



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022

**GESTÃO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

### SUMÁRIO DO EDITAL

1	OBJETO .....
2	PRAZO .....
3	IMPEDIMENTOS.....
4	ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO.....
5	DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 1.....
6	PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE 2.....
7	VALIDADE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.....
8	ORÇAMENTO.....
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....
10	DA COMPRA DO MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS.....
11	DISPOSIÇÕES FINAIS.....



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022

### PROCESSO N.º102/2022

A PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no município de Laranjal Paulista, na área de educação, para celebrar termo de colaboração, tendo como objeto o gerenciamento, a operacionalização e execução de serviços nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Laranjal Paulista.

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Complementar Municipal nº 260 de 13/04/2022 e subsidiariamente às normas da lei geral de licitações, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na Prefeitura de Laranjal Paulista, Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro, Laranjal Paulista/SP.

#### 1. OBJETO

1.1. É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de educação, no âmbito do município de Laranjal Paulista, para prestação de serviços em **UNIDADES ESCOLARES** tendo como objeto ao termo de colaboração a operacionalização e a execução dos serviços de educação nestes equipamentos, de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento e a execução de atividades e serviços de educação e as demais obrigações, a seguir:



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à educação aos usuários, no âmbito das unidades escolares;
- b) logística de INSUMOS diversos;
- c) conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos pedagógicos;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operacionalização e a execução dos serviços de educação neste equipamento, de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento e a execução de atividades e serviços de educação;
- e) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das UNIDADES de EDUCAÇÃO, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) e nos respectivos Anexos.

## 2. PRAZO

**2.1.** O prazo inicial de vigência do termo de colaboração decorrente da presente seleção é de doze (12) meses, a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, estabelecidos na lei 13.019/14 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015

## 3. ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO

**3.1.** A entrega do envelope contendo Documentação e Plano de Trabalho ocorrerá até o **dia 24 de janeiro de 2023 até as 14h00min**, quando se dará a sessão de abertura dos envelopes no Departamento de Licitações situada na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro, Laranjal Paulista/SP.

**3.2.** No local e horário indicados neste edital, a entidade protocolará a documentação e Plano de Trabalho em envelopes opacos, identificados, distintos,



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

fechados, lacrados e rubricados, para garantir a inviolabilidade.

**3.3.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção e protocolados na Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200, Centro, Laranjal Paulista/SP. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

**3.4.** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição de elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**3.5.** A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

**3.6.** Quando se tratar de dirigente da Organização Social deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**3.7.** Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

**3.8.** É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

**3.9.** Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**3.9.1.** Estão impedidas de participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

**3.9.1.1.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Laranjal Paulista, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;

**3.9.1.2.** Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

**3.9.1.3.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**3.9.1.4.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

**3.9.2.** Como condição prévia à participação no certame (conforme Acórdão TCU nº 1.793/2011 – Plenário e art. 97, da Lei nº 8.666/93), a Presidente da Comissão Permanente de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

d) Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>

**3.9.2.1.** As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

**3.10.** Na análise, julgamento e classificação dos Planos de trabalho apresentados serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

**3.11.** A Documentação e o Plano de Trabalho deverão ser entregues em envelopes separados e devidamente fechados, rotulado externamente com os seguintes informes:

## **ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO:**

- PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2022
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

## **ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO:**

- PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2022
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

**3.12.** As Visitas Técnicas às UNIDADES ESCOLARES serão FACULTATIVAS e poderão ser agendadas na Secretaria Municipal da Educação, com a Sra. Vanessa Moreira



Machado Melo, de 2ª a 6ª feira, de 09h00min as 16h00min, pelo telefone (15) 3283-5726, durante todo o período compreendido entre a data de publicação do Edital e a data de formulação das propostas.

**3.13.** A Organização Social ao Visitar as unidades, receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo II) devidamente assinado.

## **4. DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01**

**4.1.** Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

### **5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.1.1.1.** Ato Constitutivo da entidade, acompanhado da Ata de Eleição de seus dirigentes atuais, todos os documentos devidamente registrados;

**5.1.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que, a entidade encontra-se regular;

**5.1.1.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.1.1.4.** Certificado de Qualificação como Organização Social no Município de Laranjal Paulista;

**5.1.1.5.** Declaração de idoneidade da organização social;

**5.1.1.6.** Declaração de que se compromete a publicar, no prazo de 90 dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras com o emprego da verba destinada à Operacionalização e Execução das ações em serviços das UNIDADES ESCOLARES, nos termos do art. 17 da Lei n.º 9.637/98 e demais determinações constantes neste edital e seus anexos;

**5.1.1.7.** Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo nas hipóteses



legais, e não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno (Anexo III).

## 5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**5.1.2.1.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal. Quanto à Fazenda Federal, deverá ser apresentada Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Previdenciária. Quanto à Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários da sede da entidade;

**5.1.2.2.** Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**5.1.2.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade;

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

**5.1.2.4.** Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se a informar eventual superveniência de fato impeditivo da habilitação da entidade neste Chamamento Público;

**5.1.2.5.** Serão também aceitas as Certidões Positivas com efeito de Negativa.

## 5.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**5.1.3.1.** Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social conforme súmula e quadro abaixo:

SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

Descrição	nº
Número total de alunos	4.117
<u>Quantitativo mínimo a ser comprovado a título de atestado de capacidade técnica 60% do objeto</u>	<u>2.470,2</u>

**5.1.3.2.** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e Operacional para o desenvolvimento nas atividades previstas e o cumprimento de metas estabelecidas.

**5.1.3.3.** A entidade deverá apresentar ainda, no ENVELOPE 1, declaração de que apresentará até a data da assinatura do termo de colaboração, ata com a aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho de Administração da entidade;

**5.1.3.4.** A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

## **5. PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE Nº 02**

**5.1.** O Plano de Trabalho deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observados os seguintes requisitos:

**6.1.1.** O Plano de trabalho, encabeçado por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação, quanto ao Roteiro previsto no Anexo IV e parâmetros para pontuações previstos no Anexo V, bem como conter os elementos abaixo indicados:

**6.1.1.1.** Número do Edital de Seleção e o Objeto do mesmo;

**6.1.1.2.** Apresentação da Organização Social;

**6.1.1.3.** Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas



no Anexo VI, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

**6.1.1.4.** Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Anexos IV.

**5.2.** O preço máximo atribuído à prestação dos serviços objeto da presente seleção, para o período de 12 (doze) meses, será aquele definido no Plano de Trabalho apresentado.

