



Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

# **CHAMAMENTO PÚBLICO**

## **Nº 04/2023**

### **OBJETO RESUMIDO**

**Seleção de Organização Social – OS, sem fins lucrativos, para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP.**

### **REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

A entidade sem fins lucrativos interessada em participar do certame deverá possuir qualificação como Organização Social – OS, no âmbito deste município, nos termos da Lei Municipal nº 4.823 de 10 de Abril de 2017, regulamentada pelo Decreto do Executivo nº 6.695 de 27 de julho de 2017, bem como ser qualificada conforme os artigos 5º a 7º, da Lei Federal nº 9.637/98.

### **ENTREGA DOS ENVELOPES**

**Prazo limite para entrega dos envelopes:  
26/10/2023 às 09h00**

**Ato de credenciamento e abertura da sessão:  
26/10/2023 às 09h10**



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, por meio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – consoante o disposto no Decreto nº 6.695, de 27 de Julho de 2017, torna pública a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023** para o **PROCESSO DE Seleção de Organização Social – OS, sem fins lucrativos, para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP**, observados os termos da Lei Municipal nº 4.823 de 10 de abril de 2.017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.695, de 27 de Julho de 2017, e todas as alterações subsequentes, Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.190, de 1º de Novembro de 2017 e pela Lei Federal nº 8.666/93 (e suas alterações) – ao que for aplicável, não excluindo as demais condições fixadas neste edital e seus anexos, bem como o constante deste Edital e seus anexos, convocando especificamente Organizações Sociais qualificadas no âmbito municipal por intermédio dos Decretos qualificadores, emitidos de acordo com a legislação vigente.

O Edital e seus anexos, bem como os esclarecimentos e as demais informações relativas ao certame, estarão disponíveis para consulta e poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, situada à Esplanada do Lago nº 160, Bairro Vila Serra, Jaboticabal/SP, em dias úteis, das 8h00 às 17h00, ou mediante consulta pública, via internet, ao Portal da Transparência de Jaboticabal, através do endereço eletrônico: **<http://transparencia.jaboticabal.sp.gov.br/compras.aspx>**

A sessão de processamento da licitação será realizada nas dependências do Paço Municipal, iniciando-se no dia **26 de outubro de 2023 às 09h10** e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações com o auxílio da Comissão Especial de Seleção nomeada mediante a **Portaria nº 1071 de 01/09/2023**, designados nos autos do processo em epígrafe.

A realização da sessão ocorrerá com observância ao horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min horas. Caso a sessão não termine até as 16h30min, o Presidente da Comissão de Licitações se reservará ao direito de suspendê-la e reabri-la em posterior dia útil, de acordo com a conveniência da Administração, seguindo o horário mencionado.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto do presente certame a **Seleção de Organização Social – OS, sem fins lucrativos, para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP**, conforme Termo de Referência (ANEXO I) do presente Edital de Chamamento Público, observados os termos da Lei Municipal nº 4.823 de 10 de abril de 2.017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.695, de 27 de Julho de 2017, e todas as alterações subsequentes, Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.190, de 1º de Novembro de 2017 e pela Lei Federal nº 8.666/93 (e suas alterações), ao que for aplicável, não excluindo as demais condições fixadas neste edital e seus anexos, bem como o constante deste Edital e seus anexos, convocando especificamente Organizações Sociais qualificadas no âmbito municipal por intermédio dos Decretos Qualificadores, emitidos de acordo com a legislação vigente.

1.2 - O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção, limitado a vigência de 60 (sessenta meses), de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, visando a prestação de serviços que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.3 - O contrato será executado nas Unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, abaixo listadas

UNIDADE ESCOLAR / DEPARTAMENTOS
1. EMEB Dr. Edgard Palma Travassos - Praça Dr. Jorge Tibiriçá, 92. Centro.
2. EMEB Florassu Fernandes dos Santos - Av. Ângelo Ulian Filho, s/n. Lusitânia.
3. EMEB Paulo Freire - Av. Fortunato João Donadon, 111. Cohab IV.
4. EMEB Amadeu Lessi - Av. Duque de Caxias, 2000. Sorocabano.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

UNIDADE ESCOLAR / DEPARTAMENTOS
5. <b>EMEB Milton Mattos Braga</b> - Rua Djalma Aleixo de Souza, 110. Cohab II.
6. <b>EMEB Afonso Tódaro</b> - Av. Imperador Pedro II, 233. Barreiro.
7. <b>EMEB Carlos Nobre Rosa</b> - Rua João Trevizoli, 16. Jardim Paulista.
8. <b>EMEB Walter Barioni</b> - Rua José Ferreira, 333. Loteamento Ferreira.
9. <b>EMEB Senhora Aparecida</b> - Av. João Pinto Ferreira, 282. Aparecida.
10. <b>EMEB Coronel Vaz</b> - Rua General Osório, 215. Centro.
11. <b>EMEB Tereza Noronha Carvalho</b> - Rua Francisco Manduca Ferreira, 138. Córrego Rico.
12. <b>EMEB Luiz Antônio Bernal</b> - Praça Saul Borsari, 23 Santa Luzia
13. <b>EMEB Honório Cardoso</b> - Rua São João, 1980 Sanbra
14. <b>EMEB Antônio Ricardo Benatti</b> - Rua Djalma Aleixo de Souza, 499 Cohab – II
15. <b>EMEB Aurélio Niero</b> - Av. Aurélio Migliori, 100 Santa Rosa
16. <b>EMEB Andréia Aparecida Amâncio</b> – Rua Jorn. Cláudio Luís Berchieri, 600 Sta Mônica
17. <b>EMEB Alice Kamla</b> - Rua João Fortunato Donadon, 61 Cohab IV
18. <b>EMEB Ademir Aparecido Corrêa</b> - Rua Manoel Barbosa, s/n Córrego Rico
19. <b>EMEB Taide de Souza de Castro e Tódaro</b> - Rua Vicente Sagula, 201. Cidade Jardim.
20. <b>EMEB Manoel Gonçalves</b> - Rua José Bonifácio, 815. Ponte Seca
21. <b>EMEB Santinha Gagliardi Riva</b> - Rua Dr. Abel Sader, 225. Jardim Angélica.
22. <b>EMEB Zobeide Martinelli Bulgarelli</b> - Rua Antônio Gladenucci Martinez, 23. Jd. Alvorada.
23. <b>EMEB Joaquim Fernandes Ribeiro</b> - Av. Dr. Pedro Melício Filho, 277 Sorocabano
24. <b>EMEB Rosa de Almeida Lopes</b> - Rua Castro Alves, 671. Centro.
25. <b>EMEB Armando Lerro</b> - Rua Mário Guarita Cartaxo, 100 Jardim Paulista
26. <b>EMEB Antônio Marconato</b> - Av. Humberto Biancardi, 105 Vila Industrial



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

UNIDADE ESCOLAR / DEPARTAMENTOS
27. EMEB Zilda Arns Neumann - Av. Laerte Trevisoli, 100. Solar Corinthiano.
28. EMEB Prof. Edgard D'Amico - Rua Carlos Agostinho Artoni, 200 - Santo Antônio
29. EMEB Mário de Stéfani - Rua Advino Gonçalves de Lima, 91, Pq das Araras.
30 EMEC José Abdo Chueire - Rua José Bonifácio, 308. Aparecida.
31. Centro Multiprofissional Prof. Waldemar Martins – Rua Juca Quito, 778 - Centro
32. EMEB Dr Luiz Gonzaga de Oliveira Costa - Av Gen. Osório, 144, Centro
33. CEVER - Av José Batista Ferreira, 795, Barreiro.

1.4 - Os documentos estão agrupados em anexos separados, mas se completam. A proponente deve, para a apresentação da Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico e Documentos de Habilitação, bem como dos demais documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do processo e a formalização contratual, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

## CLÁUSULA 2ª - DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O objetivo geral é a contratação de profissionais de apoio operacional na modalidade de instrutores, gestão, formação, capacitação e treinamento, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da Rede Municipal de Ensino do município de Jaboticabal/SP.

2.2 - O Contrato de Gestão seguirá as diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 4.823 de 10 de abril de 2017 e Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, reger-se pelos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 87 da Lei Orgânica Municipal e discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na execução do objeto. Definirá também:

- a especificação do Programa de Trabalho proposto pela Organização Social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

execução, quando for pertinente, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

- a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e contratados das Organizações Sociais – OS's, no exercício de suas funções.

