Data da visita:

Horário:

Carapicuíba,

de

de 2026

(Carimbo, nome, assinatura da SEME)

(carimbo, nome, assinatura do proponente)



ANEXO IX - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE DE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO NO EXERCÍCIO, A QUALQUER TÍTULO, EM CARGO DE DIREÇÃO.

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Carapicuíba, de _____ de 2026

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ANEXO X - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO PLENO CONHECIMENTO DO
OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Carapicuíba, de _____ de 2026

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Carapicuíba, de de 2026

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica supra citados, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Carapicuíba, de _____ de 2026

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XIII - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO OSS

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 18 / 26 - Chamamento Público nº. 03 / 2026

Processo nº. 10622 / 2026

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493 DE 14/12/2017, E COM A LEI Nº 14.133/21, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO NO BAIRRO SANTA TEREZA.

A entidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., requer, nos termos do Art. 7º da Lei nº 3.493, de 14 de Dezembro de 2017, sua qualificação como organização social, declarando, sob as penas da Lei:

1 - Compromete-se, quando do término da sua colaboração com o Poder Público, a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo Poder Executivo;

2 - Sujeita-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhe sejam destinados, inclusive por parte do Tribunal de Contas do Estado;

3 - Afirma plena ciência do teor da Lei nº 3.493/2017, comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos;

Carapicuíba, de de 2026

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XIV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº xx / xx

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03 / 2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18 / 26

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10622 / 26

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação

Contrato de gestão que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA e a empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº. e CPF nº. e pelo Secretário de Educação, Sr. XXXXXXX, portadora do RG nº. xx e do CPF nº. xx.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu estatuto e alterações subseqüente e pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução pela CONTRATADA, das atividades e serviços de educação, na Escola Municipal de Ensino Infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, em conformidade com os anexos do edital do Chamamento Público supra que integram o presente instrumento:

Anexo I - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

Anexo II - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

1.2. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos e caracterizados nos anexos do edital, cumprindo as metas nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

2.2. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

2.3. Oferecer uniforme de trabalho para todos os empregados e incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos colaboradores e funcionários, o logotipo da Secretaria de Educação de Carapicuíba.

2.4. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

2.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados aos usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

2.6. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados.

2.7. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

2.8. Fica a CONTRATADA responsável pela aquisição de móveis, equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato, devendo esta obter prévia análise e aprovação da Secretaria de Educação.

2.9. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do ambiente, conforme Termo de Permissão de Uso.

2.10. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas e elétricas.

2.11. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de Uso.



2.12. Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, relatórios com todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros.

2.13. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para alcançar os índices de produtividade definidos nos Anexos do edital.

2.14. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes dos Anexos do edital.

2.15. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à Secretaria de Educação, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

2.16. A CONTRATADA deverá publicar, ao final do contrato, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente contrato de gestão, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, até 30 dias após seu encerramento.

2.17. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em modelos por estas estabelecidos, relatórios de execução trimestral, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trimestre.

2.18. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente.

2.19. A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

2.20. Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.21. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela Secretaria de Educação, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.



2.22. Publicar na imprensa diária e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato os regulamentos para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal, bem como plano de cargos e salários.

2.23. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.24. Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Educação os projetos que impliquem no uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto deste Contrato, para empreendimentos diversos, tais como, eventos culturais, montagem de lanchonetes, livrarias e assemelhados.

2.25. Atender aos usuários dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência.

2.26. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria.

2.27. Aderir e alimentar o Sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação a ser fornecido por órgão competente da Prefeitura quando for disponibilizado.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Disponibilizar a CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento da Escola Municipal de Ensino Infantil, localizada na estrada da Aldeinha - bairro Aldeia.

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto.



3.3. Prestar esclarecimentos e informações a CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do presente Contrato, a qual observará "in loco" o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pelo CONTRATADA aos usuários constantes do objeto deste instrumento.

3.5. Aprovar os regulamentos de que trata o item 2.22, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Havendo impugnação total ou parcial, assinalará prazo razoável para as correções pertinentes.

3.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observados os limites da Lei nº 14.133/21.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/21, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Acompanhamento do Contrato e autorização da Secretaria de Educação.

5.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

5.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE sendo



permitido a CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

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

6.3. O valor pactuado será repassado pelo CONTRATANTE de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

6.4. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão nº ____/2026 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

6.5. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até o final do contrato.

6.6. Os recursos repassados a CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

6.7. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a CONTRATADA formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 7.2, inclusive para fins de rescisões e reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato.

6.8. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada: 08.02.12.365.0002.3.3.90.34-99 (tesouro).

6.8.1. Para os exercícios que englobem o contrato, serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano.

6.8.2. 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



discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

7. DO REPASSE

7.1. O repasse do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme os anexos do edital;

7.1.1. O montante de R\$ () mencionado no item anterior, corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira até a décima segunda parcela que será de R\$ (), sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado na assinatura deste Contrato, e as demais parcelas serão repassadas no dia 10 (dez) dos meses subsequentes;

7.2. O montante de R\$ (xxxxxxxx) mencionado no item 6.2. corresponde ao repasse financeiro de 12 (doze) meses e será repassado da seguinte forma:

7.3. O CONTRATANTE deverá efetuar o repasse, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no 10º (décimo) dia de cada mês, no Banco _____, Agência _____, conta Corrente nº _____, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

7.4. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

7.5. A avaliação da parte fixa será realizada semestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no semestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela que consta nos anexos do edital.