## **6. VALIDADE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**6.1.** Fica estabelecida a validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

### **6.2. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**7.2.1.** Entende-se como Plano de Trabalho o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão e de qualidade adequados para a gestão e operacionalização do atendimento das unidades escolares e com trabalho técnico gerencial, definido no objeto da Seleção;

**7.2.2.** O Plano de Trabalho deve ser elaborado de acordo com o Anexo IV e o Termo de Referência, com respectiva estimativa de despesas referentes a cada atividade;

**7.2.3.** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e digital. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Plano de Trabalho;

**7.2.4.** O critério de julgamento do presente Chamamento será definido por pontuação, sendo vencedora a entidade que alcançar a maior pontuação total, resultante da somatória dos pontos adquiridos de acordo com os temas abaixo



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

indicados;

**7.2.5.** O Plano de Trabalho e a Proposta Econômica apresentado nos anexos do presente edital, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições trimestrais, feitas pelas Comissões instituídas pela municipalidade e pela Secretaria Municipal de Educação;

**7.2.6.** Segue abaixo os critérios, subcritérios e as respectivas pontuações:

## 8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**8.1** A atribuição de pontos para a seleção da melhor proposta apresentada, observará os critérios abaixo colacionados:

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria, tendo como referência o Plano Nacional de Educação e a política educacional local.	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação	<b>2,0</b>



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

	ou errôneo (0,0)	
Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
Comprovar experiência prévia na realização do objeto da presente parceria, atendendo expressivo número de beneficiários e em diversos pontos de uma localidade, através de contrato/convênio/parceria com instituição pública ou privada ou atestado(s) emitido(s) por esta(s) instituição(ões)	-Grau pleno de atendimento à comprovação de experiência no que se refere ao objeto, escala e território: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa semelhante ou acima de 80% dos beneficiários da parceria proposta. (2,0) - Grau satisfatório de experiência em um dos quesitos: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa de 80% em até 50% dos beneficiários da parceria proposta. (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional ou errôneo: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa abaixo de 50% dos beneficiários da parceria proposta (0,0)	<b>2,0</b>
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>		<b>10,0</b>

8.2 Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração. A comissão de seleção obedecerá a ordem de pontuação geral obtida pelos proponentes para a correta classificação das propostas.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**8.3** Em caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento "experiência prévia na realização do objeto". Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "adequação da proposta ao valor de referência". Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**8.4** Serão eliminadas as propostas: a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos; b) que recebam nota "zero" em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto; c) que estejam em desacordo com o Edital ou d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**8.5** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.6** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto, consoante o disposto no artigo 27, §5º da Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1** Em face do resultado preliminar caberá recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, à Comissão de Seleção, sob pena de preclusão.

**9.2** Interposto recurso, dar-se-á ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões.

**9.3** Recebidos os recursos e as contrarrazões, a Comissão de Seleção proferirá, no prazo de até



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

5 (cinco) dias uteis, a decisão final sobre os fatos e fundamentos expostos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Educação, com as informações necessárias à decisão final.

**9.4** Em face da decisão de julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção caberá um único recurso, que será encaminhado à Secretaria de Educação como última instância administrativa para resolução dos litígios advindos deste Chamamento Público.

**9.5** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**9.7 Após a fase recursal, o licitante vencedor do certame, deverá comprovar PLANILHA DETALHADA contendo os salários e respectivos encargos sociais de cada empregado e demais despesas com folha de pagamento, bem como Indicação do Sindicato de categoria adotado e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.**

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO, DO RESULTADO DEFINITIVO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

**10.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão deverá homologar e divulgar, nos meios oficiais, o resultado definitivo do processo de seleção.

**10.2** Após o recebimento e julgamento das propostas, bem como, dos documentos de habilitação da melhor selecionada, desde que atendidas às exigências editalícias, a administração pública homologará o resultado definitivo e dará prosseguimento, convocando a OSC para celebrar o termo de colaboração, após a conferência da regularidade e da inexistência das vedações previstas na Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

**10.3** A celebração da parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação, incluindo a emissão do parecer técnico pelo órgão responsável pelo Termo de Colaboração, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de prévio empenho para a execução da parceria.

**10.4** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicização do município, conforme disposição do artigo 38 da Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## 11. PUBLICAÇÕES, IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E SUPORTE

**11.1** As publicações relativas a este chamamento serão disponibilizadas no endereço eletrônico do município [www.laranjalpaulista.sp.gov.br](http://www.laranjalpaulista.sp.gov.br) conforme disposição do art. 26 da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

**11.2** As impugnações e os pedidos de esclarecimento a este instrumento deverão ser realizados com antecedência mínima de 10 dias da data prevista para apresentação das propostas. Poderá ser encaminhada via e-mail ([licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)) ou protocolada pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**11.3** As insurgências acima dispostas não possuem o condão de suspender os prazos estabelecidos neste edital e serão respondidas pela Secretária Municipal de Educação, com antecedência mínima de 05 dias da data prevista para a apresentação das propostas.

**11.4** As retificações editalíssimas ensejarão alteração dos prazos somente quando afetarem substancialmente a formulação das propostas.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Em hipótese de litígio judicial quanto a este edital, estabelece-se como foro competente o da Comarca de Laranjal Paulista/SP, com renúncia de qualquer outro.

**12.2** Integram este edital os seguintes anexos:

**12.2.1** Termo de Referência, Anexo I

**12.2.2** Minuta do Termo de Colaboração, Anexo II

**12.2.3** Plano de Trabalho (proposta financeira e pedagógica);

**12.2.4** Modelo de Declaração de que a OSC não tem que nenhum dos nossos



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

funcionários/prestadores de serviços mantém vínculo de emprego (concursado ou comissionado) com a Prefeitura de Laranjal Paulista.

**12.2.5** Modelo de Declaração de que a OSC não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, conforme item;

**12.2.6** Modelo de Declaração de que a OSC tem conhecimento e compromisso a desenvolver as ações conforme a metodologia proposta pelo Serviço descrito no Plano de Trabalho

**12.2.7** Modelo de declaração de que a OSC tem o conhecimento e aceitação sobre o Edital de Chamamento Público, que visa selecionar projeto para a efetivação das políticas públicas municipais;

**12.2.8** Modelo de declaração de que a OSC não possui em seu quadro dirigente membros do Poder Público do Município de Laranjal Paulista ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

## **13 – Do Processo administrativo sancionatório**

**13.01.** No caso de instauração o processo administrativo sancionatório, serão observadas as exigências da Lei 8.666/93– bem como o rito abaixo:

- a) A determinação da unidade gestora ou autoridade competente para instauração de processo administrativo sancionador;
- b) Edital licitatório e termo de referência;
- c) Proposta vencedora da licitação;
- d) Instrumento contratual e cartão do CNPJ da Contratada;
- e) Portaria de designação da Comissão Processante;
- f) Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela contratada, incluindo a(as) notificação(ões) extrajudiciais encaminhadas à contratada no âmbito do processo de fiscalização da execução



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

contratual e/ou pagamento e/ou de acompanhamento da execução contratual e/ou análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista conforme o caso;

- g) Intimação da contratada para apresentação de defesa prévia;
- h) Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas, se necessário;
- i) Relatório da Comissão Processante com proposta conclusiva a ser submetida à consideração superior;
- j) Parecer jurídico;
- k) Decisão da autoridade competente.

**13.02.** A intimação poderá ser realizada das seguintes formas:

- a) pessoalmente à licitante ou contratada mediante recibo e; opcionalmente, enviada no endereço eletrônico constante do cartão de CNPJ ou no endereço eletrônico cadastrado na unidade requisitante ou por meio do canal WhatsApp utilizado como contato entre a unidade requisitante e a Contratada;
- b) enviada pelo correio, com Aviso de Recebimento, ou, em caso de mudança de endereço ou recusa de recebimento, publicada no Diário Oficial do Município (DOM), quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa.