## **CLÁUSULA 3ª - DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - As Organizações Sociais - OS's que pretenderem participar do presente processo de seleção pública deverão comprovar sua condição de Organização Social – OS, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e sua qualificação junto ao Município de Jaboticabal, nos termos da Lei Municipal nº 4.823/2.017.

**3.2** - É VEDADA a participação de entidades:

3.2.1 - declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal promotora deste certame;

3.2.2 - que não esteja devidamente qualificada como Organização Social no âmbito deste município, nos termos da Lei Municipal nº 4.823 de 10 de Abril de 2017, do Decreto do Executivo nº 6.695 de 27 de julho de 2017 e dos artigos 5º a 7º, da Lei Federal nº 9.637/98;

3.2.3 - que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

3.2.4 - que tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual e municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;

3.2.5 - cujo objetivo social, estatutário ou regimental não seja aderente à atividade a ser publicizada ou ao objeto do instrumento a ser pactuado;

3.2.6 - que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.2.7 - que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade administrativa;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

3.2.8 - que protocolarem as documentações (Credenciamento, Envelope nº 1 e Envelope nº 2) após o horário definido neste Edital como prazo final para entrega dos envelopes.

**3.3** - Não será permitida a participação de consórcios.

## **CLÁUSULA 4ª - DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**4.1** - São convocadas, por tempo indeterminado, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas às áreas de Educação, para procederem à qualificação cadastral junto a este município nos termos da Lei Municipal nº 4.823/2017 e Decreto do Executivo nº 6.695/2017, conforme Aviso de Chamamento Público nº 03/2021, publicado em 29 de maio de 2021 no Diário Oficial do Estado de São Paulo (Poder Executivo - Seção I São Paulo, 131 (103) – 469) e em 31 de maio de 2021 no Diário Oficial da União (Edição: 101 | Seção: 3 | Página: 282).

**4.2** - Está publicado em inteiro teor em imprensa oficial, o rol de Organizações Sociais qualificadas no âmbito deste município até a data da publicação deste Edital.

**4.3** - Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas no âmbito municipal na data da publicação deste Edital, conforme disposição do §2º do Art. 23 do Decreto Municipal nº 6.695/17.

## **CLÁUSULA 5ª - DO PROTOCOLO**

**5.1** - A documentação exigida para o credenciamento, bem como os Envelopes nº 1 (Documentos de Habilitação) e Envelope nº 2 (Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico) deverão ser protocolados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, por meio do **Recibo de Entrega de Documentação**, devidamente preenchido com os dados da licitante, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO XVI** do Edital.

**5.2** - As licitantes interessadas deverão protocolar as documentações, impreterivelmente, **até as 09h00 do dia 26 de outubro de 2023**.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## CLÁUSULA 6ª - DO CREDENCIAMENTO

**6.1** - A denominada Organização Social poderá se fazer representar nas sessões públicas por dirigente, procurador, representante legal ou pessoa devidamente designada através de instrumento comprobatório público ou particular.

**6.2** - Para o devido credenciamento deverão ser apresentados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, FORA DOS ENVELOPES Nº 1 E 2, os seguintes documentos:

6.2.1 - Tratando-se de **dirigente da Organização Social**, ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, originais ou cópias reprográficas autenticadas, registradas em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.2.2 - Tratando-se de **representante designado pela Organização Social**, procuração ou outro instrumento semelhante, público ou particular, com dados de identificação do procurador, assinado pelo representante legal da entidade, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste edital.

**6.2.2.1** - No caso de apresentação de **procuração particular**, o instrumento deverá acompanhar algum dos documentos elencados no item 6.2.1 desta Cláusula para conferência da assinatura do responsável pela outorga pela Comissão Permanente de Licitações.

6.2.3 - **Documento de identificação**, original ou cópia reprográfica autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sendo aceitos os seguintes:

**6.2.3.1** - Identidade expedida por secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

**6.2.3.2** - Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados;

**6.2.3.3** - Carteira de Registro Nacional Migratório;

**6.2.3.4** - Documento Provisório de Registro Nacional Migratório;

**6.2.3.5** - Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**6.2.3.6** - Passaporte;

**6.2.3.7** - Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

## **6.2.4 - Documentações complementares:**

**6.2.4.1** - Declaração informativa atestando que a entidade se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo sugerido no **ANEXO XIV**.

**6.2.4.2** - Declaração informativa atestando que a Organização Social não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Municipal promotora do certame, nem que exista outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo sugerido no **ANEXO XIV** do Edital.

**6.2.4.3 - Declaração de que**, se vencedora do certame, disponibilizará para atuação, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, de acordo com o Termo de Referência – ANEXO I deste edital, conforme modelo sugerido no **ANEXO XIV** do Edital

**6.2.4.4 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV**;

**6.2.4.5 - Declaração de ciência**, assinada pelo procurador ou representante legal, conforme modelo estabelecido no **ANEXO V** alegando que:

- Conhece e aceita as condições do Edital e que está de acordo com o as disposições sobre o repasse financeiro;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

- Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**6.2.5** - Quaisquer declarações exigidas para efetivo credenciamento da licitante deverá ser assinada pelo representante legal ou procurador outorgado.

**6.2.6** - Restará impedido de quaisquer manifestações em referência aos fatos relacionados com a presente seleção o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento comprobatório de representação, ou cuja documentação não atenda as especificações retro citadas.

**6.2.7** - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que este poderá representar apenas uma pessoa jurídica credenciada.

**6.2.8** - A ausência do representante credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com a autorização expressa do Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

## **CLÁUSULA 7ª - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E VALOR ECONÔMICO**

**7.1** - Os documentos para habilitação e para avaliação da proposta deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes diversos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1</b>	<b>ENVELOPE Nº 2</b>
<b>Habilitação</b>	<b>Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico</b>
<b>NOME DA ORGANIZAÇÃO</b>	<b>NOME DA ORGANIZAÇÃO</b>
<b>Chamamento Público nº 04/2023</b>	<b>Chamamento Público nº 04/2023</b>



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**7.2** - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador outorgado.

**7.3** - Serão aceitos envelopes encaminhados por via postal (Correios) ou outro meio equivalente. Nesta situação, a entidade proponente será credenciada para participação no certame, porém, a inexistência de representante durante a sessão importará na aceitação de todos os atos praticados e decadência do direito de interpor recurso contra as decisões tomadas na respectiva sessão.

**7.4** - A Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizará caso qualquer documentação encaminhada por via postal ou outro meio equivalente não seja apresentada ao Departamento de Gestão de Material e Patrimônio até o horário definido neste edital como prazo final para entrega dos envelopes.

**7.5** - Não serão aceitas posteriormente à entrega dos envelopes qualquer tipo de documentos complementares sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

**7.6** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por registrador ou tabelião de notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitações, exceto aqueles documentos emitidos e condicionados à autenticidade por meio de portal eletrônico do órgão expedidor, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.7** - É facultada à Comissão Permanente de Licitações e à Comissão Especial de Seleção e Avaliação a verificação da autenticidade dos documentos apresentados por quaisquer meios disponíveis, inclusive procedendo à realização de diligências.

## **CLÁUSULA 8ª - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - O Envelope nº 1 (Habilitação) deverá apresentar os seguintes documentos:

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.1.1.1 - O estatuto social, contrato social, ato constitutivo ou estatuto, ata de eleição da diretoria ou outro instrumento de registro comercial e**



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

a **procuração por instrumento público ou particular** é parte obrigatória para o credenciamento da entidade no presente certame, tendo em vista a necessidade de comprovação dos poderes para representação ou substabelecimento de procurador, sendo dispensada, portanto, de ser apresentada novamente dentro do Envelope nº 1 (Habilitação).

**8.1.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), em vigor.**

**8.1.1.3 - Declaração de Conhecimento** dos locais de execução dos serviços objeto deste processo, certificando que conhece suas peculiaridades e características, preenchida pelo representante legal, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI** do Edital.

8.1.1.3.1 - Caso haja interesse em proceder à visita técnica, a interessada deverá solicitar agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através do telefone (16) 9 9632-1875.

8.1.1.3.2 - A visita técnica poderá ser agenda em dias úteis, conforme disponibilidade, no horário de expediente daquela repartição.