7.6. O montante mencionado no item 6.2. será fixo e irrealizável durante os 12 primeiros meses, se houver prorrogação do prazo os preços poderão ser reajustados com base na variação do IPCA ou outro que venha substituí-lo, tendo como data base a data de apresentação da proposta.



8. DOS BENS

8.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente à Escola Municipal de ensino infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, têm o seu uso permitido pelo CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017.

8.2. A CONTRATADA receberá, por meio de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, conforme Anexo I e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

8.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização da autoridade competente.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e nos anexos do edital de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

9.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;



9.3.1. O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente, estritamente de acordo com a conveniência e interesse da Administração Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

9.3.2. Os fluxos administrativos e normas já estabelecidas que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre a Unidade e a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Carapicuíba.

9.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

9.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de educação, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

9.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

9.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pelo mesmo, cabendo a este autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

9.7. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato de Gestão para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

9.8 O processo de remoção dos servidores para outras unidades da Secretaria de Educação deverá ocorrer gradualmente pelo CONTRATANTE considerando um prazo de 90 dias.

9.9. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.



9.10. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, devolver ao CONTRATANTE servidor público que lhe foi cedido, com as devidas justificativas, respeitado o contraditório em casos de devolução por decisão unilateral da CONTRATADA.

10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

10.1. A Secretaria de Educação será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Educação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

10.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela Secretaria da Fazenda, em conjunto com a Secretaria de Educação.

10.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

10.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a Secretaria de Educação.

10.3.1. Se indeferido o recurso, a Secretaria da Fazenda efetuará o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

10.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados.

10.5. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

10.6. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria da Fazenda que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



10.7. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

10.8. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO poderão requerer a CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

10.9. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

10.10. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretaria de Educação, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

10.11. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Educação que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRADADA, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-à por meio 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;

12. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a Secretaria de Educação poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.



13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. 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 elencados no Anexo I e II, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pelo 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.

14. DA RESCISÃO

14.1. 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:

14.1.1. 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;

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

14.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo a CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. 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;

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

14.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, a 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;

14.3. 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;

14.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

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;

A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017;

14.5. Em caso de rescisão unilateral por parte do CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.6. 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 Acompanhamento do Contrato e para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

14.7. Na hipótese do subitem 14.1.3, 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.

14.8. Os valores de que trata a Clausula 6º, item 6.6 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.

15. - DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:



- 15.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 15.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 15.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 15.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 15.10. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 15.2, 15.3, 15.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 15.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.
- 15.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor constante da Ordem de

Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

15.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

15.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

15.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

15.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

15.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

16. DA OMISSÃO

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

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

17. DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Carapicuíba, 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 assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXX de XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
José Roberto da Silva - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
xxxxx – Secretário de Educação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



ANEXO I

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

Termo de Permissão de Uso de bens móveis que entre si celebram O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA e _____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de gerenciamento, operacionalização e execução DAS AÇÕES e serviços DE EDUCAÇÃO EM UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL.

O Município de Carapicuíba, inscrito no CNPJ nº _____-__, com sede na _____, representado pelo Sr. Prefeito José Roberto da Silva, (qualificação) e pelo Secretário Municipal de Educação (qualificação), doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____-__, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e tendo em vista o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ___/2026, firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação em Unidade Escolar, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo a este termo.



Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/2026.

DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para o serviço de educação em Unidade Escolar.

2.2. O PERMISSIONÁRIO deverá guardar/manter os bens na Escola, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da PERMITENTE.

2.3. O PERMISSIONÁRIO se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e exposto consentimento do PERMITENTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

Por força do presente instrumento, o PERMITENTE cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo deste instrumento;

O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/2026, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n. ____/2026;

O PERMISSIONÁRIO fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE;

Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao PERMITENTE;

Informar imediatamente ao PERMITENTE caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o PERMISSONÁRIO citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao PERMITENTE à autoria;

Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº ____/2026;

DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSONÁRIO serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.



DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o PERMISSIONÁRIO deverá:

Ressarcir o PERMITENTE no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização do PERMITENTE.

DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O PERMISSIONÁRIO 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.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ____/2026.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2026, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.



DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Carapicuíba, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2026.

Prefeito

Secretário de Educação

Organização Social

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



ANEXO II

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

Termo de Permissão de Uso de bem imóvel que entre si celebram O MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA e _____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso do imóvel denominado Escola Municipal de Ensino Infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, conforme Contrato de Gestão nº ____/2026, para os fins que se destina.

O MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA, inscrito no CNPJ nº _____ - __, com sede na _____, neste ato representado pelo Sr. Prefeito José Roberto da Silva, (qualificação) e pela Secretário Municipal de Educação (qualificação), doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____ - __, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ____/2026, firmado entre o Município de Carapicuíba e _____ cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação em Unidade Escolar da rede municipal, RESOLVEM as partes firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, onde funcionará a Escola Municipal de Ensino Infantil, localizada na rua Sérgio Cardoso no Bairro Santa Tereza, que pertence ao Município de Carapicuíba.

Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/2026.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso das atividades educacionais ora contratadas.

2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da Unidade Escolar, sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;

Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/2026, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;

Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº ____/2026, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;



Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE;

É facultado ao PERMISSONÁRIO executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2026.

DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº ____/2026.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ____/2026;

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2026, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

DA RESCISÃO

7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2026.

Prefeito

Secretário de Educação

Organização Social

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO N.º.: _____

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, NA EMEI LOCALIZADA NA RUA SÉRGIO CARDOSO.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email:
(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

d) Qualquer alteração no endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*