**13.03.** Importante salientar que a intimação deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da licitante ou contratada e do órgão;
- b) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- c) Prazo para manifestação do intimado;
- d) Indicação do número do processo e menção expressa à possibilidade de obtenção de cópia ou vista, com descrição do local e dos procedimentos necessários;
- e) As cláusulas contratuais e/ou legais infringidas e as sanções em tese cabíveis, nos termos da Lei 8.666/1993 e/ou Lei 10.520/2002, conforme o caso e;
- g) Indicação expressa da possibilidade de produção de provas pela interessada, caso queira.

**13.04.** Na hipótese de a lei prescrever determinada forma, a autoridade competente considerará válido o ato se, realizado de outro modo, lhe alcançar a finalidade conforme lei civil.

**13.05.** Eventual nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão, exceto nas hipóteses em que, justificadamente, a autoridade competente decretá-la de ofício, conforme lei civil.

Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

- ANEXO II - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- ANEXO III - Declaração de que não emprega menor de idade;
- ANEXO IV- Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho;
- ANEXO V- Parâmetro para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho;
- ANEXO VI - Metas operacionais de avaliação dos serviços;
- ANEXO VII - Entidades qualificadas como OSS no município de LaranjalPaulista;
- ANEXO VIII - Relação de Equipamentos;
- ANEXO IX- Modelo de Credencial do Representante da Entidade;
- ANEXO X- Modelo de Declaração de Conhecimento do Inteiro Teor;
- ANEXO XI - Modelo de Procuração;
- ANEXO XII - Termo de Permissão de Uso;
- ANEXO XIII - Minuta do Termo de colaboração;
- ANEXO XIV - PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL POR UNIDADE ESCOLAR – EXECUÇÃO CONTRATUAL PLANO DE TRABALHO OU PLANO DE AÇÃO

Laranjal Paulista, 21 de Dezembro de 2022

**Roberson Luiz Demarchi**  
*Secretaria Municipal da Educação*

**Alcides de Moura Campos Junior**  
*Prefeito Municipal*



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## SUMÁRIO DOS ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I	Termo de Referência.....
ANEXO II	Modelo de Atestado de Visita Técnica.....
ANEXO III	Declaração de que não emprega menor de idade.....
ANEXO IV	Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho.....
ANEXO V	Parâmetro para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho
ANEXO VI	Metas operacionais de avaliação dos serviços.....
ANEXO VII	Entidades qualificadas como OSS na cidade de Laranjal Paulista
ANEXO IX	Modelo de Credencial do Representante da Entidade.....
ANEXO X	Modelo de Declaração de Conhecimento do Inteiro Teor
ANEXO XI	Modelo de Procuração.....
ANEXO XII	Termo de Permissão de Uso.....
ANEXO XIII	Minuta do Contrato de Gestão.....
ANEXO XIV	Prestação de contas mensal por unidade escolar – execução contratual conforme plano de trabalho/plano de ação
ANEXO XV	Planilha modelo- Planilha detalhada contendo os salários e respectivos encargos sociais de cada empregado e demais despesas com folha de pagamento, bem como Indicação do Sindicato de categoria adotado e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### ***DISPOSIÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR DE ENSINO LARANJAL PAULISTA:***

Bairros onde estão localizadas as unidades escolares:

- Bairro Abóboras;
- Jardim 10 de Outubro;
- Alto dos Laranjais I;
- Bairro da Ponte;
- Vila São José;
- Centro;
- Jardim Itaporanga;
- Jardim das Palmeiras;
- CDHU Vicente di Santi;
- Jardim Elite;
- Vila Zalla
- Distrito de Maristela;
- Distrito de Laras.



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista coloca os cuidados com o bom atendimento da comunidade escolar em papel de destaque, visando melhorar a utilização dos recursos públicos e garantir a sua perfeita execução. Também compete a esta Secretaria garantir infraestrutura necessária ao funcionamento das unidades escolares, dotando-as de pessoal capacitado, recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações preconizadas pelo poder público.

Considerando as frequentes necessidades de manutenção predial e também a manutenção do número ideal da equipe de funcionários prestando serviços dentro das unidades escolares, o presente edital visa atender a crescente demanda serviços públicos nas unidades escolares.

O conhecimento compartilhado dentro da unidade escolar é um dos principais meios para o desenvolvimento intelectual da criança, do adolescente e jovens. Orienta-se pelos princípios da universalidade, da acessibilidade e da coordenação do cuidado, do vínculo e continuidade, da integralidade, da responsabilização, da humanização, da equidade e da participação social.

As atividades envolvem gestão de contrato, administração do serviço prestado em limpeza, merenda, monitores e professores para as unidades escolares como um todo e a atuação no atendimento dos alunos com necessidades especiais. Relaciona-se às atividades ao processo de educar e cuidar. Não envolvem somente atividades pedagógicas, mas também o cuidar como agente de bem-estar e interações como troca de experiências.

A unidade escolar deve ser vista para além de suprir as necessidades básicas dos alunos e sim proporcionar o saber através de atividades prazerosas e lúdicas dentro da faixa etária sempre respeitando os documentos municipais norteadores da Educação Básica. A convivência também é outro quesito importante que deve ser contemplado na concepção da escola. A relação com o outro, adultos e criança que desenvolve o cognitivo e afetivo sendo fundamental para cada faixa etária.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

A organização do serviço nas unidades escolares seja realizada de maneira eficaz e com responsabilidade.

As unidades escolares da rede municipal de ensino de Laranjal Paulista, desta forma, tem o objetivo de oferecer um serviço de qualidade, sempre atendendo à legislação vigente.

Com estas ações, não caberá à Prefeitura de Laranjal Paulista a incumbência da contratação de novos professores, funcionários administrativos e de serviço de agendamento para o funcionamento dos serviços, além daqueles cedidos no início do contrato. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES ESCOLARES DE LARANJAL PAULISTA

Os serviços de educação deverão ser prestados nas seguintes unidades escolares.