**8.1.1.4 - A O.S que optar pela não realização da visita técnica** deverá, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo sugerido no **ANEXO VII**

## **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

**8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, **OU comprovante de isenção** de obrigatoriedade de possuir o documento;

**8.1.2.2 - Prova de regularidade em relação aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais**, ou outra equivalente, na forma da lei;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**8.1.2.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com relação aos débitos inscritos em Dívida Ativa;

**8.1.2.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**8.1.2.6** - A Organização Social que se qualificar como isenta ou imune de pagamento de tributos cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda da sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **8.1.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**8.1.3.1** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (**CNDT**).

## **8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.1.4.1** - Cópia reprográfica do **balanço patrimonial do último exercício social exigível** que comprove a sua boa situação financeira, assinado pelo contabilista e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.4.1.1 - Será considerado aceitável o Balanço Patrimonial que satisfizer no todo, os seguintes critérios:

**a)** Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um), apurada de acordo com a seguinte fórmula: Ativo Circulante / Passivo Circulante;

**b)** Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um), apurada de acordo com a seguinte fórmula: (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo);



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

c) Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um), apurada de acordo com a seguinte fórmula:  $\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ .

8.1.4.1.2 - Não havendo obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral, registrados.

8.1.4.1.3 - No caso de pessoa jurídica constituída no exercício em curso ou com menos de 1 (um) ano de abertura, deverão ser apresentados balanços contábeis, conforme especificados a seguir:

- **Balanço de Abertura** – quando sem movimentação;
- **Balanço Intermediário** – quando com movimentação.

## 8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.1.5.1 - Declaração com a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo qualificação completa e indicação do período do mandato de cada um deles. (modelo sugerido no ANEXO XV)

8.1.5.2 - Dados bancários de conta-corrente para procedimentos de repasse financeiro vinculado ao objeto contratual. (modelo sugerido no ANEXO XV)

## CLÁUSULA 9ª - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E VALOR ECONÔMICO

9.1 - A Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico deverá ser única por proponente, apresentada em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, borrões, rasuras ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricadas em todas as folhas, de tal sorte que permita à Comissão Permanente de Licitações o seu perfeito entendimento para fins de julgamento.

9.2 - A **Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico** deverá conter os seguintes elementos:



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

9.2.1 - Razão Social, endereço, nº de inscrição no CNPJ e nº de Inscrição Estadual (se possuir).

9.2.2 - Número do processo licitatório.

9.2.3 - Definição de objetivos e metas, no tocante aos aspectos econômico, educativo, operacional e administrativo e, os respectivos prazos e cronograma de execução.

9.2.4 - **Proposta Financeira**, impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, acompanhada da aprovação pelo seu Conselho de Administração.

9.2.5 - Declaração de que a Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico ofertada pela proponente atende plenamente as exigências contidas no presente edital.

9.2.6 - Declaração que a Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico apresentada pela proponente contempla todas as despesas e custos vinculados à execução do objeto da presente licitação.

9.2.7 - Preços unitários e total do serviço licitado, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

9.2.8 - Fica estabelecida a validade da Proposta de Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

**9.3** - Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela CONTRATANTE, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Programa de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

**9.4** - As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**9.5 -** As Organizações Sociais deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, **neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos, conforme descrito no ANEXO I deste certame.**

**9.6 -** Caso haja omissão de qualquer das informações elencadas nesta Cláusula 9ª, será entendido e aceito que a entidade licitante concorda com as respectivas exigências do edital.

**9.7 -** O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível para efeitos de formalização do Contrato de Gestão.

**9.8 -** Será desclassificada a Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico que contrariar qualquer exigência constante desta Cláusula 9ª ou contiver qualquer condição diferente das estipuladas pelo presente Edital, que caracterize vantagem individual para a proponente ou qualquer tipo de prejuízo à Prefeitura de Jaboticabal.

## **CLÁUSULA 10ª - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.1 -** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitações aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura do Envelope nº 1.

**10.2 -** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.3 -** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.4 -** Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

**10.5 -** Poderá ser penalizada a licitante que for declarada inabilitada por deixar de cumprir deliberadamente com qualquer exigência de habilitação.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## CLÁUSULA 11ª - DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO DAS ENTIDADES QUALIFICADAS COMO OS

### 11.1 - A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	22/09/2023
2	Envio da proposta de trabalho e documentação conforme consta deste edital	26/10/2023
3	Avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção	01/11/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	01/11/2023
5	Interposição de recursos	10/11/2023 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da seleção de propostas de trabalho, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	17/11/2023
7	Convocação e Formalização do Contrato de Gestão	22/11/2023

### 11.2 - Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.2.1 - O presente Edital será divulgado na Imprensa Oficial, bem como no Jornal Oficial do Município, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação e entrega das propostas de trabalho, contados da data de publicação do Edital.

### 11.3 - Etapa 2: Entrega dos documentos.

11.4 - Os documentos dos envelopes nº 01 HABILITAÇÃO e nº 02 PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO deverão ser entregues e protocolizados em envelopes lacrados, conforme cláusula 5ª, no Departamento de Gestão de



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, sito na Esplanada do Lago Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, até a data e horário indicados no presente instrumento.**

## **11.5 - Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção.**

**11.5.1** - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas Organizações Sociais concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão Especial de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**11.5.2** - A Comissão Especial de Seleção terá o prazo estabelecido no item 11.1 para conclusão da seleção das propostas e divulgação do resultado preliminar, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.

**11.5.3** - As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento.

**11.5.4** - A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da mesma, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11.5.5** - Serão eliminadas aquelas propostas que estejam em desacordo com o Edital.

## **11.6 - Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

**11.6.1** - A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na Imprensa Oficial, bem como no Jornal Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

## **11.7 - Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

**11.7.1** - Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**11.7.2** - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**11.7.3** - Os recursos serão apresentados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio – DGMP da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, sito na Esplanada do Lago nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP.

**11.7.4** - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

**11.7.5** - Interposto recurso, a Comissão Especial de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

## **11.8 - Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão Especial de Seleção.**

**11.8.1** - Recebido o recurso, a Comissão Especial de Seleção se manifestará sobre seu mérito e o encaminhará ao senhor Prefeito, a quem caberá o julgamento;

**11.8.2** - Não caberá novo recurso contra esta decisão.

## **11.9 - Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo e dos julgamentos dos recursos**

**11.9.1** - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, na Imprensa Oficial, no Jornal Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**11.9.2** - A homologação não gera direito, para as entidades vencedoras, de celebração do Contrato de Gestão.

**11.9.3** - Após o recebimento e julgamento das propostas, a administração pública dará prosseguimento, iniciando o processo de celebração do Contrato de Gestão.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## CLÁUSULA 12ª - O PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**12.1** - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, com o apoio da Comissão Permanente de Licitações, se necessário, procederá ao recebimento das credenciais do representante ou procurador constituído da Organização Social e de 02 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no edital e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital, procedendo em seguida à sua abertura.

**12.2** - Na abertura do envelope da documentação e proposta técnica, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos contidos neste descritivo. Será lavrada Ata, que deverá ser assinada por todos os presentes, ficando intimados da decisão que ocorrer no decorrer da sessão.

**12.3** - Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

**12.4** - A análise pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos da Proposta de Programa de Trabalho (envelope 02) será efetuada em reunião reservada, após decisão definitiva da habilitação e, se for o caso, qualificação, que poderá ser reaberta no mesmo dia ou em dia posterior, respeitados o direito e prazo de recurso e considerando o número de Organizações Sociais participantes e a complexidade das propostas.

**12.5** - Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e contábil quando achar necessário.

**12.6** - Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

**12.7** - As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:

**12.7.1 - Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:**

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

<b>QUANTO ÀS ATIVIDADES</b>	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
<b>QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS</b>	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10

## 12.7.2 - Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

<b>METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SUBITEM</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir ao aluno o serviço educativo, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.</b>	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
<b>Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades.</b>	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
<b>Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos.</b>	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## 12.7.3 - Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
ITEM	PONTOS
Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
Apresenta cronograma compatível com as atividades propostas	10
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases, resultados, produtos e meses.	20

## PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

### 12.8 - Avaliação da Proposta Econômica:

FATOR - ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
I - valores praticáveis dentro do mercado, tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante que é de R\$182.900,00 (cento e oitenta e dois mil e novecentos reais).	100

**12.8.1** - A seleção das Organizações Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos:

**12.8.1.1** - Proposta Técnica: 70% e Proposta Econômica: 30%.

**12.8.2** - A nota da Proposta Técnica não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de eliminação.

**12.8.3** - As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal;

**12.8.4** - Nota classificatória final dos Participantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF, \text{ onde:}$$

NF = Nota Final da Proposta, NTP = Nota da Proposta Técnica, NPF = Nota da Proposta Financeira.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**12.8.5** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério utilizado para o desempate será o tempo de experiência, em anos, na celebração de Contratos de Gestão. Permanecendo o empate, o critério será a melhor proposta técnica e permanecendo ainda assim, a questão será decidida por sorteio, em sessão pública a ser designada pela Comissão Especial de Seleção.