A meta mínima será o atendimento dos alunos da Unidade Escolar sendo:

### I. Atender 4.117 alunos.

Alunos Creche	579
Alunos da Educação Infantil	311
Alunos do Fundamental I	2058
Alunos do Fundamental II	1169

### 2.1. Relação das unidades escolares

**U.E.:** Creche Municipal “Alice Bernardo Corrêa”

**Endereço:** Rua David Segatt, nº 65 – CDHU Carlos Vicente di Santi

**Telefone:** 3283-5065 / **E-mail:** crechealice2018@gmail.com

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 2,1 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 89

**U.E.:** Creche Municipal “Dr. Epaminondas Camargo Madeira”

**Endereço:** Rua Dr. Epaminondas Camargo Madeira, s/nº – Distrito de Maristela

**Telefone:** 3287-1027 **E-mail:** crecheepaminondas@gmail.com

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 8 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 83



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**U.E.:** Creche Municipal “Maria Aparecida de Castro Campos”

**Endereço:** Rua das Tulipas, nº 605 – Jd. 10 de Outubro

**Telefone:** 3283-5026 **E-mail:** [crechemorrao@gmail.com](mailto:crechemorrao@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,1 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 55

**U.E.:** Creche Municipal “Nossa Senhora Auxiliadora”

**Endereço:** Rua Prefeito Hermelindo Pillon, s/nº - Jd. Elite

**Telefone:** 3283-3743 **E-mail:** [crecheauxiliadora@gmail.com](mailto:crecheauxiliadora@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,5 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 203

**U.E.:** Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Helena da Silva Alves”

**Endereço:** Rua Governador Pedro de Toledo, nº 1440 – Bairro da Ponte

**Telefone:** 3283-4505 **E-mail:** [crm.mariahelena@gmail.com](mailto:crm.mariahelena@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,7 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 149

**U.E.:** Escola Municipal “Domingos Fuglini”

**Endereço:** Rua Vereador José Jacob, s/nº – Jardim Itaporanga

**Telefone:** 3283-6241 **E-mail:** [emdomingosfuglini@gmail.com](mailto:emdomingosfuglini@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 2,4 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 304

**U.E.:** Escola Municipal “Dona Isabel Alves Lima”

**Endereço:** Rua Afonso Mathias, s/nº - Distrito de Maristela

**Telefone:** 3287-1088 **E-mail:** [escolaisabel.alveslima@gmail.com](mailto:escolaisabel.alveslima@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 7,4 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 505

**U.E.:** Escola Municipal “João Brunheira”

**Endereço: Unidade 1:** Rua Ver. Miguel Abud, nº 30 / **Unidade 2:** Rua Joaquim Silveira Lara, nº 295 – Distrito de Laras

**Telefone:** 3287-6122 **E-mail:** [escolaib@hotmail.com](mailto:escolaib@hotmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 28,5 km

Total de matrículas (data base 05/08/22): 127



## PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**U.E.:** Escola Municipal “João Salto”

**Endereço:** Rua Dr. Luiz Pereira Barreto, nº 281 – Centro

**Telefone:** 3283-1377 / 4564 **E-mail:** [emjسالto@gmail.com](mailto:emjسالto@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 0,65 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 615

**U.E.:** Escola Municipal “Professora Cecília Salto de Almeida”

**Endereço:** Praça Said Fadel Fadel, nº 151 – Alto dos Laranjais I

**Telefone:** 3283-4737 **E-mail:** [emceciliasaltoalmeida@gmail.com](mailto:emceciliasaltoalmeida@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,5 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 403

**U.E.:** Escola Municipal “Professora Célia Pasquotto Renger”

**Endereço:** Rua José Rodrigues Machado, nº 171 – Vila São José

**Telefone:** 3283-3731 **E-mail:** [emtiacelia@gmail.com](mailto:emtiacelia@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,1 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 229

**U.E.:** Escola Municipal “Professora Iara Selma Bado”

**Endereço:** Rua Antonio Ferreira, s/nº - Vila Zalla

**Telefone:** 3283-4363 **E-mail:** [escolaiarabado@hotmail.com](mailto:escolaiarabado@hotmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 2,6 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 256

**U.E.:** Escola Municipal “Professora Mônica Beneton de Lara”

**Endereço:** Rua Alfredo Gobbo, nº 211 – Jardim das Palmeiras

**Telefone:** 3283-3733 **E-mail:** [escolamonica@yahoo.com.br](mailto:escolamonica@yahoo.com.br)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 2,6 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 567

**U.E.:** Escola Municipal “Quinzinho do Amaral”

**Endereço:** Rua General Osório, nº 51 – Centro

**Telefone:** 3283-1222 **E-mail:** [emquinzinho@gmail.com](mailto:emquinzinho@gmail.com)

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 1,1 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 480



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**U.E.:** Escola Municipal Rural “Stefano Musachio”

**Endereço:** Estrada Vicinal Giovani Costa, s/nº

**Telefone:** 3283-1222

Distância aproximada entre a unidade escolar e a Prefeitura de Laranjal Paulista (Fonte: Google Maps): 10,7 km

Total de matriculas (data base 05/08/22): 52

### 3. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**3.1** A CONTRATADA deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos do PLANO DE TRABALHO apresentado para que o quantitativo mínimo exigido no quadro acima esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.

**CRECHE, EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS e ANOS FINAIS):** O valor referencial para a realização do objeto (Per capita) é de **R\$152,64** (cento e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) para crianças matriculadas.

O valor estimado para a realização do objeto do Termo de Colaboração **“Mensal”** é de **R\$ 628.452,43** (seiscentos e vinte e oito mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e três centavos) e **“Anual”** **R\$ 7.541.429,16** (sete milhões, quinhentos e quarenta e um mil e quatrocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).

O exato valor a ser repassado para a realização do objeto será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta orçamentária apresentada pela OSC selecionada para a sua execução.

As atividades envolvem gestão de contrato, administração do serviço prestado em limpeza, merenda, monitores e professores para as unidades escolares como um todo e a atuação no atendimento dos alunos com necessidades especiais. Relaciona-se às atividades ao processo de educar e cuidar. Não envolvem somente atividades pedagógicas, mas também o cuidar como agente de bem-estar e interações como troca de experiências.

### 4. EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA:

A Organização da Sociedade Civil poderá contar com quadro de funcionários capacitados abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO	QTD	HORAS/SEMANA
1	DIRETOR DE PROJETO	Licenciatura Plena em Pedagogia (mínimo 1 ano)	01	44 h/semana
2	COORDENADOR DE PROJETO	Licenciatura Plena em Pedagogia (mínimo 1 ano)	04	44 h/semana
3	PROFESSORES REFORÇO PEDAGÓGICO	Licenciatura Plena em Pedagogia (mínimo 1 ano)	9	44 h/semana



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

4	PROFESSOR EVENTUAL	Licenciatura Plena em Pedagogia (mínimo 1 ano)	05	44 h/semana
5	INSPETOR DE ALUNOS	Experiência na área (mínimo 1 ano)	03	44 h/semana
6	MONITORA PARA ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino médio completo	06	44 h/semana
7	AGENTE DE CUIDADOS INFANTIL	Ensino médio completo (mínimo 1 ano)	28	44 h/semana
8	MERENDEIRA	Ensino médio completo	8	44 h/semana
9	AUXILIAR ADM	Ensino médio completo	3	44 h/semana
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino médio (cursando)	45	44 h/semana

## 5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)

As oficinas serão oferecidas de acordo com o cronograma previsto no plano de ação de cada Unidade Escolar.

## 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Previsão de Início: \_\_\_\_ de 2022          Previsão de Término: \_\_\_\_ de 20\_\_

Parcelas:

Número de Parcelas	Valor de cada parcela	Total Anual
<b>12 parcelas</b>		

Outras Informações sobre parcelas:

O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de lista de presença dos alunos, relatório mensal e prestação de contas parcial (mensal), vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal da Educação.

## 7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa	Total	



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

Pessoal e Obrigações (folha / encargos)	70 %	
Material de Consumo	15 %	
Outros Serviços manutenção e terceiros	15 %	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100 %</b>	

## 8. VALOR APURADO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA;

MÊS - R\$
ANO - R\$

**9. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, COMPATÍVEIS COM O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS VINCULADAS ÀS METAS E COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA, NÃO SE ADMITINDO PERIODICIDADE SUPERIOR A 1 (UM) ANO OU QUE DIFICULTE A VERIFICAÇÃO FÍSICA DO CUMPRIMENTO DO OBJETO:**

Observação: A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

### 3.2. Descrição dos serviços nas unidades escolares

**3.2.1** Garantir a contratação de profissionais qualificados para atender na atenção básica de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

**3.2.2** Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários da CONTRATADA, garantindo o funcionamento da unidade.

**3.2.3** Contratar e pagar o 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 a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

**3.2.4** Observar, na prestação dos serviços:



- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de educação;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- f) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

**3.2.5** Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

**3.2.6** Contratar serviços de terceiros para atividades, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade.

**3.2.7** Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

**3.2.8** Manter controle de riscos da atividade e responsabilidade civil nos casos pertinentes;

**3.2.9** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade escolar da rede municipal de ensino cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

**3.3** Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à Prefeitura de Laranjal Paulista.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**3.4** Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da Contratante, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas.

**3.5** Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, e o controle de entrada e saída destes dentro da unidade e externas devido manutenção destes.

**3.6** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.

**3.7** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

**3.8** Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SME e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

**3.9** Fornecer:

**3.9.1** Serviço de monitora de ônibus;

**3.9.2** Serviço de merendeira;

**3.9.3** Serviço de limpeza;

**3.9.4** Profissionais capacitados, para atuar no atendimento aos alunos de reforço;

**3.9.5** Uniformes;

**3.9.6** Material de Limpeza e higiene.

**3.9.7** Equipe para manutenção predial.

**3.10** Tds da lista

**3.11** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço nas unidades escolares, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão,



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

disponibilizado os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**3.12** Manter os profissionais de educação permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. A Secretaria da Educação de Laranjal Paulista poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

**3.13** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos alunos do município de Laranjal Paulista.

**3.14** ***Apresentar mensalmente relatório com informações detalhadas acerca da execução contratual por unidade escolar conforme ANEXO XIV - PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL POR UNIDADE ESCOLAR – EXECUÇÃO CONTRATUAL PLANO DE TRABALHO OU PLANO DE AÇÃO, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:***

**3.14.1** Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;

**3.14.2** Relação dos profissionais das unidades de escolares responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

**3.14.3** Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.

**3.15** Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados.

**3.16** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

**3.17** Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

**3.18** Apresentar à Ouvidoria do CONTRATANTE, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

**3.19** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de vícios ocultos nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Laranjal Paulista.

**3.20** Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE.

**3.21** Assegurar a CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.

**3.22** Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente.

**3.23** Apresentar a CONTRATANTE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

**3.24** Apresentar à Secretaria da Educação de Laranjal Paulista, durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

**3.24.1** Estatísticas mensais dos atendimentos;

**3.24.2** Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais da educação responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados ao serviço realizado;

**3.24.3** Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e



esclarecimento de dúvidas dos usuários.

**3.25** Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

**3.26** Garantir que as unidades escolares da rede municipal de ensino estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2.000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2.000 e suas atualizações.

**3.27** Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO e demais requisitos necessários.

**3.28** Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES.

**3.29** Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que por ventura sejam diagnosticados nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

#### **4. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

**4.1.** A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higiene financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato.

**4.2.** Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços das unidades escolares da rede municipal de ensino deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

**4.3.** Os profissionais responsáveis pelos serviços dentro de sala de aula deverão ter formação em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional, se necessário.

**4.4.** Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços



de atenção à educação deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a legislação vigente.

**4.5.** Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

**4.6.** Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

**4.7.** A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

**4.8.** O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

**4.9.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.

**4.10.** A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.

**4.11.** Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista, quando estiverem no exercício de funções nas dependências das unidades escolares da rede municipal de ensino.

**4.12.** Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido por lei para habilitação e faturamento pela Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista dos



serviços prestados aos alunos nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente.

**4.13.** A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

**4.14** A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

## **5. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **5.1.CONDIÇÕES GERAIS**

**5.1.1.** Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

a) Possuir uma conta-corrente única no Banco a ser indicado pela Prefeitura de Laranjal Paulista para as movimentações bancárias;

b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta-corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social da Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista.

**5.1.2.** Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **5.2. - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**5.2.1.** Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.



**5.2.2.** A CONTRATADA deve manter ainda uma subconta de custeio especialmente aberta para a destinação de provisionamentos de encargos trabalhistas previstos e os respectivos saldos se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

**5.2.3.** A parcela correspondente a investimentos será repassada mediante a solicitação da CONTRATADA a qualquer tempo após assinatura do contrato;

### **5.3. - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.3.1.** Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo anexo neste:

- Demonstrativo de Receitas, informando a Origem dos Recursos;
- Demonstrativo de Despesas, informando a utilização dos recursos por

Origem dos Recursos;

– **Demonstrativo de Folha de Pagamento e Relação de Empregados vinculado à contratação extraído do sistema SEFIP/E-social acompanhado de respectivo comprovante de transmissão e pagamento do tributo;**

- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta-corrente e Aplicações Financeiras dos recursos

recebidos.

b) O relatório de Prestação de Contas de custeio será entregue à CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, salvo o recurso de investimento onde as prestações de contas dos itens serão apresentadas em expedientes distintos ao de processo de Cessão de Patrimônio, de acordo com as aquisições no prazo de trinta dias após a sua ocorrência, nos moldes dos itens “a e c” do presente termo. Não serão considerados na prestação de contas de Não investimentos custos relacionados a serviços;



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

d) A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;

e) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;

## **5.4. - MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

**5.4.1.** A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

**5.4.2.** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

**5.4.3.** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO II

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DAS UNIDADES ESCOLARES DE LARANJAL PAULISTA - (FACULTATIVO)

Em cumprimento ao Edital de Seleção Nº \_\_\_\_, atesto que o responsável técnico médico (ou o Representante credenciado da Organização Social) da entidade....., portador da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pelo (a) ..... em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, visitou as instalações físicas da ..... e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal da Educação de Laranjal Paulista, tomando conhecimento das condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da SMS para as visitas técnicas

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal (ou credenciado) da Organização Social



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO:

Entidade:

CNPJ:

Signatário (s):                      CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM ( )

NÃO ( )

Localidade \_\_\_\_\_(dia) de (mês) de 20,,

(Nome Representante Legal)

CPF nº (especificar)



## ANEXO IV

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado a contemplar as das unidades escolares da rede municipal de ensino de Laranjal Paulista, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes as mesmas.

#### TÍTULO

Plano de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento, a operacionalização e execução de serviços de educação das unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme Edital de Seleção nº 001/2022

#### 1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL (C1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para as Unidades, e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma por unidade;
- b) Protocolos para as atividades nos devidos setores;
- c) Protocolos para as atividades do serviço de dispensação e controle de estoque;
- d) Protocolos Assistenciais;
- e) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos com o preenchimento do quadro abaixo, atendendo a necessidade de disponibilização de profissionais conforme Termo de Referência (ANEXO I):



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Quantidade de profissionais</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Obs.</b>

## 2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (C2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- Apresentação da Política de Gestão da Qualidade;
- Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação ;
- Proposta de Educação Permanente.