**12.8.6** - Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.

**12.8.7** - Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que apresentarem valor acima do máximo estipulado no item 12.8.

**12.8.8** - As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.

**12.8.9** - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento das Propostas, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

**12.8.10** - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

**12.8.11** - É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

**12.8.12** - O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

**12.8.13** - Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

**12.8.14** - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## 13. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

**13.1** - As obrigações decorrentes do presente chamamento serão formalizadas por meio de celebração de Contrato de Gestão, entre o Município de Jaboticabal/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e a Organização Social vencedora, doravante denominado CONTRATADO.

**13.2** - A Organização Social vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a assinatura do Contrato de Gestão após convocação, do Departamento de Comunicação Administrativa desta Prefeitura.

**13.2.1** - A Organização Social vencedora no ato da assinatura do contrato de gestão deverá apresentar:

a) Relação dos funcionários que irão executar os serviços de gestão escolar, corpo docente, setores administrativos e de manutenção, conforme exigido no ANEXO I - Termo de Referência deste edital.

b) Comprovação da qualificação dos profissionais, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência deste edital, devidamente reconhecido pela entidade competente.

c) Comprovação de vínculo dos profissionais com a Organização Social, podendo se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**13.3** - Caso a Organização Social vencedora não comparecer para assinatura do contrato de gestão no prazo estipulado no item 13.2, poderá o Município de Jaboticabal, convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

**13.3.1** - Ocorrendo a convocação de Organizações Sociais remanescentes, após 60 (sessenta) dias da apresentação de suas propostas, a convocada deverá apresentar manifestação formal de ratificação da sua proposta, sob pena de exclusão do certame e convocação da próxima colocada.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** - A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento vigente através da seguinte dotação orçamentária:



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

02.00.00 – Prefeitura Municipal de Jaboticabal; 02.06.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; 02.06.05 – FUNDEB; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 12.365.0007.2.181 – Remuneração Profissionais do Magistério – Ensino Infantil. Ficha: 1.254. Vínculo: 02.262.00 – Educação – Fundeb Outros.

## 15 - VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA

**15.1** - O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 (doze) meses de vigência é de R\$ 2.194.800,00 (dois milhões, cento e noventa e quatro mil e oitocentos reais).

**15.2** - O valor acima apontado refere-se ao custeio do Contrato de gestão celebrado entre a Prefeitura Municipal de Jaboticabal e a Organização Social vencedora, objetivando a contratação de profissionais de apoio operacional na modalidade de instrutores, gestão, formação, capacitação e treinamento, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do município de Jaboticabal/SP.

## 16 - PAGAMENTO

**16.1** - O repasse mensal de recursos estimado em R\$182.900,00 (cento e oitenta e dois mil e novecentos reais) será realizado, segundo Proposta de Programa de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado.

## 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** - A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

**17.2** - A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Prefeitura Município de Jaboticabal/SP.

**17.3** - Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de referência - informações sobre as áreas de atuação;
<b>ANEXO II</b>	Roteiro para elaboração de proposta de programa de trabalho;
<b>ANEXO III</b>	Minuta de contrato de gestão;
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
<b>ANEXO V</b>	Declaração de ciência
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de conhecimento
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Visita Técnica
<b>ANEXO VIII</b>	Quadro de metas e diretrizes
<b>ANEXO IX</b>	Monitoramento e acompanhamento
<b>ANEXO X</b>	Modelo de procuração
<b>ANEXO XI</b>	Modelo de prestação de informações obrigatórias para notificações, contratos administrativos e atos jurídicos análogos
<b>ANEXO XII</b>	Declaração conjunta
<b>ANEXO XIII</b>	Declaração de elaboração independente de proposta
<b>ANEXO XIV</b>	Declarações informativas
<b>ANEXO XV</b>	Declaração de comprometimento   entrega de documentos para celebração do contrato de gestão
<b>ANEXO XVI</b>	Recibo de Entrega de Documentação

Jaboticabal, 22 de setembro de 2023

**EMERSON RODRIGO CAMARGO**  
Prefeito



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO I

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Seleção de Organização Social – OS, sem fins lucrativos, para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o presente Termo de Referência, observando-se, no mais, as disposições da Lei Federal 9.637/1998, Lei Federal 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e demais as demais legislações correlatas, assim, o Plano de Trabalho apresentado deverá seguir as orientações abaixo indicadas, a saber:

#### 1.2. PÚBLICO ALVO

1.2.1 - Educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP.

1.2.2 - Profissionais da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo do Programa é o de promover serviço e suporte ao atendimento educacional da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP, para a prestação de serviços em auxílio ao corpo docente das unidades de forma a contribuir com a melhoria dos resultados qualitativos de atendimento nos serviços educacionais do Município e a considerar os desafios formativos, postos na contemporaneidade, por necessidade apontada em nossa política educacional.

2.2. Justifica-se a necessidade de suporte operacional para atividades escolares diversas nas unidades de ensino da rede pública municipal de educação, devido a aprovação da Lei Municipal nº 5.582 de 23 de agosto de 2023, a qual dispõe sobre a reorganização e adequação do estatuto e plano de carreira e remuneração do magistério público do município de Jaboticabal e dá outras providências.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

2.3. Neste sentido, a prestação de serviços de suporte operacional escolar é fundamental em uma escola, auxiliando no cuidado com os alunos e garantindo a boa organização e segurança do ambiente escolar, orientando os estudantes sobre as normas de convívio, informando a direção sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e promovendo a integração com a comunidade escolar.

2.4. Os profissionais disponibilizados para a prestação de serviços também auxiliarão na entrada e saída de alunos, nos intervalos de aulas e no suporte às diferentes demandas da escola referentes aos cuidados com os alunos, que ficarão a cargo dos professores da sala, tais como os hábitos de vida diária, inclusive para todos os alunos que necessitarem. Dessa forma, os profissionais que atualmente auxiliam no desenvolvimento dessas atividades poderão se concentrar em suas atividades principais, como docência, por exemplo.

2.5. Espera-se, dessa maneira, que os servidores lotados nas unidades educacionais possam se concentrar nas atividades administrativas privativas de servidores e nas atividades pedagógicas que constituem a finalidade da educação, trazendo uma melhoria considerável no atendimento aos alunos e à comunidade escolar como um todo.

2.6. A partir da promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) - Lei Federal nº 9.394/1996 - o conceito de educação passou a abranger uma série de ações que visam não apenas oferecer educação de qualidade para todos, mas principalmente formar cidadãos autônomos e participativos.

2.7. Sob estes aspectos e diante da necessidade de um novo olhar sobre a educação, o Poder Público Municipal deve planejar ações estratégicas visando à implantação de benefícios e serviços educacionais que atendam a necessidade de toda a população do Município de Jaboticabal/SP

## 3. DOS OBJETIVOS

3.1. Este termo de referência tem por objetivo como programa, a prestação de serviços de suporte operacional escolar nas unidades educacionais da Secretaria Municipal da Educação.

3.2. A contratação deve se dar em lote único, assegurando-se o mesmo padrão de qualidade dos serviços, além de permitir a flexibilidade do serviço, notadamente com o deslocamento de postos conforme as necessidades da Administração.

3.3. O serviço será prestado mediante a emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, utilizando-se, para tanto, profissionais devidamente qualificados.