## 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (C3)

a) Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.

## 4. PROPOSTA ECONÔMICA (C4)

A Proposta Econômica deverá ser apresentada nos Quadro 1, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## QUADRO 1 – Proposta econômica: meses 01 a 12

CUST EIO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Tot al
<b>1 – Pessoal e Reflexo</b>													
Salários													
Encargos Sociais													
Provisionamento (13º + Férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Benefícios													
Dissídio													
Outros (especificar)													
<b>Subtotal</b>													
<b>2 – Materiais de Consum o</b>													
Uniformes													
Material de limpeza e higiene													
Outros (especificar)													
<b>Subtotal</b>													
<b>3 – Serviços de Terceiros</b>													
Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva de elétrica, hidráulica e alvenaria													
Outros (especificar)													
<b>Subtotal</b>													
<b>4 – Despesas Gerenciais</b>													
Assessoria Contábil													
Outros (especificar)													
<b>Subtotal</b>													
<b>5 – Total de Custeio (1+2+3+4)</b>													



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

<b>INVESTIMENTOS</b>													
Mobiliário													
Tecnologia da Informação													
Outros (especificar)													
<b>6 – Total de Investimentos</b>													
<b>TOTAL GERAL (5+6)</b>													



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## QUADRO 4 – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ECONÔMICA: 12 MESES

	Valor
<b>Custeio</b>	
1- Pessoal e reflexo	
2- Material de consumo	
3- Serviço de terceiros	
4- Despesas gerenciais	
5- Total de custeio (1+2+3+4)	
<b>Investimentos</b>	
6- Total de investimentos	
<b>Total geral</b>	



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO V

### PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A atribuição de pontos para a seleção da melhor proposta apresentada, observará os critérios abaixo colacionados:

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria, tendo como referência o Plano Nacional de Educação e a política educacional local.	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	<b>2,0</b>
Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória	<b>2,0</b>



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

	ou errôneo (0,0)	
Comprovar experiência prévia na realização do objeto da presente parceria, atendendo expressivo número de beneficiários e em diversos pontos de uma localidade, através de contrato/convênio/parceria com instituição pública ou privada ou atestado(s) emitido(s) por esta(s) instituição(ões)	-Grau pleno de atendimento à comprovação de experiência no que se refere ao objeto, escala e território: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa semelhante ou acima de 80% dos beneficiários da parceria proposta. (2,0) - Grau satisfatório de experiência em um dos quesitos: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa de 80% em até 50% dos beneficiários da parceria proposta. (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional ou errôneo: atendimento dos beneficiários em demanda quantitativa abaixo de 50% dos beneficiários da parceria proposta (0,0)	<b>2,0</b>
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>		<b>10,0</b>

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração. A comissão de seleção obedecerá a ordem de pontuação geral obtida pelos proponentes para a correta classificação das propostas.

Em caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento "experiência prévia na realização do objeto". Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "adequação da proposta ao valor de referência". Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

decidida por sorteio.

Serão eliminadas as propostas: a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos; b) que recebam nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto; c) que estejam em desacordo com o Edital ou d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto, consoante o disposto no artigo 27, §5º da Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei Federal 13.204/2015.



## **1.1. Acompanhamento e avaliação**

**1.1.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA como entidade CONTRATANTE é responsável pelo acompanhamento da execução das ações deste contrato, com o objetivo de otimizar os recursos e a correção de possíveis desvios e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados. Para tal finalidade, será instituída uma Comissão Técnica de Acompanhamento - CTAda SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação.

A análise e a avaliação dos indicadores do CONTRATO DE GESTÃO serão realizadas pela CTA com a finalidade de monitorar a qualidade dos serviços assistenciais prestados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

Os relatórios de prestação de contas mensal e dos serviços assistenciais deverão ser entregues no Protocolo Geral da PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA, até o dia 15 do mês subsequente.

Os relatórios de produção/faturamento deverão ser enviados a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme cronograma determinado. E os relatórios assistenciais deverão ser encaminhados junto a prestação de contas mensal para que a análise dos dados assistenciais.

A resposta aos questionamentos enviados á ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser respondida e protocolada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMS, em até 05 (cinco) dias úteis.

## **1.2. Composição e Funções da Comissão Técnica de Acompanhamento**

A presidência da Comissão Técnica de Acompanhamento é do Secretario Municipal da Educação, conforme determina a Lei Municipal. Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados para participar das reuniões de acompanhamento. A CTA é constituída de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) representantes da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e 02 (dois)



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

representantes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

As funções da CTA são:

Realizar reuniões ordinárias a cada 03 (três) meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;

Sempre que necessário, realizar reuniões extraordinárias;

Registrar em ATA as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da comissão de acompanhamento e participantes presentes;

Avaliar os parâmetros de produção, dos indicadores e das informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros envolvidos no contrato, analisando as alterações ocorridas em relação ao orçamento estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO;

Analisar as causas que originaram alterações acima mencionadas e as ocorrências no funcionamento dos serviços;

Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessários;

Analisar preliminarmente proposta de implantação de novos serviços;

Enviar relatórios trimestrais à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sobre os dados analisados pela CTA.



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO VII

### ENTIDADE QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NOMUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA

ATÉ O DIA 20/12/2022

001	ASSOCIAÇÃO BRENDON BENJAMIN PROJETOS SOCIAIS EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E ESPORTES	34.921.751/0001-62
002	INSTITUTO SOLEIL	61.394.763/0001-59



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO IX

### MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de Seleção de N.º \_\_\_\_\_.

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Laranjal Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante Legal da Pessoa Jurídica

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INTEIRO TEOR

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na Seleção de Nº \_\_\_\_\_, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento das unidades escolares da rede municipal de ensino de LARANJAL PAULISTA, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de Seleção, em especial a, Lei Federal 9.637/98, Lei Complementar Municipal nº 189 de 14/03/2017 e cabendo-me, no que se refere à última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação vigente e respeitar o caráter público.

Laranjal Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20,.....

\_\_\_\_\_  
Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE.....por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º ..... expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º residente e domiciliado na cidade de ..... Estado de ..... à Rua ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ..... N.º ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Gestão e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pela SMS, em.../.../..., conforme Aviso de Edital Nº \_\_\_\_\_, publicado no D.O.E. do dia.../.../... , podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Laranjal Paulista,....., de.....de 20,.....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Outorgante)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

\_\_\_\_\_  
Organização Social de Educação

Testemunhas:



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO XIII

### UNIDADES ESCOLARES DE LARANJAL PAULISTA MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

Processo: \_\_\_\_\_

Contrato de Gestão que, celebram o Município de Laranjal Paulista e a Entidade \_\_\_\_\_, qualificado(a) como Organização Social de Educação no Município conforme Decreto nº \_\_\_\_\_, decorrente do Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, o gerenciamento dos Serviços de Educação constante da cláusula primeira.