## 4. RECURSOS HUMANOS

4.1. Faz parte deste objeto, portanto a contratação de 105 (cento e cinco) profissionais para o provimento do cargo de auxiliar de suporte escolar.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## AUXILIAR DE SUPORTE ESCOLAR

Perfil	Formação Mínima: Ensino Médio Completo
Quantidade	105 (cento e cinco) profissionais.
Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atender e acompanhar os educandos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor, desde que não envolva função pedagógica e para que o grupo de educandos não fique sem a supervisão de um adulto.</li><li>✓ Auxiliar no atendimento e organização dos educandos nas áreas de circulação interna da Unidade Escolar, desde o início até o término do período de atendimento diário.</li><li>✓ Recolher e encaminhar ao local apropriado de guarda, objetos, peças de vestuário e outros, quando perdidos por alunos, servidores ou terceiros.</li><li>✓ Organizar e guardar materiais diversos que tenham sido utilizados em atividades escolares e estejam dispersos nos ambientes do prédio escolar.</li><li>✓ Prestar auxílio aos professores em relação à vigília de crianças em momentos específicos, excepcionais ou atípicos (emergências em que o professor precise se ausentar momentaneamente), de forma que o grupo de crianças não fique sem a supervisão de um adulto.</li><li>✓ Acompanhar, juntamente com o professor, as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando necessário.</li><li>✓ Organizar e preparar ambientes para momento de repouso das crianças, incluindo, para tanto, a adequada disposição da mobília do ambiente, disposição de colchonetes e colocação de enxovais.</li><li>✓ Organizar e preparar salas, após o repouso das crianças, incluindo retorno da mobília, recolhimento e guarda, em local apropriado, de colchonetes e enxovais.</li><li>✓ Acompanhar, observando atentamente, o repouso das crianças e prestar auxílio às mesmas quando da intercorrência de situações envolvendo sua higiene, saúde e bem-estar;</li><li>✓ Quando houver intercorrências envolvendo a saúde da criança, prestar o atendimento necessário e acionar imediatamente a gestão da Unidade Escolar.</li><li>✓ Auxiliar os educandos nas atividades diárias de</li></ul>



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

alimentação, higiene pessoal (banho, troca de roupas, escovação de dentes, lavagem de mãos, trocas de fraldas, entre outros) e no uso do banheiro em suas necessidades fisiológicas, sempre seguindo as orientações do professor da turma.

✓ Acompanhar o educando, juntamente com um membro da equipe gestora e ou do professor responsável, quando da necessidade de atendimento médico-hospitalar, em casos de urgência ocorridos no ambiente escolar.

✓ Observar e comunicar imediatamente à equipe gestora, situações em que os educandos evidenciem sinais de maus-tratos ou estejam expostos a riscos de sua segurança.

✓ Controlar o acesso e a movimentação de alunos nos ambientes internos escolares e recepcionando os alunos na entrada e liberando-os na saída, orientando-os quanto às normas de comportamento e informando à Equipe Gestora sobre eventuais ocorrências.

✓ Promover a convivência respeitosa entre os estudantes, colaborando na cultura de paz.

✓ Encaminhar os alunos aos ambientes apropriados, acompanhando-os quando necessário.

✓ Observar e intervir, quando necessário à segurança e bem-estar dos alunos ou à preservação do ambiente escolar, as atividades dos alunos durante os horários de entrada, saída e de intervalo escolar.

✓ Auxiliar no embarque e desembarque de alunos com mobilidade reduzida, bem como auxiliar no embarque e desembarque de alunos que utilizem o transporte escolar fornecido pela Secretaria Municipal da Educação, quando necessário.

✓ Auxiliar na locomoção de alunos com mobilidade reduzida, transitória ou definitivamente.

✓ Auxiliar com atividades de alimentação, higiene e locomoção de estudantes, com deficiência, assim como nas demais atividades escolares em que se fizer necessário, excluindo as técnicas ou procedimentos identificados com outras profissões legalmente estabelecidas e as de conteúdo pedagógico.

✓ Informar à direção da unidade escolar e à coordenação pedagógica, quando houver, sobre ocorrências envolvendo os alunos, dentro ou fora da sala de aula, vedada a realização de relatório pedagógico ou sobre atividade



Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

	pedagógica. ✓ Manter sigilo das informações que tiver acesso, especialmente aquelas que se referem à vida escolar e rotina de alunos.
--	--

## DAS ATIVIDADES NÃO COMPREENDIDAS PELO SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR

Os serviços de auxiliar suporte escolar não compreendem, em qualquer hipótese, as atividades típicas do professor, sendo vedadas atividades de competência exclusiva do docente, como condução de atividades pedagógicas e aulas, preenchimento de diários de classe e demais documentos pertinentes à atuação de docentes, gestores, secretaria de escola, aplicação de testes e avaliações, entre outras.

## COORDENADOR

Perfil	Formação Mínima: Nível Superior – Administração/Gestão/ Pedagogia
Quantidade	1 (um) profissional.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Supervisionar a equipe com base no conjunto de práticas que assegurem a integridade e a qualidade dos serviços prestados;</li><li>✓ Organizar a seleção e contratação de pessoal;</li><li>✓ Supervisionar a prestação dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>✓ Articular com a Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;</li><li>✓ Prestar contas do serviço prestado.</li></ul>

**4.2.** A Organização Social garantirá a promoção ações de capacitação e treinamento para o quadro de profissionais que irão desenvolver as atividades previstas no presente Termo de Referência visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao público-alvo, por meio de temas a serem discutidos e acordados junto à Organização Social e a Secretaria Municipal de Educação,



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

pertinentes ao objeto do presente Edital de Chamamento Público, de acordo com o Termo de Referência.

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**5.1.** Para o desenvolvimento desse objeto, contaremos com o apoio de assessorias, de acordo com o exposto abaixo:

### ASSESSORIA CONTÁBIL

Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assistência e Processamento de toda Rotina Contábil do Departamento Pessoal;</li><li>✓ Gerar, emitir e transmitir as guias de pagamento fiscais de acordo com as normas legais;</li><li>✓ Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, em todas as esferas (Federal, Estadual e Municipal);</li><li>✓ Desenvolvimento de demais atividades pertinentes a área de atuação.</li></ul>
-------------------------------------	---

### RECURSOS HUMANOS

Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planejamento e gerenciamento da gestão de pessoas;</li><li>✓ Participação no Recrutamento e Seleção de pessoal;</li><li>✓ Orientação quanto as normas legais e dúvidas aos colaboradores contratados para o desenvolvimento das atividades; e</li><li>✓ Acompanhamento dos serviços gerais peculiares a área administrativa;</li></ul>
-------------------------------------	--

### ASSESSORIA ADMINISTRATIVA



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Responsável pela entrada e saída de documentos;</li><li>✓ Apoio na Elaboração de relatórios;</li><li>✓ Elaboração de Formulário e Planilhas de controle;</li><li>✓ Acompanhamento dos processos administrativos;</li><li>✓ Suporte a área de Recursos Humanos; e</li><li>✓ Atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação, pertinentes à sua área de atuação.</li></ul>
-------------------------------------	---

## CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitação continuada que proporcionem troca de experiências entre os profissionais;</li><li>✓ Ministrando formação com temas pertinentes ao desenvolvimento das atividades, como “Primeiros Socorros”, entre outras;</li><li>✓ Capacitação e Treinamento visando manter a qualidade na prestação dos serviços; e</li><li>✓ Manter a integração entre os profissionais para convivência em harmonia.</li></ul>
-------------------------------------	---

## 6. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**6.1.** A OS, para a contratação dos Profissionais que irão compor o quadro de profissionais para o desenvolvimento das atividades, objeto do presente Edital de Chamamento Público, devem realizar Processo Seletivo Colaboradores, levando em consideração a formação e experiência dos candidatos, obedecendo a convenção coletiva da categoria.

**6.1.2.** Para a contratação dos Profissionais de Assessoria Técnica a Organização



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

Social - OS, deve levar em consideração os valores praticados pelo mercado e experiência.

## 7. DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

7.1 A PROPONENTE deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento das atividades escolares, com o seguinte quesito: ausência de profissional na escala.

## 8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1 A aplicação dos recursos financeiros deverá ser apresentada detalhadamente considerando como referência a seguinte estimativa de custos. O valor global estimado do Contrato de Gestão é de R\$ 2.194.800,00 (dois milhões, cento e noventa e quatro mil e oitocentos reais).

8.2 Os pagamentos a vencedora dar-se-ão mensalmente, no montante de R\$182.900,00 (cento e oitenta e dois mil e novecentos reais).

## SALÁRIOS-BASE DE REFERÊNCIA/ENCARGOS PROJETADOS

Cargo/Função	Salário Base de Referência (R\$)	Encargos (R\$)	Custo Unitário Estimado (R\$)	Quantidade	Custo mensal estimado (R\$)	Custo total estimado-ano (R\$)
Coordenador				1	4.000,00	48.000,00
Auxiliar de suporte escolar				105	178.900,00	2.146.800,00
<b>Estimativa Total</b>					182.900,00	2.194.800,00

## 9. DESPESAS COM MATERIAIS

9.1 Além disso, serão garantidas pela Organização Social, a aquisição de uniformes em quantidade de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, que compõem a proposta supracitada.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

<b>Categoria de Despesa</b>	<b>Estimativa Mensal</b>	<b>Estimativa Total</b>
Uniformes e EPI's	R\$	R\$
<b>Custo Total Estimado</b>	R\$	R\$

## 10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

<b>MÊS</b>	<b>DESEMBOLSO (R\$)</b>
<b>1º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>2º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>3º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>4º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>5º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>6º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>7º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>8º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>9º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>10º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>11º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>12º Mês</b>	<b>182.900,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.194.800,00</b>



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

MÊS	DESEMBOLSO (R\$)

## 11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/METAS

### METAS QUANTITATIVAS

11.1 A execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência, consistirá em:

- Prestação de Serviço de Pessoal de Apoio nas Escolas Públicas Municipais de Jaboticabal;
- Contratação de Coordenador para acompanhar a prestação do serviço na Rede Municipal de Educação;
- Formação Continuada para o quadro de profissionais que irão desenvolver as atividades previstas no presente Termo de Referência;
- Aquisição de Uniforme e EPI de acordo com a necessidade dos profissionais contratados;
- Assessorias de apoio para o desenvolvimento e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

### METAS QUALITATIVAS

- Superação de situação de violação de direitos;
- Construção da autonomia;
- Cuidados em atividades de vida diária para aqueles que não apresentem autonomia para alimentação, higiene e locomoção;
- Mediação com os objetos de aprendizagem (livros, material pedagógico, professores);
- Manutenção da organização do ambiente educativo e materiais dos educandos;
- Parceria com os professores titulares das classes;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

- g) Contribuir para que o transporte escolar seja executado com segurança, garantindo o acesso dos alunos nas unidades escolares

## 12. PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1 A parceria terá a duração de 12 (doze) meses, a contar do aceite da contratação, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 13. LOCAL

13.1 As ações serão desenvolvidas nas Unidades Escolares do Município de Jaboticabal/SP.

## 14. QUANTO AOS OBJETIVOS DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1 Conforme as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Diretrizes da Educação Infantil e da Política da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, devem ser considerados, no mínimo, os seguintes objetivos:

- “Garantia do acesso, permanência, qualidade e inclusão dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino”.
- “Educar e cuidar”;
- “Promover a melhoria de oportunidades educacionais” ;

Cuidado é a ação de cuidar (preservar, guardar, conservar, apoiar, tomar conta). O cuidado implica ajudar os outros, tentar promover o seu bem-estar e evitar que sofram de algum mal.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## 15. RESULTADO ESPERADO

**15.1** Organizar, coordenar, implementar, monitorar e avaliar os serviços, sendo assim, atender às necessidades dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP.

## 16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados;
- Relatórios mensais direcionados a Secretaria Municipal de Educação das atividades realizadas, dificuldades encontradas e alcance de resultados;
- Reuniões com a equipe de apoio e técnica, junto a Secretaria Municipal de Educação, para avaliar a execução e resultado;
- Pesquisa de Satisfação;

Jaboticabal/SP, 20 de Setembro de 2023.

**LUCIA HELENA VASQUES**  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## **A N E X O   I I**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**

#### **ROTEIRO/MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Este anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto que será apresentado, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro.

#### **SUMÁRIO**

##### **1. Título**

Proposta para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de contratação de profissionais de apoio operacional na modalidade de instrutores, gestão, formação, capacitação e treinamento, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do município de Jaboticabal/SP.

**2. Qualificação da entidade:** dados de identificação da OS como denominação social, endereço e Histórico da Instituição.

##### **3. Roteiro**

###### **a) Introdução**

I) Contextualização da população beneficiada (público - alvo) e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico dos alunos atendidos.

II) Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da OS e do quadro da gestão escolar e corpo docente e funcionários administrativos e de manutenção atuante no Programa.

**b) Objetivo geral** do Programa de Trabalho, conforme Anexo I



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## **c) Objetivos específicos do Programa de Trabalho, conforme Anexo I**

### **d) Metodologia de Trabalho**

d.1) Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente desenvolverá os serviços objeto desta chamada pública.

d.2) Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir ao aluno o serviço educativo, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.

d.3) Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades. Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos

d.4) No que diz respeito ao Anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**e)** Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas no Anexo I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital e Metas).

**f)** Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

## **4. Proposta de Programa de Trabalho:**

**4.1 Proposta Técnica** - apresentar plano de trabalho visando a melhoria da eficiência e qualidade do serviço, ações e atividades educativas e/ou culturais, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução, tendo em vista o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

**4.2 Proposta Financeira:** deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo o valor das parcelas mensais e total para a plena execução do objeto pactuado



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO III

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

**QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE JABOTICABAL/SP E \_\_\_\_\_, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO OPERACIONAL NA MODALIDADE DE INSTRUTORES, GESTÃO, FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE DA EDUCAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL/SP.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP, com sede à Esplanada do Lago Carlos Rodrigues Serra, nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, Estado de São Paulo, através de seu Prefeito Sr. Emerson Rodrigo Camargo, inscrito no CPF sob nº 218.870.108-90, no uso de suas atribuições, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ na qualidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do Edital de Seleção, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades educativas e culturais a serem desenvolvidos para contratação de profissionais de apoio operacional na modalidade de instrutores, gestão, formação, capacitação e treinamento, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do município de Jaboticabal/SP pelo período de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a **prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP.**

1.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais.

1.3. Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o Edital de Seleção e todos seus Anexos, principalmente o ANEXO I – Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho de acordo com Termo de Referência e Plano de Trabalho apresentado.

2.2. Comunicar à fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

2.3. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.

2.4. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública.

2.5. Assegurar a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO por meio dos recursos humanos contratados.

2.6. Prestar os serviços que estão especificados no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, de acordo com o estabelecido



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos do disposto nos artigos 2º e 3º da Lei nº LDB, em especial:

- Igualdade de condições de acesso e permanência na Escola;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, o saber e o saber;
- Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas
- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- Valorização do profissional da educação escolar;
- Gestão democrática do ensino público;
- Garantia de padrão de qualidade;
- Valorização da experiência extraescolar;
- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- Prestação gratuita e universal do ensino público em estabelecimentos, conforme o Termo de Referência (ANEXO I);
- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à execução deste contrato;
- Implementação de processos éticos e humanos durante todo o período de atendimento.

2.7. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos alunos, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos alunos;
- d) Esclarecimento dos direitos aos alunos, quanto aos serviços oferecidos;
- e) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

2.8. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos casos de contratação celetista.

2.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a prestação dos serviços, sendo a Contratação dos Prestadores de Serviços Pessoa Jurídica para a execução das atividades a serem desenvolvidas a entrega de documentação pertinente para realização das atividades.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

2.10. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

2.11. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

2.12. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

2.13. Abrir conta-corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

2.14. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

2.15. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor.

2.16. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

2.17. A organização social fará publicar, no prazo máximo de noventa dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

2.18. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO.

2.19. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.20. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos alunos e/ou responsáveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

2.21. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade Básica de Saúde, sem prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.

2.22. Observar o disposto na Lei Federal n.º 12.527/2011 e, no âmbito do Município de Jaboticabal/SP, que dispõe sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos.

3.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO nos termos do Termo de Referência - Anexo I do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA.

3.3. Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual e sucessivos períodos, condicionado à demonstração do cumprimento de seus termos e suas condições da Lei Federal nº 8.666/93, limitado a vigência de 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REPASSE DE RECURSOS**

5.1. O repasse será realizado no mês corrente à assinatura do Contrato de Gestão.

5.2. Os recursos financeiros repassados provenientes do CONTRATO DE GESTÃO deverão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da CONTRATADA.