Pelo presente instrumento, integrado especialmente pelo Processo administrativo nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, de um lado a Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.634606/0001-80, com sede nesta cidade na Rua \_\_\_\_\_ – Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o \_\_\_\_\_, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Laranjal Paulista pelo Certificado de Qualificação Nº \_\_\_\_\_ com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, e com estatuto registrado nº \_\_\_\_\_, no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documento Civil de Pessoa Jurídica, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, Portador da CIRG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Complementar Municipal nº 189 de 14/03/2017, bem como o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal 8666/1993 e suas atualizações,



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente gerenciamento, a operacionalização e execução de serviços de educação diante das seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto**

O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização, apoio e execução do gerenciamento, pela CONTRATADA, de atividades e serviços de educação em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

Fazem parte integrante deste contrato as normas definidas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, bem como seus ANEXOS.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações e Responsabilidade da CONTRATADA**

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além daquelas constantes das especificações técnicas nos Anexos e das estabelecidas na legislação referente a educação, bem como nos diplomas municipal, estadual e federal regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

- 2.1.** Prestar os serviços de educação que estão especificados no ANEXO I - **Prestação de Serviços à população usuária do serviço de ensino público**, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão;
- 2.2.** Dar atendimento exclusivo aos usuários da rede municipal de ensino cujo uso lhe fora permitido;
- 2.3.** Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais/educacionais, de informação oportuna sobre o local de residência dos estudantes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência dos mesmos e, para os residentes em Laranjal Paulista a unidade referenciadora;
- 2.4.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação, omissão voluntária,



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a alunos e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável, nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

**2.5.** A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços;

**2.6.** Restituir, em caso de desqualificação ou extinção, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

**2.7.** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

**2.8.** A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Complementar Municipal 189 de 14/03/2017;

**2.9.** Comunicar à instância responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

**2.10.** Transferir, integralmente, à Contratante em caso de desqualificação ou extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, cujo uso lhe fora permitido;

**2.11.** Cabe, ainda, a CONTRATADA fazer inventário e tombamentos dos bens adquiridos pela CONTRATADA, a fim de confrontar com o apresentado pela SMS;

**2.12.** Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto ao disposto na Lei Complementar Municipal 189 de 14/03/2017;

**2.13.** Contratar, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas de rescisões, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;



## PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

- 2.14.** Instalar, nas unidades objeto deste Contrato de Gestão, "Serviço de Atendimento ao Usuário", por meio de OUVIDORIA, devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Educação relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos deste Contrato de Gestão;
- 2.15.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;
- 2.16.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de educação, cujo uso lhe fora permitido, com os padrões definidos pela CONTRATANTE;
- 2.17.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato de Gestão;
- 2.18.** Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 2.19.** Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de Experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentida, com a expressa manifestação de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido;
- 2.20.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- 2.21.** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Educação e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 2.22.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas, quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato de Gestão;
- 2.23.** Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 2.24.** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

serviços de educação, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

**2.25.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

**2.26.** Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, de acordo com a Lei Federal nº 9.982, de 14 de Julho de 2000;

**2.27.** A UBS – Alto do Ipiranga deverá implantar e implementar Serviços estabelecidos no referido Edital, deste Contrato de Gestão, e especialmente:

- Serviço de Atendimento ao Usuário;
- Implantação e implementação de Protocolos Clínicos;
- Procedimento operacional padrão;
- Descrição de fluxo de atendimento e rotinas administrativas;

**2.28.** Deverá ser fornecido relatório individual de cada estudante, conforme definido pelo unidade requisitante.

**2.29.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de educação, observando - sea média de valores praticados por instituições de mesmo porte e semelhante complexidade da unidade objeto deste Contrato de Gestão. Remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – Obrigações do CONTRATANTE**

**3.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, o município obriga-se a:

**3.1.1.** Prover a Parceira dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato de Gestão;



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

- 3.1.2.** Programar, no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- 3.1.3.** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Parceira;
- 3.1.4.** Analisar e avaliar o inventário dos bens apresentado pela CONTRATANTE, referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente, à formalização dos termos de permissão de uso;
- 3.1.5.** Em caso de haver necessidade em utilização de servidores públicos, promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, a disposição de servidores públicos, para exercerem suas funções na Organização Social Parceira, conforme o disposto na Lei Complementar Municipal 189 de 14/03/2017;
- 3.1.6.** Durante o período da disposição, o servidor público observará as normas internas da Organização Social;
- 3.1.7.** O Valor pago pelo Município a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social será abatido do Valor de cada repasse mensal, respeitado o limite estabelecido;
- 3.1.8.** O servidor colocado à disposição da Organização Social poderá, a qualquer tempo, mediante requerimento ou por manifestação da Organização Social, ter sua disposição cancelada;
- 3.1.9.** Analisar, sempre que necessário, e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Educação, para verificarse a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto contratual;
- 3.1.10.** 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 de pagamento dos créditos da CONTRATADA;

**3.1.11.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na UBS, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE é às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

**3.1.12.** Apresentar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto à repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Avaliação**

**4.1.** A Comissão Técnica de Avaliação (CTA) procederá a avaliação trimestral das metas pactuadas e a Comissão de Gestão de Contratos procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob a sua gestão, elaborando relatório conclusivo.

Parágrafo Único: A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável do CONTRATANTE e encaminhados mensalmente aos membros da CTA para análise, através do relatório assistencial anexado na prestação de contas mensal, para a realização da avaliação trimestral, porém o acompanhamento mensal.

**4.2.** A Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização, deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

**4.3.** Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao



Secretário Municipal de Educação.

## **CLÁUSULA QUINTA - Do Acompanhamento**

**5.1.** A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pelo Departamento Gestor, pela Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA), pela Comissão de Gestão de Contratos e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização através do disposto neste Contrato de Gestão e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

## **CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Vigência**

**6.1.** O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de Vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Recursos Financeiros**

**7.1.** Pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento bem como no referido Edital de Chamamento e seus Anexos, a importância global estimada em R\$ .....

**7.2.** Do montante global mencionado no caput desta cláusula o valor de R\$ ....., corresponde ao exercício financeiro de 2018, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO, conforme instrução TCE-SP nº 02/2008 e onerará a rubrica.....

Custeio:

Funcional Programática: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

Investimento:

Funcional Programática: \_\_\_\_\_

Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

**7.3.** O valor referente aos exercícios subsequentes será consignado nas respectivas leis orçamentárias.

**7.4.** Os recursos repassados à Parceira deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro, sendo que os resultados dessa aplicação se reverterão, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

**7.5.** Os recursos financeiros, para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela Parceira, poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados, sem prejuízo da assistência à educação, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social de Educação, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

**7.6.** A CONTRATADA deverá movimentar os recursos de INVESTIMENTOS e de CUSTEIO que lhe forem repassados, em contas correntes bancárias específicas, distintas, exclusivas e vinculadas ao Contrato de Gestão, constando como Titular a Organização Social de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Parceira.

**7.7.** A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva vinculada a conta bancária de custeio, no Banco \_\_\_\_\_ do Contrato de Gestão, devidamente aplicado os recursos destinados ao provisionamento de encargos



sociais e trabalhistas.