5.3. Os excedentes financeiros deverão ser restituídos ao CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação do Departamento de Ensino.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas com a futura contratação correrão à conta do orçamento vigente através da seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 – Prefeitura Municipal de Jaboticabal; 02.06.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; 02.06.05 – FUNDEB; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 12.365.0007.2.181 – Remuneração Profissionais do Magistério – Ensino Infantil. Ficha: 1.254. Vínculo: 02.262.00 – Educação – Fundeb Outros.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO**

7.1. Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor total de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), entendido este como preço justo e suficiente para total execução do objeto.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO**

8.1. O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

8.2. Havendo renovação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA NONA – DA O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. Na hipótese de alteração dos termos do contrato de gestão, referente aos serviços a serem executados, aplicar-se-á as regras dispostas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

10.1. A avaliação e monitoramento da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela SECEL - Departamento de Ensino - e de Comissão de Avaliação e Monitoramento devidamente nomeada.

10.2. Os resultados e metas alcançados com a execução do CONTRATO DE GESTÃO serão avaliados pelo Departamento de Ensino e Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

10.3. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverá ser publicada pelo Município na página oficial e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico.

10.4. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

10.5. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

10.6. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar contas da aplicação dos recursos recebidos, obedecendo ao prazo legal de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento dos recursos, em conformidade com a legislação vigente.

§1º Em caso de não apresentação da Prestação de Contas dos recursos aplicados no prazo estabelecido, fica a CONTRATADA sujeita a tomada de contas especial para averiguação dos fatos.

§2º A Prestação de Contas deverá conter:

- a) o ofício de encaminhamento da prestação de contas para apreciação da autoridade competente;
- b) o Balancete de Prestação de Contas, segundo Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) o extrato de conta-corrente bancária evidenciando desde o recebimento dos recursos até sua total aplicação;
- d) os comprovantes de despesas preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer sua credibilidade;
- e) a declaração dos responsáveis atestando a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

f) demais documentos da Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.2. Deverão ser enviadas ao término de cada exercício relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, débitos relativos ao FGTS e trabalhistas, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

11.3. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO.

11.4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

- a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários;
- b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
- c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
- d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

12.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

12.1.1. 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 DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

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

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

Parágrafo Único. O disposto na cláusula acima não se aplica caso a CONTRATADA não apresentar a prestação de contas nos prazos solicitados.

12.2. Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, após sua assinatura, a CONTRATADA não terá permissão de uso das instalações decorrentes do presente instrumento.

12.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE.

12.4. Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, especialmente, se a CONTRATADA:

- a) Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- b) Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista.

12.4.1. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Desqualificação da entidade como Organização Social.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

12.4.2. Os diretores da CONTRATADA serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

12.5. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.6. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

12.7. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

12.8. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido ou resolvido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A sanção prevista na alínea “b” do item 12.7 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

**PARÁGRAFO QUINTO.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO SEXTO.** No exercício de sua função decisória, poderá o CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboticabal/SP para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Jaboticabal/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**EMERSON RODRIGO CAMARGO**

Prefeito

**LUCIA HELENA VASQUES**

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

NOME

Associação XXXXXXXXX

Presidente

Testemunha 01:

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Testemunha 02

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO IV

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

A Organização Social \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ abaixo-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF sob nº \_\_\_\_\_, para os fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO V

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Organização Social \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ abaixo-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF sob nº \_\_\_\_\_, para os fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, DECLARA que:

- Conhece e aceita as condições do Edital e que está de acordo com o as disposições sobre o repasse financeiro;
- Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO VI

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Em cumprimento ao Edital de Seleção, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, DECLARO que, como representante legal desta Organização Social (ou o Representante credenciado da Entidade), tenho conhecimento dos locais de execução dos serviços objeto deste processo, certificando que conheço suas peculiaridades e características.

Local e Data

Assinatura e identificação do  
Representante Legal da OS



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO VII CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 FACULDADE DE VISITA TÉCNICA

Sr. Presidente da  
Comissão Permanente de Licitações:

A entidade (Razão Social da entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que teve ciência da faculdade de efetuar visita técnica aos locais de execução do projeto licitado, conforme disposições do edital da licitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e identificação do  
Representante Legal da OS



Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## **ANEXO VIII**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**

#### **QUADRO DE METAS E DIRETRIZES**

O Programa de Trabalho deve apresentar a metodologia de gerenciamento, operacionalização e execução das metas e diretrizes que precisam ser obrigatoriamente cumpridas durante o período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que foram pensadas levando em consideração a promoção do serviço e suporte ao atendimento educacional da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP, por meio da contratação de pessoal que possa contribuir com o desafio de resultados qualitativos de atendimento nos serviços educacionais do Município e também a considerar os desafios formativos, postos na contemporaneidade, por necessidade apontada na política educacional, e a objetivos que devem ser alcançados durante o período de vigência do Contrato.

**a) Em relação às metas a serem atingidas pela CONTRATADA:**

- I) Promoção do serviço e suporte ao atendimento educacional da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP, por meio da contratação de pessoal que possa contribuir com o desafio de resultados qualitativos de atendimento nos serviços educacionais do Município e a considerar os desafios formativos, postos na contemporaneidade, por necessidade apontada na política educacional;
- II) Administração e manutenção de equipe multiprofissional para a estratégia e execução dos serviços educativos;
- III) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V) Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI) Atividades intra e extraclasse capazes de motivar e envolver os estudantes com perfis de aprendizagem diversificados;



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

VII) Desenvolvimento da autonomia e protagonismo do aluno, a partir de atividades planejadas e apresentadas presencialmente e virtualmente;

VIII) Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

IX) Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

X) Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito da escola;

XI) Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas.

**b) Em relação às metas a serem atingidas referentes desenvolvimento do contrato:**

**b.1. METAS QUANTITATIVAS - A execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência, consistirá em:**

a) Prestação de Serviço de Pessoal de Apoio (Instrutores) nas Escolas Públicas Municipais e Transporte Escolar do Município de Jaboticabal/SP;

b) Contratação de 01 (um) Coordenador para acompanhar a prestação do serviço na Rede Municipal de Educação;

c) Formação Continuada para o quadro de profissionais que irão desenvolver as atividades previstas no presente Termo de Referência;

d) Aquisição de Uniforme e EPI de acordo com a necessidade dos profissionais contratados;

e) Assessorias de apoio para o desenvolvimento e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**b. 2. METAS QUALITATIVAS**

a) Superação de situação de violação de direitos;



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

- b) Construção da autonomia;
- c) Cuidados em atividades de vida diária para aqueles que não apresentem autonomia para alimentação, higiene e locomoção;
- d) Mediação com os objetos de aprendizagem (livros, material pedagógico, professores);
- e) Manutenção da organização do ambiente educativo e materiais dos educandos;
- f) Parceria com os professores titulares das classes;
- g) Contribuir para que o transporte escolar seja executado com segurança, garantindo o acesso dos alunos nas unidades escolares.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO IX

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A CONTRATADA deverá encaminhar os seguintes documentos, conforme periodicidade indicada abaixo:

1 – Para acompanhamento técnico é necessário que seja entregue ao Departamento de Ensino da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

a) A programação semestral das atividades programadas para desenvolvimento, para os programas de aulas livres e curso técnico, além de outros projetos propostos;

b) Solicitação para remanejamento financeiro ou do Plano de Trabalho referente ao período de contrato, com as devidas justificativas, demonstrando que possuem os recursos materiais, financeiros e de equipe necessários para tal modificação, mediante avaliação e aprovação do gestor do contrato, o Departamento de Ensino;

2 – Como critério para avaliação e cumprimento das atividades propostas no Plano de Trabalho e de transparência no Contrato de Gestão, devem ser mensalmente aferidos e elaborados os seguintes pontos:

- a) Relatório mensal das atividades;
- b) Disponibilização de informações em portal eletrônico, o qual deverá ocorrer mensalmente.
- c) Planejamento semestral das atividades;
- d) Controle de frequência de alunos, instrutores e funcionários
- e) Relação nominal de alunos;
- f) Elaboração do Relatório final de atividades.

3 – No prazo de 10 dias após o término do trimestre, os Relatórios Trimestrais de



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

Atividades e Prestação de Contas deverão conter os levantamentos dos pontos elencados no item anterior, além dos seguintes:

- a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela CONTRATADA, assinado por seu representante legal, contendo de forma detalhada todas as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos em nome da CONTRATADA;
- c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório e planilha de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas, além de conter justificativa para despesas discrepantes;
- d) A prestação de contas deverá indicar os recursos recebidos da PREFEITURA, bem como informar a existência e o modo de utilização de recursos recebidos de outros apoiadores, quando for o caso;
- e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes (pode ser fornecido via link)
- f) Relatório de atividades desenvolvidas em projetos e apresentações, conforme programado no plano de trabalho e outros que venham a ser inseridos, constando as realizações, público e o alcance dos objetivos propostos nesta atividade;

4 – No prazo de 10 dias após o término deste Contrato de Gestão, o Relatório Final de Atividades e Prestações de Contas contendo o escopo das metas previstas e realizadas, instruídas de acordo com o pactuado no Plano de Trabalho deverá ser composto pelos mesmos itens elencados nos relatórios trimestrais, além de:

- a) Relatório completo das atividades realizadas no período;
- b) Relatório com avaliação das metas previstas e alcançadas, com avaliação crítica das metas superadas ou justificativas para as que não foram alcançadas;



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

c) Declaração assinada pelos representantes legais da OS, atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (Pessoa Jurídica) e PF (Pessoas Físicas), assim como das contas de utilidades públicas;

d) Relatório de bens patrimoniados, contendo objetos incorporados, aquisições e eventuais baixas;

e) Relação de convênios e parcerias que venham a ser firmados pela CONTRATADA durante este período.

f) Dos documentos obrigatórios na entrega da Prestação de Contas:

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

I. Documentos originais referentes às despesas inseridas no sistema de Prestação de Contas;

II. Relatório de Prestação de Contas, do sistema de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

III. Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho e Prefeitura Municipal de Jaboticabal;

IV. Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

V. Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;

VI. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

VII. Folha de Pagamento e resumo geral;

VIII. Folha de adiantamento de salário se houver;



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

- IX. Folha de rescisão de contrato e férias se houver;
- X. Comprovante de Recolhimento de INSS sobre a folha de Pagamento;
- XI. Comprovante de Recolhimento do FGTS/GRF acompanhado da SEFIP;
- XII. Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na fonte sobre a Folha de Pagamento;
- XIII. Comprovante de Recolhimento do PIS sobre a Folha de Pagamento;
- XIV. Demais Recolhimentos de Encargos retidos na folha de Pagamento;
- XV. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou serviços, acompanhadas de:
- Consulta ao Sintegra sobre a habilitação e obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica; no caso de aquisição de produtos;
  - Consulta ao CNPJ sobre a atividade Econômica da Empresa contratada;
  - Convenção Sindical de acordo com cada categoria;
  - Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no CONTRATO DE GESTÃO que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
  - Cópia de todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores no mês da sua formalização;
  - Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato.
  - Da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para o Gestor dos Contratos de Gestão.

6 - Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as Organizações Sociais devem apresentar até o dia 31 de janeiro de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

I. Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Organização Social;

II. Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

III. Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO, apresentando:

- a. Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas e;
- b. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- c. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- d. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do CONTRATO DE GESTÃO, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- e. Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- f. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- g. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- h. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- i. Balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, demais demonstrações contábeis e



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

j. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

k. Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO; e, b) dos balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

l. Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;

m. Parecer da auditoria independente, se houver;

n. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

o. Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p. Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

q. Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

r. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do CONTRATO DE GESTÃO.



## Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na Organização Social por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As atualizações das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP podem alterar os documentos contidos neste item.



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO X CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a entidade \_\_\_\_\_, com sua sede na(no) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu representante legal (qualificação), nomeia e constitui seu representante, o Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a entidade outorgante no **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Jaboticabal – SP, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### MODELO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA NOTIFICAÇÕES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

A entidade (Razão Social da entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, para fins de habilitação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, prestar as seguintes informações para preenchimento de Notificações, Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos:

DADOS DA OS			
Razão Social:			
C.N.P.J.:		Telefone/Fax:	
E-mail institucional:			
E-mail para o envio de documentos (Atas/contratos) para assinatura digital:			
DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome Completo:			
Cargo na entidade:			
C.P.F.:		R.G.:	
Data Nascimento:	/ /	Telefone/Celular:	( )
Endereço residencial:			
E-mail pessoal:			

Por ser verdade assina a presente.

Jaboticabal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome Completo do Representante:

C.P.F.:



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XII CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

A entidade (Razão Social da entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que:

- a) está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado, bem como tem ciência das penalidades nas quais pode incorrer, em caso de descumprimento com tais exigências, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02;
- b) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal;
- c) inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) conhece e não descumpra as vedações constantes do artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- e) está enquadrada no regime jurídico assinalado abaixo:
  - ( ) Microentidade      ( ) Entidade de Pequeno Porte      ( ) Organização Social
  - ( ) Cooperativa      ( ) Microempreendedor Individual      ( ) Outros

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XIII CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

A entidade (**Razão Social da entidade**), estabelecida na(no) (**endereço completo**), inscrita no **CNPJ sob n.º** ....., neste ato, representada pelo seu (**representante/procurador**), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023** foi elaborada de maneira independente pela declarante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do respectivo objeto;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Jaboticabal antes da abertura oficial das propostas; e;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XIV CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### DECLARAÇÕES INFORMATIVAS

Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

A entidade (Razão Social da entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que:

- Esta entidade se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.
- Esta Organização Social não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Municipal promotora do certame, nem que exista outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.
- Se vencedora do certame, disponibilizará para atuação, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, de acordo com o Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XV CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

### DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO Entrega de Documentos para Celebração do Contrato de Gestão

Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

A entidade (Razão Social da entidade), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que apresentará, por oportunidade da celebração do Contrato de Gestão:

- Relação nominal atualizada dos dirigentes da OS – de acordo com o estatuto – com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- Dados bancários de conta-corrente para procedimentos de repasse financeiro vinculado ao objeto contratual.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ANEXO XVI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

1ª via - DGMP

<b>RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO</b>		
<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº</b>		<b>04/2023</b>
<b>CPF ou CNPJ:</b>		
<b>NOME OU RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>NOME DO PORTADOR:</b>		
A SER PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES:		
<b>Foram entregues ao DGMP os seguintes documentos da licitante:</b>		
<input type="checkbox"/> ENVELOPE Nº 1	<b>LICITANTE</b>	
<input type="checkbox"/> ENVELOPE Nº 2		
<input type="checkbox"/> CREDENCIAMENTO		
<b>DATA:</b> ____ / ____ / ____	<b>DGMP</b>	
<b>HORÁRIO DA ENTREGA:</b> ____ : ____ horas		

2ª via - Licitante

<b>RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO</b>		
<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº</b>		<b>04/2023</b>
<b>CPF ou CNPJ:</b>		
<b>NOME OU RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>NOME DO PORTADOR:</b>		
A SER PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES:		
<b>Foram entregues ao DGMP os seguintes documentos da licitante:</b>		
<input type="checkbox"/> ENVELOPE Nº 1	<b>LICITANTE</b>	
<input type="checkbox"/> ENVELOPE Nº 2		
<input type="checkbox"/> CREDENCIAMENTO		
<b>DATA:</b> ____ / ____ / ____	<b>DGMP</b>	
<b>HORÁRIO DA ENTREGA:</b> ____ : ____ horas		



# Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Fls.	
Proc nº:	9780-2/2023
Protco.	

## ! IMPORTANTE

É facultativo à licitante o envio do **Aviso de Interesse** à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaboticabal. Lembramos, no entanto, que a não comunicação formalizada do interesse poderá impossibilitar a notificação individual sobre eventuais atualizações ocorridas no decorrer da licitação em momento anterior à sua abertura. Para tanto, o licitante poderá comunicar o interesse via e-mail ao endereço [compras@jaboticabal.sp.gov.br](mailto:compras@jaboticabal.sp.gov.br) em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE INTERESSE</b>	
<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023</b>	
<b>Seleção de Organização Social – OS, sem fins lucrativos, para formalização de contrato de gestão, de acordo com a lei federal 9.637 de 15 de maio de 1998, com objetivo de prestação de serviços de apoio operacional de SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR, visando garantir a qualidade da educação e melhoria dos serviços prestados no âmbito da rede municipal de ensino do Município de Jaboticabal/SP.</b>	
<b>ENTIDADE</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE/UF</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>RESPONSÁVEL</b>	