**7.8.** Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à Contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA - Dos Recursos para Investimentos**

**8.1.** Os recursos destinados a investimentos necessários à adequação física, estrutural e operacional da unidade obedecerá as condições estipuladas no Edital de Seleção nº 006/2017, bem como o item 9.1 deste Contrato. **CLÁUSULA**

## **NONA - Condições de Pagamento**

**9.1.** (Investimento): No exercício de 2018 a somatória dos valores referentes a investimentos a serem repassados fica estimada em ....., sendo emitida as Nota de reserva nº ....., mediante os seguintes critérios:

A parcela correspondente a investimentos será repassada mediante a solicitação da CONTRATADA a qualquer tempo após assinatura do contrato;

As prestações de contas dos recursos de investimentos dos itens constantes no Anexo II serão apresentadas de acordo com as aquisições e as notas fiscais acompanhadas do Termo de Doação no prazo de trinta dias após a sua ocorrência.

**9.2.** As parcelas referentes ao Valor do custeio serão repassadas a partir do início do atendimento da unidade e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados trimestralmente, após análise dos indicadores estabelecidos no Anexo VI - Indicadores de Desempenho.

O Somatório de Valores de custeio a serem repassados anualmente ficam estimado em R\$ 4.020.000,00 (quatro milhões e vinte mil reais), sendo para os meses o Valor de R\$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais). Os recursos serão transferidos até o 10º (décimo) dia útil de cada mês

**9.3.** Os Valores de ajuste financeiro, citados no parágrafo anterior, serão apurados na forma disposta no Anexo I - Transferência de Recursos, que integra o presente Contrato de Gestão.

**9.4.** Os indicadores do último trimestre do ano serão avaliados no meses de



Janeiro e fevereiro do ano seguinte e corrigidos na forma do item 9.1 desta cláusula.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração Contratual**

**10.1.** O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Educação e Prefeito Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão**

**11.1.** A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

**11.2.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores dele recebidos.

**11.3.** Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Educação para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

**11.4.** Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de educação ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.



**11.5.** A Parceira 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 à Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Penalidades**

**12.1.** A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações Vigentes a quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**12.2.** A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pelo sistema de dosimetria utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, e dela será notificada a Parceira.

**12.3.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

**12.4.** Da aplicação das penalidades, a Parceira terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal da Educação.

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

**12.6.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá



o direito de o Município exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Disposições Finais e Transitórias**

**13.1.** É Vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

**13.2.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo Município sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Parceira.

**13.3.** Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Educação por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de rratificação ao presente Contrato de Gestão.

**13.4.** A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentadas ao Secretário Municipal da Educação, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**13.5.** A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação. Referida solicitação será apreciada pelo Controle Interno da Secretaria Municipal da Educação que emitirá parecer



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

conclusivo e submeterá à Comissão Técnica de Acompanhamento para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA - Da Publicação

**14.1.** O Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA- Do Foro

**15.1.** Fica eleito o Foro de Laranjal Paulista, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e Parceiras, assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Laranjal Paulista \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20,,,,,.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

5.f Início

5.g Término

6. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

7. ELEMENTOS QUE DEMONSTREM A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS PRATICADOS NO MERCADO OU COM OUTRAS PARCERIAS DA MESMA NATUREZA, DEVENDO EXISTIR ELEMENTOS INDICATIVOS DA MENSURAÇÃO DESSES CUSTOS, TAIS COMO: COTAÇÕES, TABELAS DE PREÇOS DE ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, PUBLICAÇÕES ESPECIALIZADAS OU QUAISQUER OUTRAS FONTES DE INFORMAÇÃO DISPONÍVEIS AO PÚBLICO:

8. EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA:

9. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10 a. Previsão de Início:

10 b. Previsão de Término:

10 c. Parcelas:

10 c 1. Número de Parcelas

10 c 2. Valor de cada parcela

10 c 3. Total

Outras Informações sobre parcelas:

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa PEA Outros/R.P. Total

Pessoal e Obrigações (folha / encargos)

Material de Consumo

Outros Serviços Pessoa Jurídica

Outros Serviços Pessoa Física

TOTAL GERAL R\$ R\$

12. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO

Fontes Valor

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista R\$

Contrapartida R\$



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

---

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

Outras Fontes R\$

TOTAL DO PROJETO R\$

### 13. VALOR PER Capita

13 a. Valor Per Capita

13 b. Quantidade

13 c. Valor Total

13 d. TOTAL GERAL

### 14. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

15. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, COMPATÍVEIS COM O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS VINCULADAS ÀS METAS E COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA, NÃO SE ADMITINDO PERIODICIDADE SUPERIOR A 1 (UM) ANO OU QUE DIFICULTE A VERIFICAÇÃO FÍSICA DO CUMPRIMENTO DO OBJETO:

16. PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:

### 17. AUTENTICAÇÃO

17 a. Local/Data:

17 b. Representante Legal: Presidente (NOME)

17 c. Assinatura:

17 d. Responsável pelo projeto: (NOME)

17 e. Assinatura:



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

## ANEXO XV

### PLANILHA MODELO

Planilha detalhada contendo os salários e respectivos encargos sociais de cada empregado e demais despesas com folha de pagamento, bem como Indicação do Sindicato de categoria adotado e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.

#### PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS SERVIÇOS

##### I MÃO DE OBRA

Cargo/Profissionais	Quant.	Salário/mês (RS)	Valor Mensal (RS)
<b>TOTAL I</b>			

##### II – ENCARGOS SOCIAIS - % SOBRE O TOTAL I

Item	Percentual	Valor Mensal (R\$)
Férias acrescidas 1/3		
13º salário		
Indenização Lei 12.506/2011		

INSS Patronal		
SESI/SESC		
INCRA		
Seg. acidente trabalho /SAT/INSS		
SEBRAE		
FGTS		
Multa FGTS		
<b>Total II</b>		

##### III - BENEFÍCIOS

Tipo	Quant.	Benefício/mês (RS)	Valor Mensal (RS)
Vale - Transporte			
Vale Refeição			
Outros benefícios			
<b>Total III</b>			

##### IV – OUTRAS DESPESAS DIRETAS DO PROJETO.

Descrição	Valor Mensal (R\$)
Despesas Administrativas/Operacionais/Terceiros	



# PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA

Praça Armando Salles de Oliveira, nº 200 – Centro  
Laranjal Paulista – SP / CEP 18500-000 / Caixa Postal nº 07  
Fone: (15) 3283-8300 / CNPJ: 46.634.606/0001-80

Uniformes	
Equipamentos de proteção individual	
Treinamento	
<b>Total IV</b>	

**SUB TOTAL a (I+II+III+IV)**

<b>V – DEMAIS COMPONENTES</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
Lucro		
<b>Total V</b>		

**SUB TOTAL B (sub total A+V)**

**R\$ 521.519,06**

<b>VI - TRIBUTOS</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
TRIBUTOS Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
Tributos Estadual / Municipais		
ISS	5,00%	
Outros Tributos		-
<b>Total V</b>		

**VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA**