

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

PROCESSO SEI N° 1118.2026/0002622-5

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação (CEUs, CMEs e CMILs) do Município de Guarulhos discriminados neste Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR PROJETO

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 02/03/2026 às 10h00

A sessão pública de processamento do Chamamento Público será realizada, no dia e horário acima indicados, na Secretaria de Educação sítio à Rua Cláudio Barbosa, 313 – Macedo - Guarulhos/SP – CEP 07113-040.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos técnicos serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento deste Chamamento Público.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 9.637/1998; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei Federal 14.133/2021, no que se aplicar; Lei Complementar Estadual nº 846/1998; Lei Municipal de Guarulhos nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35.181/2018; e pelos Decretos Municipais 33.703/2016 e 33.912/2017.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

PREÂMBULO:

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO torna público a quem possa interessar que de ordem do Senhor Secretário, acha-se aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, adiante discriminado, ficando o Instrumento Convocatório bem como seus Anexos, em seu inteiro teor, à disposição dos interessados, no Departamento de Gestão de Espaços Educacionais, na Secretaria de Educação, sítio à Rua Claudino Barbosa, 313 - Macedo - Guarulhos/SP – CEP 07113-040.

O presente Chamamento Público reger-se-á conforme o prescrito na **Lei Federal nº 9.637/1998**, **Lei Complementar Federal 101/2000**, pela **Lei Complementar Estadual nº 846/1998**, pela **Lei Municipal nº 7.545, de 11 de abril de 2017**; **Decreto Municipal de Guarulhos nº 35.181, de 30 de agosto de 2018** e pelos **Decretos Municipais nº 33.703/2016 e 33.912/2017**, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, no que couber, bem como pelas demais disposições legais que lhe sejam pertinentes e compatíveis.

Em sendo o certame deserto, isto é, não havendo comparecimento de nenhum interessado, por ocasião da abertura da Sessão Pública do presente Chamamento Público, poderá ser realizada nova publicação do Instrumento Convocatório, designando nova data e horário para sua reabertura, observadas as mesmas condições e prazos inicialmente convencionados.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e gestão de oficinas e atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer e recreação nos Centros Municipais de Educação (CMEs), Centros de Educação Unificados (CEUs) e Centros Municipais de Incentivo à Leitura (CMILs) do Município de Guarulhos discriminados no Termo de Referência.

1.1.1. O objeto do presente Chamamento Público deverá ser executado nas formas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

1.2. Dotações orçamentárias:

(1342) 0810.1236100212.056.01.2200000.335085.0005

(1441) 0810.1236500212.056.01.2100000.335085.0005

1.3. Valor de referência máximo total estimado para celebração do Contrato de Gestão é de **R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)** pelo período de sua vigência, devendo ser observado o abaixo prescrito:

1.3.1. O valor de referência máximo mensal estimado para execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a que se refere este Instrumento Convocatório, será de **R\$ 666.666,66 (seiscents e sessenta e seis mil, seiscents e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

1.3.2. O valor previsto no item anterior se refere a uma média mensal de 120.000 (cem mil) atendimentos, distribuídos entre os equipamentos e entre os eixos de atendimento previstos no Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de **12 (doze) meses**, prorrogável por iguais períodos, até a vigência máxima de 5 (cinco) anos previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO – INFORMAÇÕES - IMPUGNAÇÃO

2.1. O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser consultados e/ou obtidos no site <http://portaleducação.guarulhos.sp.gov.br>, no link “publicações e documentos”.

2.2. Informações relativas ao presente Chamamento Público poderão ser obtidas conforme segue:

2.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a(o) Presidente da Comissão Especial de Seleção - CES para o e-mail dgee@educacao.guarulhos.sp.gov.br e deverá ter o seu recebimento confirmado por meio dos telefones (11) 2475-7379 ou 2475-7319, até 02 (dois) dias úteis – antes do prazo marcado para abertura do certame.

2.2.2. QUESTÕES DIVERSAS – poderão ser obtidas junto ao Departamento de Gestão de Espaços Educacionais, pelo telefone (11) 2475-7379, de segunda a sexta-feira, das 08 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

2.3. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser encaminhadas por escrito, dirigidas a(o) Presidente da Comissão Especial de Seleção – CES e encaminhadas à Secretaria de Educação, no Fácil Educação, sítio à Rua Cláudio Barbosa, 313 - Macedo- Guarulhos/SP, com a identificação completa da autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, em até 03 (três) dias úteis antes do prazo designado para abertura do certame.

2.3.1. A Impugnação ao Instrumento Convocatório deverá conter, obrigatoriamente, identificação e documentação pessoal, em se tratando de Pessoa Física; bem como identificação e documentação pertinente quando Pessoa Jurídica; além de endereço, telefone e e-mail, em ambos os casos.

2.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Instrumento Convocatório o interessado que não o fizer até o segundo dia útil antecedente ao designado para abertura do certame.

2.3.3. A Comissão Especial de Seleção - CES decidirá a respeito da Impugnação ao Instrumento Convocatório, bem como às questões que eventualmente sejam formuladas.

2.3.4. Se acolhida a Impugnação ao Instrumento Convocatório será(ão) realizada(s) a(s) devida(s) e específica(s) modificação(ões), nos limites em que houver sido impugnado e acolhido; frise-se, não restando, pois, quaisquer outras análises, a posteriori, acerca do Edital em questão. Após, proceder-se-á, a publicação do Instrumento Convocatório, com nova data e horário para realização do certame.

2.3.5. Não serão reconhecidas as impugnações que não forem devidamente subscritas por representantes.

2.3.6. Qualquer pessoa poderá impugnar o Instrumento Convocatório, devendo protocolar o pedido devidamente fundamentado, nos termos do art. 164, da Lei Federal nº 14.133/21,



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

observados os prazos fixados, quais sejam: para interposição de impugnação, prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura do certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, as entidades que atenderem a todas as exigências contidas neste Instrumento Convocatório, dentre elas, a qualificação como Organização Social no Município de Guarulhos nos termos da Lei Municipal de Guarulhos nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal de Guarulhos nº 35.181/2018, e conforme Edital de Chamamento Público Nº 01/2025-SE – (*Qualificação de Pessoas Jurídicas de Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, como “Organizações Sociais” na Área da Educação – Publicado em 25/02/25*), e que tenham em seus atos constitutivos, dentre seus objetivos, a descrição da atuação na área de Educação.

3.1.1. O processo para qualificação como Organização Social no Município de Guarulhos, em obediência ao preconizado no Capítulo I, do Decreto Municipal de Guarulhos nº 35.181/2018, ao que tange este Chamamento Público deverá ser iniciado através de protocolo de solicitação para tal, junto a Central de Atendimento da Educação sito à Rua Cláudio Barbosa, nº 313, CEP: 07113-040, Bairro: Macedo, Guarulhos - SP, telefone (11) 2475-7300.

3.2. As instituições que ainda não estiverem qualificadas no Município de Guarulhos como Organização Social da área da Educação deverão se atentar para as datas previstas legalmente, a fim de viabilizar sua qualificação dentro da vacância da publicidade do Instrumento Convocatório.

3.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.3.1. Entidades que não estejam qualificadas, até a data de abertura do certame, como Organização Social da área de Educação no âmbito da Administração Pública Municipal de Guarulhos;

3.3.2. Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público, podendo ser procedida pela Administração a pertinente consulta durante o certame ou a qualquer momento conforme a conveniência e interesse público;

3.3.3. Entidades consorciadas;

3.3.4. Entidades impedidas de contratar com o Município de Guarulhos;

3.3.5. Conforme descrição contida no artigo 14 da Lei Federal 14.133/2021.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por quaisquer pessoas; contudo, apenas terá direito a se manifestar, rubricar documentos, transigir, contrair obrigações, negociar, assinar a Ata de Sessão Pública, interpor recursos ou deles desistir, receber intimações, bem como, praticar os demais atos inerentes ao procedimento em tela, aqueles que estiverem devidamente credenciados.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

4.2. Os interessados que desejarem credenciar representantes de acordo com o modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL II** deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes amplos poderes para atuar em todas as fases do Chamamento Público, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir.

4.3. A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data da abertura do certame, por ocasião da entrega dos envelopes. A não apresentação, não inabilita o interessado, mas o impede de se manifestar em nome do representado, conforme descrito no item 4.1, do Edital.

4.4. Os interessados deverão apresentar acerca de seus representantes:

- 4.4.1.** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), documento de identidade original com foto, cópia autenticada do Instrumento Constitutivo registrado na Junta Comercial; ou, em sendo Sociedade Simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em cópia autenticada; nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4.2.** Tratando-se de **Procurador**, documento de identidade original com foto, instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração assinado pelo representante legal com firma reconhecida, do qual conste poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da instituição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo na forma da alínea “**4.4.1.**”.
- 4.4.3.** Do ato de credenciamento deverá constar todas as pessoas que a interessada julgar pertinente. Após o ato de credenciamento não será admitida alterações posteriores, salvo motivos de caso fortuito ou força maior, caso em que, será submetido à previa análise da Comissão Especial de Seleção.

4.5. Junto ao credenciamento, deverão ser entregues separadamente o “Envelope A” e o “Envelope B”.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Na data, horário e local designados no preâmbulo deste Instrumento Convocatório iniciar-se-á a Sessão Pública de processamento deste Chamamento Público, que será conduzida pela Comissão Especial de Seleção - CES, realizada em conformidade com a legislação vigente, cujos envelopes e credenciamento dos interessados deverão ocorrer até a data e horário estipulados para o Chamamento Público.

5.2. Os **Documentos de Habilidação** e o **Programa de Trabalho** deverão ser apresentados em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas as seguintes indicações:

ENVELOPE A

CHAMAMENTO PÚBLICO nº ____ / ____ -SE (mencionar o nº e ano)
PROCESSO SEI nº



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E E-MAIL

ENVELOPE B

CHAMAMENTO PÚBLICO nº ____/____ - SE (mencionar o nº e ano)
PROCESSO SEI nº

Programa de Trabalho (em 2 vias sendo uma impressa e uma em forma digital)

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E E-MAIL

6. HABILITAÇÃO - Serão consideradas habilitadas as participantes que apresentarem os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 6.6.**

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Cópia do Certificado de Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Guarulhos ou da publicação de Qualificação no Diário Oficial do Município.

6.1.2. Ato Constitutivo atualizado ou estatuto em vigor registrado em Cartório, em conformidade com a legislação que rege o funcionamento de Organizações Sociais em todos os níveis federativos, sobretudo no que tange à estruturação do Conselho de Administração e à descrição de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital, e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.1.3. Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da organização social, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor, a fim de comprovar que o objeto social e as normas estatutárias estão focadas no objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

6.1.4. Declaração em papel timbrado de que a organização social não deverá possuir no Conselho de Administração e na Diretoria da entidade de cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta, emitida pelo representante legal da organização social.

6.1.5. Declaração em papel timbrado com firma reconhecida de que a organização social concorda que a Controladoria Geral do Município, terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da organização social como um todo e do contrato de gestão.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

6.1.6. Comprovação, por meio de visita realizada pela Comissão Especial de Seleção, de que o local da sede da organização social é o mesmo constante no Estatuto Social.

6.1.6.1. A visita a ser realizada pela Comissão Especial de Seleção deverá ser agendada pelo telefone (11) 2475-7319 com 01 (um) dia útil de antecedência e poderá ser realizada até o dia útil anterior a abertura do certame.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

6.2.2. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da participante, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste Chamamento Público **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da participante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da instituição, conforme Modelo **ANEXO DO EDITAL VIII – A**;

6.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da Organização Social, relativo aos tributos relacionados com o objeto Contratual **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da participante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da instituição, conforme Modelo **ANEXO DO EDITAL VIII – B**;

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

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (conforme Art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1.1 A boa situação financeira da licitante será comprovada por meio dos seguintes índices, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;
- b) Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00;
- c) Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Legenda:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Atestado de Visita Técnica:

6.4.1.1. As entidades interessadas deverão atestar que conhecem o local e as condições de realização do serviço, ficando-lhes assegurada a realização Visita Técnica nas unidades previstas no Termo de Referência, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste Chamamento Público, em dias úteis, por meio de agendamento pelo telefone (11) 2475-7319, no Departamento de Gestão de Espaços Educacionais;

6.4.1.1.1. A visita técnica deverá ser agendada com 01 (um) dia útil de antecedência e poderá ser realizada até o dia útil anterior a abertura do certame.

6.4.1.2. Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento emitido pela entidade interessada dando poderes de representação;

6.4.1.3. A comprovação da visita técnica será feita através do Atestado de Visita Técnica, devidamente assinado por representante da Secretaria de Educação, conforme modelo constante do **ANEXO DO EDITAL VI.** (A participante deverá levar o atestado de visita técnica preenchido no dia da visita).

6.4.1.4. O Atestado de Visita Técnica deverá fazer parte integrante do **ENVELOPE A**, juntamente com os Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação.

6.4.1.5. Caso a entidade opte por não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar, obrigatoriamente, a Declaração de Dispensa de Visita Técnica (conforme modelo constante no Anexo VI-A), assumindo total responsabilidade pelo conhecimento das condições locais e eximindo a Secretaria de Educação de quaisquer ônus decorrentes de desconhecimento ou alegação de insuficiência de dados.

6.4.1.6. A Declaração de Dispensa de Visita Técnica deverá fazer parte integrante do **ENVELOPE A**, juntamente com os Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação,



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação.

6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.5.1. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL VIII-C**;

6.5.2. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme **ANEXO DO EDITAL VIII-D**;

6.5.3. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que a organização social não deverá possuir no Conselho de Administração e na Diretoria da entidade de cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta, **ANEXO DO EDITAL VIII-E**;

6.5.4 Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL VIII-F**.

6.5.5. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que executa projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL VIII-G**.

6.5.6. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que estabelecerá Processo Seletivo com ampla divulgação para recrutar e selecionar pessoal para execução do Contrato de Gestão, durante toda sua vigência, conforme sugerido no **ANEXO DO EDITAL VIII-H**.

6.5.7. Apresentar regulamento próprio dos procedimentos para contratação de serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em papel próprio da entidade, devidamente assinado pelo representante legal.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeito de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.6.2. Serão aceitas, ainda, as certidões positivas, cujos débitos comprovadamente não se relacionem à regularidade das exações relacionadas ao objeto almejado.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

6.6.3. No caso da Fazenda Estadual, a comprovação a que alude o item acima, relaciona-se ao tributo ICMS e deverá se dar por meio da Certidão disciplinada pela Portaria CAT 20 de 01/04/98 da Coordenadoria da Administração Tributária.

6.6.4. A documentação, conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos.

6.6.5. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6.6.7. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão Especial de Seleção-CES.

6.6.8. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei e serão anexados ao processo do Chamamento Público, inclusive na hipótese da apresentação de documentos originais.

6.6.8.1. As autenticações poderão ser feitas pelos membros da Comissão Especial de Seleção, mediante cotejo da cópia com o original. Recomendamos trazer os documentos até um dia útil antes da abertura do certame.

6.6.9. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7. DO PROGRAMA DE TRABALHO

7.1. O PROGRAMA DE TRABALHO deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

7.1.1. O PROGRAMA DE TRABALHO, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, sendo que, uma impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas neste Edital e a outra via deverá ser entregue em formato digital: em arquivo único no formato PDF pesquisável em mídia eletrônica (PenDrive) identificado com impressão ou caneta própria que não permitam a sua violação. **O PROGRAMA DE TRABALHO** deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:

7.1.1.1. Número do Edital do Chamamento Público e o seu objeto;



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

7.1.1.2. O índice deverá conter os itens propostos no Termo de Referência – **ANEXO DO EDITAL I.**

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

7.1.1.4. Apresentação do Programa de Trabalho, conforme previsto no Termo de Referência – **ANEXO DO EDITAL I.**

7.1.1.5. Especificação do orçamento para execução do Plano, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais - **ANEXO DO EDITAL IV.**

7.2. O texto base do Programa de Trabalho, preferencialmente, deverá ser apresentado com tipo de letra Arial, tamanho 12 e espaçamento entre linhas 1,25.

7.3. Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum documento poderá ser recebido.

7.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope. No entanto, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessário.

7.5. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação e não será permitida a realização de alteração no modelo do Programa de Trabalho.

7.6. O Proponente deverá especificar o prazo de validade do Programa de Trabalho, **não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura do Chamamento Público.

7.7. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de seus Programas de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação dos mesmos.

8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes serão recebidos até a data e horário estipulado no preâmbulo do Edital e em seguida, em ato público, a Comissão Especial de Seleção abrirá o "**ENVELOPE A – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**", cujo conteúdo será rubricado pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das instituições presentes.

8.1.1. A Comissão Especial de Seleção após análise e julgamento dos documentos apresentados divulgará aos participantes o resultado, na mesma sessão ou através de publicação em Diário Oficial do Município ficando, nesse caso, sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, devidamente fechados e rubricados, o **ENVELOPE B** de cada participante.

8.2. Da decisão de Habilitação ou Inabilitação caberá recurso.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

8.3. Havendo desistência expressa de todos os concorrentes, do direito de interpor recurso, o que constará em Ata, ou decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, o Presidente da Comissão Especial de Seleção designará nova data e horário para a sessão de abertura dos “**ENVELOPES B**”.

8.3.1. Na data e horário referidos do subitem anterior, a Comissão Especial de Seleção abrirá os “**ENVELOPES B**”, cujos conteúdos serão rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes das instituições, ocasião em que serão devolvidos aos participantes inabilitados os respectivos “**ENVELOPES B**”, que poderão fazê-lo em até 03 (três) meses após a data da abertura da sessão, quando então serão destruídos.

8.3.2. A Comissão Especial de Seleção após análise e julgamento dos Programas de Trabalho apresentados, divulgará aos participantes o resultado da classificação, abrindo-se prazo de recurso.

9. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

9.1. A Comissão Especial de Seleção examinará e julgará os documentos de habilitação apresentados, sendo inabilitadas as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

9.2. Caberá à Comissão Especial de Seleção julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

9.2.1. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

9.3. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: “**MELHOR PROJETO**”, a qual fundamenta-se na natureza predominantemente intelectual e pedagógica do objeto desta parceria, a ser formalizada via Contrato de Gestão. Tratando-se de gerenciamento de atividades educacionais, culturais e esportivas, a simples aferição pelo 'Menor Preço' poderia resultar na precarização da metodologia de ensino e na seleção de propostas que, embora econômicas, não atendam aos padrões qualitativos exigidos pela Secretaria de Educação.

A Lei Federal nº 9.637/1998 e a Lei Municipal nº 7.545/2017, que dispõem sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, estabelecem que a seleção deve observar os princípios da eficiência e da qualidade no atendimento ao cidadão. Neste contexto, a complexidade da gestão de múltiplos equipamentos (CEUs/CMEs/CMILs) e a necessidade de metodologias de ensino inovadoras e inclusivas tornam a qualificação técnica e a robustez do Programa de Trabalho fatores preponderantes para o sucesso da política pública, sobrepondo-se à mera vantajosidade econômica imediata, a qual já se encontra balizada pelo teto orçamentário e pelos limites de custos fixados no Edital.

9.3.1. Os Programas de Trabalho serão avaliados segundo os seguintes critérios:



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Critérios de Avaliação		
Quesito	Itens	Nota
F.1. Adequação	<ul style="list-style-type: none">- Conteúdo da proposta: clareza na definição e justificativa dos objetivos (gerais e específicos); (até 2,5 pontos)- Clareza na descrição dos métodos e consistência metodológica para atingir os objetivos propostos; (até 2,5 pontos)- Aderência dos resultados esperados aos objetivos da proposta; (até 2,5 pontos)- Adequação da proposta aos objetivos da política pública em que se insere a parceria, tendo como referência as diretrizes curriculares municipais (até 2,5 pontos)	0 a 10
F.2. Consistência	<ul style="list-style-type: none">- Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço; (até 2,0 pontos)- Determinação do método de análise de dados e levantamento de indicadores; (até 2,0 pontos)- Compatibilidade entre os recursos, a infraestrutura e a metodologia proposta; (até 2,0 pontos)- Adequação do cronograma com o calendário e as necessidades de atendimento dos locais de execução da proposta; (até 2,0 pontos)- Descrição da realidade que ensejará a parceria e do nexo entre essa realidade e o objeto a ser executado. (até 2,0 pontos)	0 a 10
F.3. Recursos Humanos	<p>Equipe mínima de profissionais qualificados, técnica e academicamente para o objeto a ser conveniado, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 50% de profissionais com formação acadêmica na área de atuação (graduação, pós-graduação ou superior) (até 3,0 pontos)- 20% de profissionais com expertise comprovada por meio de cursos de atualização (até 2,0 pontos)- 15% de profissionais em processo de formação (graduandos) (até 2,0 pontos)- 10% de profissionais com escolaridade equivalente ao ensino médio; (até 2,0 pontos)- 5% profissionais com escolaridade equivalente ao ensino fundamental; (até 1,0 ponto)	0 a 10
F.4. Experiência	<p>Experiência comprovada, por meio de convênios ou outras parcerias, na execução de projetos análogos aos que são objeto do presente Edital, inclusive no que tange ao atendimento a grande volume de público, na quantidade mínima de 5.000 (cinco mil) pessoas em atividades relacionadas à Educação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Até 1 (um) ano de experiência, em períodos coincidentes ou não: 0 pontos- De 2 (dois) a 4 (quatro) anos de experiência, em períodos coincidentes ou não: 4,0 pontos- De 5 (cinco) a 8 (oito) anos de experiência, em períodos coincidentes ou não: 8,0 pontos- Acima de 8 (oito) anos de experiência, em períodos coincidentes ou não: 10,0 pontos	0 a 10
F.5. Boas Práticas de Gestão	<p>Adoção de boas práticas referentes a compras e serviços, conduta interna, transparência e compliance.</p> <p>Apresentação de regulamento de Compras e Contratações de Serviços ou documentos equivalentes que prevejam:</p> <ul style="list-style-type: none">- Critérios objetivos e impessoais para seleção de fornecedores: 1,0 ponto- Divulgação prévia dos procedimentos de contratação: 1,0 ponto- Disponibilização permanente do regulamento de compras e contratações em página eletrônica: 1,0 ponto- Adoção de valor referencial objetivo para a contratação, obtido a partir de preços de referência, cotação de preços e congêneres: 1,0 ponto- Adoção de valores e regras objetivas para despesas de pequeno valor: 1,0 ponto- Vedações a contratação de partes relacionadas a conselheiros, dirigentes e congêneres da OS: 1,0 ponto	0 a 10



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Apresentação de regulamento ou documentos equivalentes que prevejam regras objetivas e claras referentes a:
- Prevenção à corrupção: 1,0 ponto
- Conflito de Interesses: 1,0 ponto
- Informações Financeiras e Contábeis: 1,0 ponto
- Canais de denúncia e/ou ouvidoria: 0,5 ponto
- Transparência ativa e controle social: 0,5 ponto

TOTAL

0 a 50

9.3.1.1. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) para cada item, podendo a mesma ser concedida em incrementos de 0,5 (cinco décimos), sendo:

9.3.1.1.1. 0 (zero): não atende;

9.3.1.1.2. 10 (dez): atende completamente.

9.3.1.2. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

9.3.1.3. Para aferição do critério de julgamento disposto no item F.4. da tabela, são admitidos quaisquer documentos oficiais que atestem a experiência prévia da PROPONENTE, podendo para tanto apresentar, sem o prejuízo de outros:

9.3.1.3.1. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSs;

9.3.1.3.2. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

9.3.1.3.3. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto do contrato de gestão ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, OSs, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas legalmente constituídos; ou

9.3.1.3.4. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela PROPONENTE.

9.3.2. Serão desclassificadas as proponentes cujas propostas:

9.3.2.1. Não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível nos critérios previstos no quadro do item 9.3.1.

9.3.2.2. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis, ou seja, inferior a 90% do valor de referência.

9.3.3. Caso haja somente uma instituição classificada, o Programa de Trabalho deverá se enquadrar nos critérios estabelecidos no **subitem 9.3.2.**

9.4. No julgamento da Pontuação do Programa de Trabalho, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3 + F4 + F5$$

9.5. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela Maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todos os projetos:



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

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

9.6. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes habilitados do Chamamento Público. O Projeto de Menor Preço (MP), considerado o valor da soma dos 12 (doze) meses, é dividido pelo Preço Proposto (PP), conforme fórmula a seguir:

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

9.7. A classificação dos projetos far-se-á pela avaliação (A), que é a média ponderada dos Projetos e de Preço (**Índice Técnico de Projeto terá peso 70 e a Nota de Preço peso 30**), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

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

9.8. A Comissão Especial de Seleção realizará a classificação dos Projetos Técnicos utilizando a fórmula do **subitem 9.7.**

9.9. Em caso de empate entre as Instituições participantes, o desempate se dará obedecendo a seguinte ordem:

- a) quem apresentar mais pontos no Critério F.1. Adequação;
- b) quem apresentar mais pontos no Critério F.2. Consistência;
- c) quem apresentar mais pontos no Critério F.3. Recursos Humanos;
- d) quem apresentar mais pontos no Critério F.4. Experiência;
- e) quem apresentar mais pontos no Critério F.5. Adoção de boas práticas de gestão;
- f) quem apresentar menor valor na proposta de preço (PP) e;
- g) persistindo o empate ocorrerá sorteio.

9.10. Será declarada vencedora do Chamamento Público a entidade classificada, cuja avaliação total dos Projetos Técnicos e de Preço Proposto, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos Técnicos e de Preço Proposto, de acordo com a fórmula constante neste instrumento convocatório descrita.

9.11. Da decisão do julgamento dos Projetos Técnicos caberá recurso.

9.12. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração cabem recursos, com efeito suspensivo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato, que devem ser protocolizados até às **16 horas e 30 minutos** do último dia do prazo, no endereço mencionado no preâmbulo deste, sob pena de preclusão.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

10.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, podendo este reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, neste mesmo prazo, remetê-lo à instância superior devidamente informada. Neste último caso, a decisão deverá ser proferida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso pela instância superior.

10.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 16 horas e 30 minutos do último dia do prazo, na **Secretaria de Educação, no Fácil Educação sito à Rua Claudino Barbosa, 313 – Mamedo – Guarulhos/SP – CEP 07113-040**.

10.2.1.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser aceitos através do e-mail dgee@educacao.guarulhos.sp.gov.br, desde que a peça recursal esteja anexada e devidamente assinada, sendo recomendada a sua confirmação através do telefone (11)2475-7319.

10.3. A Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de, a qualquer momento, consultar os setores técnicos da Administração.

10.4. A Comissão Especial de Seleção após a Classificação Final poderá negociar com a Entidade melhor classificada o preço proposto, com vistas à redução do valor.

10.4.1. Após a negociação, caso houver, a Comissão Especial de Seleção examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATO

11.1. A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento do Chamamento Público e após o decurso do prazo recursal, encaminhará os autos, à autoridade competente, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto à entidade vencedora e, após a adjudicatária será convocada para apresentar a Ata de eleição ou posse da diretoria em exercício, bem como da Ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

11.1.1. Antes da assinatura do Contrato de Gestão, em até 5 (cinco) dias contados da data da homologação, o Conselho de Administração deverá:

- a)** Aprovar a proposta do Contrato de Gestão seus anexos, inclusive do Programa de Trabalho.
- b)** Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- c)** Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências.

11.1.2. Cumpridas as formalidades legais e previstas no presente instrumento, a adjudicatária será convocada para assinar e retirar o CONTRATO DE GESTÃO.

11.2. As cláusulas gerais do instrumento contratual constam do **ANEXO DO EDITAL IX**.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

11.3. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, **observado o prazo de validade do projeto.**

11.3.1. O prazo para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária e anuênciça expressa da Administração Pública.

11.4. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação às demais participantes, observada a ordem de classificação das instituições.

11.5.1. Caso a Adjudicatária não assine o CONTRATO DE GESTÃO injustificadamente no prazo ou em sua prorrogação, se for o caso; ou ainda, se recuse a fazê-lo, ficará adstrita à aplicação de penalidade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do ressarcimento aos danos causados à Administração Pública.

11.5.2. Por inadimplemento às exigências do Chamamento Público a participante estará sujeita:

11.5.2.1. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guarulhos, por um prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste edital àquele que: responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021.

11.5.2.2. MULTA: até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

11.6. Assinado o CONTRATO DE GESTÃO, a contratante terá o prazo de até 30 dias para assumir suas obrigações como nova gestora, ou de acordo com negociação e solicitação da Administração Pública.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação de quaisquer outras pessoas jurídicas ou físicas que tenha por objeto a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como a cessão total ou parcial do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, a contratação de pessoa jurídica para a realização de oficinas específicas que estejam previstas no Programa de Trabalho, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.

13. DOS REPASSESES E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em contas bancárias em instituição bancária oficial com titularidade e CNPJ específico e individualizado para cada unidade discriminado no objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, que deverá ser apresentado no ato da assinatura deste Contrato.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

13.2. Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser depositados em conta corrente específica e exclusiva destinada ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO; de tal forma que não sejam confundidos seus recursos com os de outra origem, sendo que o correspondente extrato de movimentação bancária mensal dos valores depositados deverá ser encaminhado mensalmente à **CONTRATANTE**.

13.3. Os saldos financeiros relativos à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

- I** - em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for de até 01 (um) mês;
- II** - em fundos de curto prazo, ou;
- III** - em títulos públicos federais.

13.4. As aplicações financeiras descritas serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração de capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

13.5. O repasse dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira e a segunda parcela em até 5 (cinco) dias contados do início da vigência contratual, e a partir da terceira parcela até o 5º dia útil do mês corrente, obedecido o Cronograma de Desembolso a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO.

13.6. As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o Programa de Trabalho relativo a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO e com o respectivo Cronograma de Desembolso, salvo autorização prévia da **CONTRATANTE**, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

- I** - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.
- II** - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.
- III** - Nas demais hipóteses previstas no CONTRATO DE GESTÃO.

13.7. Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no Programa de Trabalho, cabendo à CAF - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO verificar o percentual de atendimento das referidas metas.

13.8. A **CONTRATADA** poderá captar, assumindo em relação a tal captação inteira responsabilidade, recursos privados para incrementar a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, hipótese esta que, em se implementando, poderá haver a alteração do Programa de Trabalho para adequação das metas ou outras melhorias em relação aos recursos obtidos.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

13.9. Fica vedada a utilização dos valores inerentes aos repasses orçamentários vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO com despesas a título de taxa de administração global.

13.10. Os repasses orçamentários destinados ao pagamento das despesas de natureza administrativa não poderão ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor global do CONTRATO DE GESTÃO, vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, sendo que as referidas despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento deverão ser as mesmas previstas detalhadamente no Programa de Trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

13.11. O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à **CONTRATADA** a título de provisionamento inerente à previsão de valores necessários ao adimplemento de verbas rescisórias e de pagamento de décimos terceiros salários, deverá ser depositado em conta bancária específica, preferencialmente em conta poupança, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nos Programas de Trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da CONTRATANTE e garantido o exercício do contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor contratado;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO, respectivamente nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO.

a) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para aplicação de penalidade.

V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos ou descumprimento de metas, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos ou descumprimentos não forem sanados, contados da data que a Administração tiver comunicado a irregularidade à entidade. a) Os problemas técnicos ou descumprimento de metas que perdurarem por mais 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeitos de aplicação das penalidades.

VI - Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual;

VII - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Guarulhos/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

VIII - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

IX - Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Guarulhos - SP.

14.1.1. A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

14.1.2. As sanções previstas não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do CONTRATO DE GESTÃO, garantida ampla defesa prévia e contraditório da CONTRATADA.

14.1.3. As multas previstas não possuem caráter compensatório, de tal forma que seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.1.4. As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria de Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à **CONTRATADA** ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos - SP.

14.1.5. A aplicação das sanções estabelecidas são de competência do Secretário de Educação.

14.1.6. As sanções previstas poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA**, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, caso tenha:

I - Sofrido condenação definitiva por praticar fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos por meios dolosos.

II - Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

14.1.7. As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 14.133/21, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o CONTRATO DE GESTÃO como se transcrita.

15.2. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

15.2.1. A Administração poderá anular o processo de seleção por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, ou revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente que prejudique o interesse público, mediante decisão escrita e fundamentada, nos termos do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2. A anulação do processo de seleção por motivo de ilegalidade não gera, por si só, obrigação de indenizar, ressalvado o dever da Administração de indenizar o contratado pela



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

parcela do objeto já executada, nos termos do Art. 147 da Lei nº 14.133/2021, desde que não lhe seja imputável a causa da nulidade.

15.2.3. A nulidade do processo de seleção induz à do CONTRATO DE GESTÃO, aplicando-se, no que couber, a mesma ressalva contida no subitem anterior.

15.2.4. Em qualquer hipótese de desfazimento do processo, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo CONTRATO DE GESTÃO, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público.

15.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

15.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Guarulhos.

15.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do Chamamento Público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guarulhos, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.8. É facultada à Comissão Especial de Seleção - CES ou à Autoridade superior em qualquer fase do Processo de Seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.

15.9. As normas disciplinadoras deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10. As partes responderão por perdas e danos, pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

16. Fazem parte do Presente Edital:

ANEXO DO EDITAL I – Termo de Referência.

ANEXO DO EDITAL II – Carta de Credenciamento.

ANEXO DO EDITAL III – Planilha de Dimensionamento de Pessoal.

ANEXO DO EDITAL IV – Planilha de Custos/ Despesas.

ANEXO DO EDITAL V – Destinação dos Recursos Financeiros.

ANEXO DO EDITAL VI – Declaração de Visita Técnica.

ANEXO DO EDITAL VI-A – Declaração de Dispensa de Visita Técnica.

ANEXO DO EDITAL VII – Modelo de Planilha de Prestação de Contas.

ANEXO DO EDITAL VIII – Declarações:

A – Declaração de Isenção do Estado.

B - Declaração de Isenção do Município.

C – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

- D** - Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública.
- E** - Declaração de que não possui agente público em exercício em cargo de direção.
- F** - Declaração de que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.
- G** – Declaração de que executa projetos, programas e planos de ação pelo prazo mínimo de 02 anos.
- H** – Declaração de que estabelece processo seletivo público para recrutar e selecionar pessoal para execução do contrato de gestão, durante toda sua vigência.
- I** - Declaração de acesso à documentação pela Controladoria Geral do Município.

ANEXO DO EDITAL IX – Minuta do Contrato de Gestão.

Guarulhos,

Presidente
Comissão Especial de Seleção –



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026--SE Anexo do Edital I –Termo de Referência

1. Objeto e Justificativa

O presente se destina a firmar Contrato de Gestão com Organização Social (OS) de Ensino, nos termos da Lei Municipal nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35.181/2018, selecionada através de Procedimento de Chamamento Público, e tendo como objeto fortalecer o atendimento educacional, em espaços não formais, disponibilizados aos municípios guarulhenses, possibilitando aos educandos, adolescentes, crianças e à comunidade em geral, envolver-se em atividades diferenciadas que irão possibilitar melhora no processo de ensino-aprendizagem, além de fornecer acesso a atividades culturais e esportivas, modalidades essas que possuem o condão de promover a integração comunitária, a socialização entre os pares, a transformação da relação entre a população e os equipamentos públicos, a redução dos índices de evasão escolar, reprovação e distorções de idade-série, e a ampliação de experiências motoras e cognitivas dos alunos.

Intenciona-se, ainda, a garantia deste atendimento, atualmente em quantidade inferior à ideal – dada a limitada disponibilidade de recursos humanos – abrangendo profissionais de múltiplas especializações e expertises, como forma de ampliar o leque de estímulos biopsicossociais, cognitivos e psicomotores, ofertados pelos equipamentos educacionais não formais municipais.

O objeto específico do ajuste a ser celebrado é a implementação e a execução de oficinas e atividades educacionais, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos, nos termos especificados neste instrumento, quais sejam:

- CEU Bambi - Rua Benedicto Thieso, s/nº – Pq. Residencial Bambi
- CEU Bonsucesso - Avenida Paschoal Thomeo, s/nº - Bonsucesso
- CEU Continental - Avenida Maria Gebin de Moraes, 867 - Parque Continental II
- CEU Jardim Cumbica - Avenida Atalaia do Norte, nº 544 – Jd. Cumbica
- CEU Ottawa-Uirapuru - Rua Morada Nova, nº 208 – Jd. Ottawa
- CEU Paraíso-Alvorada - Rua Dom Silvério, s/n - Vila Paraíso
- CEU Parque São Miguel - Rua Joaquim Moreira, s/nº - Pq. São Miguel
- CEU Pimentas - Estrada do Caminho Velho, 351 - Pimentas
- CEU Ponte Alta - Avenida Florestan Fernandes, s/nº - Jd. Ponte Alta
- CEU Presidente Dutra - Rua Maria de Paula Mota, 100 - Jd. Presidente Dutra
- CEU Rosa de França - Rua Sergipe, s/nº – Jd. Rosa de França
- CEU São Domingos - Estrada do Elenco, 848 - Jardim São Domingos
- CEU Vila São Rafael - Rua Deus do Sol, s/nº - Vila São Rafael
- CEMEA Chico Mendes - Avenida José Miguel Ackel, 1.100 - Vila Isabel
- CEMEAR – Rua Abílio Ramos, nº 122 – Macedo
- CME Adamastor – Avenida Monteiro Lobato, nº 734 - Macedo
- CME Júlio Fracalanza - Rua Joaquim Miranda, 471 - Vila Augusta
- CME Casarão da Nossa História – Rua Sete de Setembro, nº 150 – Centro
- CMIL Luiz de Camões – Rua José Maria de Moraes, nº 94 – Gopoúva
- CMIL Fernando Pessoa – Praça Estrela, nº 260 – Cidade Soberana

Frise-se que a Prefeitura de Guarulhos, por intermédio Departamento de Gestão de Espaços Educacionais - DGEE, vinculado à Secretaria de Educação, seguirá responsável pela gestão administrativa, técnica e operacional dos equipamentos que são objeto do presente Chamamento



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Público, sendo certo que o ajuste a ser celebrado através do presente Chamamento se destina à supracitada implementação e execução de oficinas e atividades extracurriculares, nos termos aqui disciplinados. As referidas atividades serão desenvolvidas nos espaços físicos das unidades, observando-se as especificidades e demandas locais, as competências e habilidades mobilizadas em cada atividade a ser oferecida, bem como as disposições aqui contidas.

2. Histórico

Os Centros de Educação Unificados (CEUs), os Centros Municipais de Educação (CMEs) e os Centros de Incentivo à Leitura são equipamentos que integram o sistema educacional da Prefeitura de Guarulhos, sendo institucionalmente afetos à Secretaria de Educação, e têm como objetivo oferecer, a toda a população, inclusive à sua parcela mais vulnerável, espaços educativos promotores de inserção social através da educação, cultura, esporte, lazer e recreação.

Todos estes espaços foram pensados e construídos em regiões onde o entorno apresenta indícios de vulnerabilidade socioambiental. Localizados em bairros com relevante densidade demográfica e/ou com demandas por equipamentos educacionais, de cultura, esporte e entretenimento, buscam a ampliação e a qualificação de oportunidades educacionais em ambientes não formais de aprendizagem, no âmbito dos serviços públicos, voltado aos territórios em que estão inseridos.

São espaços compostos por unidades educacionais cuja infraestrutura contempla espaços e territórios de natureza multidimensional, que potencializam a interseitorialidade das políticas públicas municipais por meio do fortalecimento das redes fomento educacional, de proteção social e de ações intersecretariais articuladas voltadas ao desenvolvimento global dos discentes de nossa rede de ensino, municipais e, ainda, do entorno e da cidade. Por serem abertos à comunidade, possibilitam o abarcamento daqueles que, até então, não vislumbravam perspectivas de ampliação de experiências educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação, além de oportunidades de frequentar espaços de convivência qualificados; e até por isso há a articulação, por parte do Poder Público, para que seja garantida acessibilidade da comunidade local a esse espaço e sua gestão.

Compete a esses espaços promover a educação integral, democrática, emancipatória, humanizadora com qualidade social, articulando educação, cultura, esporte, lazer e recreação, buscando o desenvolvimento do ser humano na sua integralidade como pessoa, cidadão e sujeito de sua história. Por conseguinte, estes espaços têm como diretriz a defesa e a garantia dos direitos constitucionalmente assegurados, por meio da aprendizagem, da participação e da interação social.

Por serem locais de atendimento, serviço público e gratuito para a comunidade, a gestão dos equipamentos deve respeitar as características socioculturais do território, sem qualquer tipo de preconceitos ou discriminações de sexo, orientação sexual, identidade de gênero, cor, raça, etnia, nacionalidade, situação socioeconômica, credo religioso e/ou político, idade ou de qualquer outra natureza.

Por fim, ressaltam-se os principais objetivos destes espaços, que são:

- Promover o desenvolvimento integral de bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- Ser um polo de desenvolvimento para o território;
- Viabilizar experiências educacionais democráticas, emancipatórias e inovadoras;
- Promover o protagonismo infanto-juvenil;
- Propiciar e promover a equidade social no entorno;
- Garantir o direito e o acesso dos usuários à educação, cultura, lazer, esporte e recreação.

No Município de Guarulhos, a gestão central dos Centros de Educação que são objeto do presente Chamamento Público é vinculada, no âmbito da Secretaria de Educação, ao Departamento de Gestão de Espaços Educacionais, que tem como uma de suas finalidades ser uma plataforma de gestão compartilhada dos equipamentos públicos da cidade, articulando o acesso a espaços em



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

unidades escolares aos finais de semana e nos CEUs, CMEs, e CMILs, que estão disponíveis para atendimento durante o ano, CEUs e CME Parque Chico Mendes e Parque Júlio Fracalanza funcionando de segunda à sexta-feira, das 7h às 21h e aos sábados, domingos e feriados, das 8h às 17h; CMILs funcionando de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h e aos sábados das 8h às 13h; CME Adamastor funcionando de segunda à sexta-feira, das 7h às 23h e aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 23h; CEMEAR funcionando de segunda à sexta-feira, das 7h às 21h e aos sábados e feriados das 8h às 17h; CME Casarão funcionando de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h e aos sábados, domingos e feriados das 9h às 16h (exceto nos feriados de Confraternização Universal, Sexta-feira da Paixão, Corpus Christi, Finados, Véspera de Natal, Natal e Véspera de Ano Novo). Estruturado para estimular o desenvolvimento social e reforçar a parceria entre escola e comunidade, o Programa Escola 360 envolve os municíipes para a realização de atividades educativas, culturais e esportivas, por meio de parcerias com Secretarias e Subsecretarias da Prefeitura, ações sociais, apresentações de artistas independentes, atividades desenvolvidas por voluntários, entre outras. Nossas iniciativas têm por objetivo fortalecer a parceria entre escola e comunidade, enriquecendo criativamente os espaços, destacando a disponibilidade para o atendimento de crianças das escolas municipais acopladas. Com a proposta de ser um agente de desenvolvimento social por meio da abertura dos equipamentos públicos existentes na cidade, o programa tem o intuito de envolver os municíipes para a realização de atividades diversas, nas supracitadas áreas.

Também é importante frisar outra iniciativa, de cunho pedagógico, no âmbito de atuação dos Programa Escola 360: o EducaCEU. Trata-se de iniciativa da Secretaria de Educação, que visa suscitar a aprendizagem escolar por meio de atividades complementares e extracurriculares e, ainda, ampliar o tempo de permanência das crianças dentro dos próprios educacionais, no contraturno escolar. É sabido que a aprendizagem ultrapassa os muros da escola e, desta forma, o Programa Escola 360, ciente das potencialidades educacionais que podem ser despertadas nos Centros Educacionais Unificados, dada a infraestrutura que estes equipamentos apresentam, busca contribuir para a garantia dos direitos de aprendizagem, em conformidade com o proposto pelos documentos oficiais, como a BNCC e a diretrizes curriculares municipais, elaborada democraticamente com os docentes da rede. O projeto EducaCEU tem como objetivo principal fortalecer as ações que fomentem o desenvolvimento de potencialidades e saberes dos educandos da rede municipal, como forma de incitar as múltiplas dimensionalidades que compõe a educação integral. Dentre os objetivos específicos, visamos contribuir para a garantia dos direitos de aprendizagem, através da oferta de atividades complementares aos alunos da rede municipal; minimizar a vulnerabilidade social, ampliando o tempo de permanência dos estudantes em equipamentos públicos educacionais; ampliar o repertório cultural dos educandos através de atividades que envolvam as mais diferentes linguagens; aprimorar a psicomotricidade, por meio da oferta de atividades físicas e esportivas; operacionalizar atividades que estimulem o desenvolvimento biopsicossocial, a construção do conhecimento, o pensamento crítico, o protagonismo e a autonomia dos estudantes. A oferta contínua de atividades para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais das escolas acopladas, amplia as oportunidades para desenvolvimento de competências e habilidades distintas e diversificadas, aumentando, assim, as chances de sucesso escolar dos discentes.

3. Estrutura básica da proposta de Programa de Trabalho:

- Apresentação e histórico da OS;
- Descrição do Objeto;
- Justificativa (público-alvo e atividades);
- Projeto Pedagógico;
- Objetivos;



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

- Metas;
- Quadro de Recursos Humanos de modo a assegurar o atendimento, devendo ser observados os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme previsto no item 6 deste Termo de Referência;
- Estrutura Curricular pautada nas diretrizes curriculares municipais
- Resultados Esperados;
- Meios de verificação, monitoramento e avaliação;
- Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros a serem utilizados na execução das atividades/projetos abrangidos.

4. Diretrizes para a Elaboração da Proposta de Programa de Trabalho

Os proponentes deverão apresentar, em suas propostas de Programa de Trabalho, elementos que demonstrem conhecimento sobre a região no entorno de cada unidade, uma vez que as atividades a serem desenvolvidas em cada equipamento visam, primordialmente, ao atendimento dos alunos da rede municipal de educação próximos ao espaço e à comunidade local.

Em sua proposta, os proponentes deverão observar as diretrizes de funcionamento dos Centros de Educação, detalhadas no item 1 deste Termo de Referência.

O Programa de Trabalho aprovado pela Comissão Especial de Seleção comporá o Contrato de Gestão como anexo, passando a surtir efeito de obrigação contratual, e deve explicitar os objetivos específicos e os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução da proposta.

A Secretaria de Educação se reserva ao direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que julgar pertinentes para que as atividades definidas sejam compatíveis com o que se entende imprescindível.

Após a definição da vencedora do certame, caso seja necessária a alteração de algum dos itens, novo Programa de Trabalho deverá ser enviado para análise da Secretaria de Educação e, caso aprovado, será aditado ao Contrato de Gestão, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

São, ainda, diretrizes a serem contempladas:

- Estruturar, com base na análise das especificidades do entorno de cada equipamento, a definição das atividades e de seu respectivo público;
- Divulgar a programação formativa para todos os públicos-alvo;
- Deverá apresentar e executar Plano de Comunicação e Busca Ativa nas comunidades do entorno, visando garantir o cumprimento da meta de atendimentos. Caso a demanda espontânea não seja suficiente para atingir a meta, a OS deverá comprovar documentalmente as ações de divulgação realizadas;
- Garantir de 100% de gratuidade no atendimento, no uso do espaço e na oferta de todas as atividades nele disponibilizadas;
- Articular as atividades propostas no Programa de Trabalho com as diretrizes curriculares municipais, das prioridades estabelecidas no Projeto Pedagógico (cujo desenvolvimento é de responsabilidade da Secretaria de Educação) e dos entendimentos e manifestações pedagógicas e metodológicas das instâncias participativas;
- Instrumentalizar elementos que estimulem a participação da comunidade;
- Prezar pela transparência nas ações da Parceira/Contratada;
- Disponibilizar carga horária mínima semanal de fornecimento das atividades finalísticas descritas no Programa de Trabalho, que deverão atender as disposições deste Termo de Referência, considerando o seguinte cronograma de atividades:
 - De segunda a sexta-feira: das 7 h às 21 h;
 - Sábados: das 8 h às 13 h.

Serão obrigações da Parceira/Contratada, desde a elaboração até a execução do Programa de



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Trabalho:

- Considerar a intersetorialidade das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento educacional, social, cultural, esportivo e tecnológico do território e da cidade;
- Assegurar o direito de todos de acesso ao conhecimento, à cultura, a arte, ao esporte, ao lazer e à recreação;
- Articular os saberes e as potencialidades locais em torno de projetos educativos significativos e socialmente relevantes para todas as gerações;
- Desenvolver as ações e os projetos de atividades finalísticas em atenção à promoção do desenvolvimento integral dos cidadãos e cidadãs como sujeitos de direitos e de deveres.
- Fomentar o desenvolvimento de uma política pública regionalizada, no contexto da descentralização da gestão municipal, articulada nos vários setores da Administração Pública e da sociedade civil, no atendimento às necessidades dos bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do território;
- Priorizar a constituição e fortalecimento de uma rede de proteção social, de educação permanente e de desenvolvimento sustentável, articulando o Poder Público e Instituições parceiras, assim como outras organizações da sociedade civil;
- Viabilizar a oferta de educação integral com qualidade social, pressupondo a conjugação de diferentes espaços de aprendizagem, visando a constituição do equipamento como polo de desenvolvimento humano e social da comunidade na qual está inserido, bem como um espaço de divulgação e valorização da cultura local, como recurso para maior visibilidade à produção cultural local;
- Conservar as condições de limpeza e higiene dos espaços utilizados, bem como o estado de conservação de todos os elementos vegetais e componentes das áreas verdes das unidades.

Os Programas de Trabalho deverão ser apresentados à Secretaria de Educação em meio digital, em formato não editável (versão .pdf) ou em outra forma previamente acordada entre as partes. Os planos poderão ser revistos pela Parceira/Contratada, caso em que deverão ser novamente submetidos à Secretaria de Educação para aprovação.

5. Atividades Finalísticas

As atividades finalísticas são aquelas necessárias para o atendimento do objetivo maior dos Centros de Educação, qual seja, integrar educação e vida, assegurando o direito de acesso ao conhecimento, à cultura, à arte, ao esporte, ao lazer e à recreação. Espera-se da Parceira/Contratada o planejamento e realização de atividades de forma a potencializar os equipamentos e espaços, destacando-se que a programação deverá ser realizada de forma coordenada com a Secretaria de Educação. Para o desenvolvimento da programação, deverão ser contemplados todos os horários de funcionamento da unidade de segunda a sexta-feira, inclusive sábado.

Os estudantes das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino do entorno dos equipamentos deverão ter acesso prioritário, ainda que não exclusivo, às atividades, visando à ampliação do tempo de permanência dos educandos, integrando-os à grade de atividades. Para cada nível de aprendizado, a formação de turmas poderá considerar particularidades, como deficiências e mobilidade reduzida e, preferencialmente, a faixa etária dos usuários envolvidos. Deverão ser estabelecidas rotinas que garantam a formação de turmas de forma proporcional, buscando, ainda, inclusão às pessoas com deficiência, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma.

Transcorridos 30 (trinta) dias do início de uma atividade e persistindo número insuficiente de matriculados, a Parceira/Contratada deverá oferecer atividade de outra modalidade (cultural ou esportiva), remanejando os inscritos para outras turmas, desde que não haja prejuízo para os participantes.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Em se verificando recorrência de faltas injustificadas por parte de alunos matriculados nas turmas, a Parceira/Contratada possui a faculdade de realizar o desligamento de tais alunos, devendo manter registro de tais situações.

A Parceira/Contratada deverá, organizar, distribuir, recolher e armazenar todos os materiais e equipamentos fornecidos pela Prefeitura a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes, bem como realizar o controle de estoque dos materiais e solicitar reposição com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. Caso a atividade seja impedida exclusivamente pela falta de insumos cuja reposição foi solicitada tempestivamente pela OS e não atendida pela Administração, a meta correspondente será abonada para fins de avaliação de desempenho, não gerando desconto no repasse.

A Parceira/Contratada deverá promover a comunicação e divulgação das atividades e programações do equipamento perante as unidades educacionais internas e do território, com acompanhamento da gestão da unidade e da Secretaria de Educação.

Também será de responsabilidade da Parceira/Contratada:

- Conceber, propor, elaborar, organizar, acompanhar, implementar e avaliar a prática e fruição de atividades finalísticas, participando do processo de inscrições nas oficinas e atividades que garanta a formação das turmas, a proporcionalidade da grade de programação e sua logística de atividades considerando os espaços/tempos do equipamento, o atendimento as determinações legais, além do acesso aos diferentes públicos do território, gerenciando as turmas formadas, e auxiliando na articulação e integração da comunidade local, com os demais equipamentos públicos existentes no entorno, visando fomentar a rede do território;
- Oferecer atividades aos educandos participantes de programas que envolvam a ampliação do tempo de permanência dos educandos, integrando-os à grade de atividades, com acesso prioritário, mas não exclusivo, respeitado o número de praticantes por atividade;
- Buscar o constante aperfeiçoamento de suas funções no desempenho das atividades;
- Definir as linhas gerais de atuação pedagógico-artístico-cultural-desportiva-tecnológica em conformidade com as características do território, planejando atividades com conteúdos teóricos e práticos, incentivando as experiências culturais do território, fomentando rede de produção cultural da comunidade do entorno e utilizando linguagens diversas, respeitando as especificidades de cada público-alvo e os princípios de convivências;
- Possibilitar a exploração sensorial do espaço, proporcionar vivências de iniciação e experimentação das práticas corporais, facilitar o lazer e a recreação livres, e estimular a convivência familiar;
- Manter equipe de recursos humanos compatível com o pleno desenvolvimento das atividades, a todo o tempo, durante a vigência do Contrato de Gestão, nos termos do item 6 deste Termo de Referência, devendo a contratação de funcionários, através de Processo Seletivo, observar as exigências legais, sejam as trabalhistas como as de cada área de atuação, assim como os parâmetros de mercado para remuneração, visando à garantia de equipe especializada, em número adequado para execução da parceria.;
- Elaborar relatórios bimestrais sobre o desenvolvimento das turmas como subsídio para reflexão e revisão das práticas, de acordo com as necessidades de acompanhamento e atendimento, otimizando o uso dos espaços, readequação de turmas e de recursos; e
- Oferecer atividades finalísticas regulares, organizadas em turmas fixas e de acordo com a demanda do território, analisada a partir de levantamento, embasado em consultas à comunidade.

A Parceira/Contratada deverá submeter à análise e aprovação da Secretaria de Educação, em até 30 (trinta) dias antes do início de cada trimestre, a programação de atividades prevista para aquele período, sendo que a primeira programação deverá ser submetida em até 15 (quinze) dias da data da



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

celebração do Contrato de Gestão. Recebida a programação, a Secretaria de Educação deverá se manifestar, aprovando ou solicitando eventuais ajustes, quanto à programação submetida pela Parceira/Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu recebimento. Eventuais ajustes que se façam necessários devem ser feitos pela Parceira/Contratada em até 10 (dez) dias da manifestação da Secretaria de Educação.

A Parceira/Contratada deverá organizar espaços periódicos, mediante ampla divulgação, para recebimento das demandas da comunidade, em relação à programação de atividades. As demandas da comunidade deverão ser avaliadas do ponto de vista de sua adequação às obrigações previstas no Contrato de Gestão, dos recursos disponíveis para a e da sua compatibilidade com o Projeto Pedagógico.

Em anexo à Programação de Atividades, a Parceira/Contratada deverá encaminhar um relatório, contendo análise que demonstre a maneira com que cada atividade da programação interage com o Projeto Pedagógico, seu contexto territorial, a população atendida e as diretrizes da Secretaria de Educação, incluindo as demandas da comunidade e a forma que foram contempladas na programação.

As propostas de atividades finalísticas serão avaliadas observando-se a adequação das mesmas aos seguintes eixos centrais:

- Cultura e Artes – (música: canto e instrumentação; dança: étnicas e balé clássico; teatro; atividades circenses, desenho; artesanato; contação de histórias).
- Esportes e Práticas Corporais – (aquáticas: natação, hidroginástica e hidroterapia, artes marciais: karatê, judô, jiu jitsu, kung fu, boxe, muay thay; skate; parkour; esportes coletivos e adaptados; ginástica: alongamento, caminhada, pilates, yoga, geral, artística, rítmica, acrobática, aeróbica, localizada, funcional, laboral, sênior, capoeira).
- Linguagens e Tecnologias: inglês; mandarim; informática; robótica aplicada; inteligência artificial.
- Cidadania e Sustentabilidade: educação ambiental; educação para o trânsito; corte e costura, mediador cultural.
- Atividades recreativas em geral: gincanas, festas temáticas, atividades pedagógicas lúdicas (jogos e brincadeiras), estímulos de coordenação motora, musicais recreativas, jogos cooperativos e individuais, eletrônicos, atividades circenses, passeios culturais e confraternizações.

6. Provisões

A Parceira/Contratada deverá manter Quadro de Recursos Humanos, compatível com o pleno desenvolvimento das atividades, de modo a assegurar o atendimento, tendo como base para elaboração do Programa de Trabalho o seguinte quadro de referência, contemplando todos os equipamentos elencados no item 1 deste Termo de Referência:

Área	Função	Quantidade de Profissionais	Carga horária mínima semanal	Requisitos Mínimos
Coordenação	Coordenador(a) Geral	01	40 horas	Superior Completo (Pedagogia ou áreas afins)
	Coordenador(a) de polos	06	40 horas	Superior Completo (Pedagogia ou áreas afins aos eixos)
Administrativo	Auxiliar Administrativo	25	40 horas	Médio Completo



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

Área	Eixos	Quantidade de Profissionais	Meta de oficinas / horas-aula semanais	Requisitos Mínimos
Professores/ Instrutores/ Oficineiros/ Educadores	Cultura/Artes	*a dimensionar	Mínima de 680 horas	Técnico ou superior nas áreas afins aos eixos
	Esportes/Práticas Corporais	*a dimensionar	Mínima de 1025 horas	
	Linguagem/Tecnologias	*a dimensionar	Mínima de 720 horas	
	Cidade e Sustentabilidade	*a dimensionar	Mínima de 100 horas	
Apoio ao Educando	Agente de apoio ao educando	*a dimensionar	Mínima de 300 horas	Médio Completo

* Nota Explicativa sobre o Dimensionamento:

Para as funções de Eixos (Professores/Instrutores/Oficineiros/Educadores) e Apoio ao Educando, a quantidade de profissionais não é fixa, devendo ser dimensionada pela Organização Social em número suficiente para o cumprimento integral da meta de horas-aula semanais estipulada.

O dimensionamento deve, obrigatoriamente:

- Garantir a cobertura de todas as turmas e horários ofertados;
- Respeitar os limites legais de jornada de trabalho.

6.1 O quadro de referência, acima, apresenta a quantidade de profissionais estipulados e a dimensionar, a carga horária mínima semanal estimada e/ou o quantitativo mínimo de oficinas/horas-aula semanais.

6.2 Cada oficina/hora-aula terá duração de 60 (sessenta) minutos, equivalentes a 50 (cinquenta) minutos de atividade e 10 (dez) minutos destinados à transição, segurança e organização de recursos pedagógicos.

6.3 O quadro de profissionais — no que se refere a instrutores, professores, educadores e/oficineiros, e às funções cuja atuação possa ser dimensionada por horas dedicadas — poderá ser redimensionado pela Organização Social no Programa de Trabalho, com base no número de oficinas/horas-aula/horas de atuação semanais necessárias ao cumprimento do objeto, observados os limites deste Edital, do Termo de Referência e do Programa de Trabalho aprovado.

6.4 A Parceira/Contratada deverá manter Banco de Talentos atualizado e permanente para reposição imediata de profissionais em caso de desligamento, garantindo que não haja interrupção das atividades pedagógicas por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis.

6.5 Apresenta-se, abaixo, o quadro descritivo de todos os Centros Educacionais contemplados neste Termo de Referência, indicando: a quantidade de espaços úteis; a tipologia dos espaços; e as janelas de funcionamento/ disponibilidade de cada espaço para a execução das atividades finalísticas objeto deste chamamento.

CEU JARDIM CUMBICA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU JARDIM CUMBICA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
2	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala de Informática	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Teatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Dojô I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Dojô II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Piscina Adulta Descoberta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
11	Piscina Infantil Descoberta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CEU SÃO DOMINGOS

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Quadra Coberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU SÃO DOMINGOS

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
6	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CEU ROSA DE FRANÇA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Quadra de Areia Descoberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Mini Quadra de Basquete	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CEU CONTINENTAL

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Anfiteatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Copa	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira	07h às 21h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU ROSA DE FRANÇA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
		Sáb, Dom e Feriados	08h às 17h
8	Centro de Incentivo à Leitura	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Piscina descoberta aquecida adulto	10h às 20h 10h às 16h Tratamento	3ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados 2ª Feira
10	Piscina descoberta aquecida infantil	10h às 20h 10h às 16h Tratamento	3ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados 2ª Feira

CEU PONTE ALTA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Quadra Poliesportiva Coberta	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Quadra de Basquete	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Quadra de Vôlei de Areia	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Quadra Society	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Pista de Skate	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala de Música	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Sala de Teatro	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Sala de Ginástica	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Sala de Lutas	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Sala de Corte e Costura	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
11	Saguão Coberto com Palco	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Sala de Dança I	2ª a 6ª Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU PONTE ALTA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
13	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
14	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
15	Sala Multiuso III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
16	Sala Multiuso IV	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
17	Sala de artes	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
18	Teatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
19	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CEU SÃO RAFAEL

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Poliesportivo Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Quadra de Areia	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Pista de Caminhada	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Academia Popular	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala de Dança I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala de Dança II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Sala Gamer	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU SÃO RAFAEL

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
11	Sala de Artes	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CEU PARAÍSO ALVORADA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	CIL (Centro de Incentivo à Leitura)	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Anfiteatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Campo Society I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Campo Society II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Campo de Vôlei	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Quadra Basquete 3x3	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
11	Academia Popular	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Playground	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
13	Academia de Calistenia	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
14	Pista de Corrida	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
15	Pista de Caminhada	2 ^a a 6 ^a Feira	07h às 21h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU PARAÍSO ALVORADA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
		Sáb, Dom e Feriados	08h às 17h
16	Piscina Descoberta Adulta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
17	Piscina Descoberta Infantil	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CME ADAMASTOR

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Sala de Informática I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala de Informática II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala de Informática III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Auditório I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Auditório II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Auditório III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Auditório IV	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Auditório V	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
11	Sala Multiuso III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Sala Multiuso IV	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
13	Teatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CME ADAMASTOR

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
14	Anfiteatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
15	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
16	Sala de Ballet I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
17	Sala de Ballet II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
18	Sala de Ballet III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
19	Biblioteca	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
20	Estúdio de Gravação	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
21	Sala Oval	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
22	Cineclube	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CEU PRESIDENTE DUTRA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Poliesportivo Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU PRESIDENTE DUTRA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
7	Piscina Descoberta Adulto	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
8	Piscina Infantil Descoberta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CEU PARQUE SÃO MIGUEL

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Poliesportivo Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Anfiteatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Academia Popular	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Solário Descoberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Piscina Coberta e Aquecida Adulto	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados Domingos	07h às 20h 08h às 13h Tratamento
11	Piscina Coberta e Aquecida Infantil	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados Domingos	07h às 20h 08h às 13h Tratamento



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU PIMENTAS

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Poliesportivo Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	02 Quadras Descobertas	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	01 Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala Multiuso III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Sala Multiuso IV	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Sala Multiuso V	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Sala Multiuso VI	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Sala de Lutas	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
11	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
13	Piscina Descoberta Adulta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
14	Piscina Descoberta Infantil	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
15	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU OTAWA UIRAPURU

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Quadra Coberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala de Idiomas	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Piscina Descoberta Adulta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
9	Piscina Descoberta Infantil	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CEU BONSUCESSO

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Ginásio Poliesportivo Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Quadra Poliesportiva Descoberta I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Quadra Descoberta II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Campo Society	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU BONSUCESSO

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
7	Anfiteatro	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
10	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
11	Estúdio	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
12	Sala de Luta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
13	Piscina Descoberta Adulta	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento
14	Piscina Descoberta Infantil	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CEU BAMBI

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Quadra Coberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Quadra de Areia	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala Multiuso III	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Sala de Dança	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEU BAMBI

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
8	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Piscina Descoberta Adulto	3 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados 2 ^a Feira	10h às 16h 10h às 16h Tratamento

CME FRACALANZA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Sala Multiuso	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Tenda I	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Tenda II	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Mini Quadra Descoberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Biblioteca	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Cidade Mirim com Pista de Trânsito	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CME CASARÃO DA NOSSA HISTÓRIA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Porão Histórico 04 ambientes	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	09h às 18h 10h às 16h
2	Térreo 03 ambientes	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	09h às 18h 10h às 16h
3	1º andar 04 ambientes	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	09h às 18h 10h às 16h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CEMEAR

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Sala de Dança I	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Sala de Dança II	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Laboratório de Informática	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Ateliê de Artes	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Sala Multiuso I	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Auditório	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Sala de Corte e Costura	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
8	Sala de Música	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
9	Biblioteca	2 ^a a 6 ^a Feira Sábados e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CME PARQUE CHICO MENDES - CMEA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Quadra Poliesportiva Coberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Quadra Coberta	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
3	Quadra de Vôlei de Areia	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
4	Pista de Skate	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
5	Pátio Aberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
6	Sala Multiuso	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
7	Centro de Incentivo à Leitura	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CMIL LUIS DE CAMÕES

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Biblioteca	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h
2	Mezanino Coberto	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

CMIL FERNANDO PESSOA

Item	Espaço	Dias de Funcionamento	Horário de Funcionamento
1	Biblioteca	2 ^a a 6 ^a Feira Sáb, Dom e Feriados	07h às 21h 08h às 17h

7. Monitoramento e Avaliação

Compete à Secretaria de Educação realizar procedimentos de verificação e fiscalização para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma da legislação vigente e do Programa de Trabalho aprovado, sem prejuízo das normas específicas afetas às políticas públicas setoriais e aos correspondentes instrumentos de controle social.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entes da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento de controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

O Gestor do Contrato, dotado de conhecimento técnico adequado, será designado pelo Secretário de Educação no mesmo ato que autorizar a celebração do Contrato de Gestão, para atividades de acompanhamento e fiscalização da parceria, sem prejuízo de outras a que for incumbido pelas suas competências funcionais ou por designação de autoridade municipal.

A Secretaria de Educação emitirá relatório técnico periódico de monitoramento e avaliação, e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho;
- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO TR

Raphael Henriques Raposo

CF: 40.958

Cargo: Diretor de Departamento

E-mail: raphaelhr@educacao.guarulhos.sp.gov.br

Telefone: 11 2475-7305

Luciene Almeida Andrade

CF: 35.378

Cargo: Diretora de Departamento

E-mail: lucieneaa@educacao.guarulhos.sp.gov.br

Telefone: 11 2475-7319

E por fim, atestamos que para o referido documento, foram observadas, no que cabiam, as orientações da Portaria nº 11/25- SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital II – Carta de Credenciamento (Modelo)

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

Pelo presente, designamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG nº, e inscrito no CPF sob o nº _____, para representante credenciado (a) da instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, podendo responder por esta instituição junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura do certame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e do programa de trabalho apresentados, para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Responsável pela Instituição

Assinatura do Representante Credenciado

Atenção: Juntamente com esta Declaração, apresentar em conformidade com as documentações complementares exigidas neste Edital.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital III – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Modelo)

Categoria	Quant.	Carga horária semanal	Salário base	Área de trabalho (função)	Formação	Regime de Contratação	Convenção Coletiva usada como base
Total Despendido (R\$)							

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital IV – Planilha de Custos/Despesas (Orientações para Formulação)

A planilha deverá detalhar, por cada um dos meses da execução do Contrato de Gestão, bem como no total, no mínimo os seguintes itens:

1. Pessoal

- 1.1. Ordenados
- 1.2. FGTS
- 1.3. INSS Patronal
- 1.4. PIS
- 1.5. Benefícios
- 1.6. Contribuição Sindical
- 1.7. Reserva para Provisões (Férias + 13º + Rescisões)

2. Tributos e Despesas Bancárias

- 2.1. Tributos (Impostos e Taxas)
- 2.2. Despesas Bancárias (Tarifas)

4. Despesas Administrativas e Gerais (detalhar)

A planilha deverá ser apresentada com base no seguinte modelo:

Item	Mês de Execução do Contrato de Gestão												Total
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Total													



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital V – Destinação dos Recursos Financeiros

Para a formalização da planilha financeira, a Organização Social deverá apresentar seu projeto com base no exposto abaixo, sendo tolerada variação de 10% (dez por cento) para mais ou para menos:

Itens	Percentual
Custeio de Pessoal (CLT, PJ, Autônomo...)	80%
Custeio de Serviços	20%

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital VI – Declaração de Visita Técnica (Modelo)

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público n° 01/2026-SE

Processo SEI n° 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos discriminados neste Edital.

A Secretaria de Educação de Guarulhos ATESTA que a (nome da OS) _____ representada pelo(a) Sr(a) (nome do representante) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, realizou visita técnica na (unidade) _____, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto do Chamamento Público em epígrafe.

Guarulhos (SP), ____ / ____ / ____

Nome do Representante da Secretaria de Educação: _____

Assinatura: _____

Código Funcional: _____

Nome do Representante da OS: _____

Assinatura: _____

RG e CPF: _____

OBS: A Organização Social deverá levar este documento preenchido no dia da visita.



Folha	
SEI	1118.2026/0002622-5/2026
Rubrica	

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital VI-A – Dispensa de Visita Técnica (Modelo)

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público n° 01/2026-SE

Processo SEI n° 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos discriminados neste Edital.

A (nome da OS) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (nome do representante) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____:

DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe, que OPTOU por não realizar a visita técnica facultada no item 6.4.1.1 do Edital.

DECLARA, ainda, que mesmo sem a realização da visita *in loco*, tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e da infraestrutura das unidades onde serão executados os serviços, assumindo total responsabilidade por essa decisão e isentando a Administração Municipal de quaisquer pleitos futuros baseados na alegação de desconhecimento das condições fáticas dos locais de execução do objeto.

Guarulhos (SP), ____/____/____

Nome do Representante da OS: _____

Assinatura: _____

RG e CPF: _____



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026-SE

Anexo do Edital VII – Planilhas de Prestação de Contas (Modelo)

1 - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS								
UNIDADE:								
CONTRATO DE GESTÃO Nº:								
MÊS DE REFERÊNCIA:								
Item	Documento		Natureza da Despesa	Fornecedor	CNPJ	Pagamento		Observações
	Data	nº				Valor	nº	
TOTAL ACUMULADO MÊS					-			

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

2 - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO COMPARTILHADA								
UNIDADE:								
CONTRATO DE GESTÃO Nº:								
MÊS DE REFERÊNCIA:								
Item	Documento		Natureza da Despesa	Fornecedor	CNPJ	Pagamento		Observações
	Data	nº				Valor	nº	
TOTAL ACUMULADO MÊS					-			

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

3 - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENDERECO: **RESPONSÁVEL (IS) PELA CONTRATADA:**

RESI
CPFE

CF.
OBIEITO:

OBJETO. EXERCÍCIO:

EXERCÍCIO: ORIGEM DOS RECURSOS:

ORIGEM II UNIDADE:

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$	
DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS (1)	VALORES PREVISTOS - R\$	DOC. DE CRÉDITO N°	DATA	VALORES REPASSADOS - R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
SALDO ANTERIOR				
REEMBOLSO DE DESPESAS				
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA OS				
TOTAL				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade CONTRATADA _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no período supra mencionado, na importância total de R\$ _____ (por extenso).

CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	ORIGEM DO RECURSO (2)	VALOR APLICADO (R\$)
Recursos Humanos			
Recursos Humanos (autônomos)			
Outros materiais de consumo			
Outros serviços de terceiros			
Utilidades públicas			
Despesas financeiras e as bancárias			
Outras despesas			
TOTAL DAS DESPESAS			
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO			
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONTRATANTE			



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal ou Recursos Próprios

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela Organização Social supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão contratante.

LOCAL e DATA: _____

DIRIGENTE: (nome, cargo e assinatura) _____

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL: (nomes e assinaturas): _____

4 – DEMONSTRATIVO BANCÁRIO

UNIDADE:

CONTRATO DE GESTÃO Nº:

MÊS DE REFERÊNCIA:

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRÍÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PAGAMENTO			OBS.
	DATA	Nº					DATA	Nº	R\$	

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

5 – UTILIDADE PÚBLICA

UNIDADE:

CONTRATO DE GESTÃO Nº:

MÊS DE REFERÊNCIA:

CÓD.	ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRÍÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PAGAMENTO			OBS.
		DATA	Nº					DATA	Nº	R\$	

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

6 – MATERIAIS



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

UNIDADE:									
CONTRATO DE GESTÃO Nº:									
MÊS DE REFERÊNCIA:									
CÓD.	ITEM	DOCUMENTO	NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PAGAMENTO	OBS.	
		DATA	Nº				DATA	Nº	R\$

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

7 – RECURSOS HUMANOS									
UNIDADE:									
CONTRATO DE GESTÃO Nº:									
MÊS DE REFERÊNCIA:									
CÓD.	ITEM	DOCUMENTO	NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PAGAMENTO	OBS.	
		DATA	Nº				DATA	Nº	R\$

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

A Organização Social (nome da OS) declara que no referido mês, realizou a fiscalização dos Contratos firmados, contidos nesta planilha. Para tal fim, fiscalizou e declara estar regular a contratada nos recolhimentos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

8 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS									
UNIDADE:									
CONTRATO DE GESTÃO Nº:									
MÊS DE REFERÊNCIA:									
CÓD.	ITEM	DOCUMENTO	NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PAGAMENTO	OBS.	
		DATA	Nº				DATA	Nº	R\$

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

A Organização Social (nome da OS) declara que no referido mês, realizou a fiscalização dos Contratos firmados, contidos nesta planilha. Para tal fim, fiscalizou e declara estar regular



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

a contratada nos recolhimentos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

9 – RECURSOS HUMANOS – AUTÔNOMOS										
UNIDADE:										
CONTRATO DE GESTÃO Nº:										
MÊS DE REFERÊNCIA:										
CÓD.	ITEM	DOCUMENTO	NATUREZA	DESCRIÇÃO DA	RAZÃO	CNPJ	PAGAMENTO			OBS.
		DATA	Nº	DESPESAS	SOCIAL		DATA	Nº	R\$	

*apresentar por ordem cronológica dos pagamentos

A Organização Social (nome da OS) declara que no referido mês, realizou a fiscalização dos Contratos firmados, contidos nesta planilha. Para tal fim, fiscalizou e declara estar regular a contratada nos recolhimentos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

10 - DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS						
UNIDADE:						
CONTRATO DE GESTÃO:						
MÊS DE REFERÊNCIA:						
MÊS	SALDO	RESGATE	APLICAÇÕES	RENDIMENTOS	ENCARGOS	SALDO
ANO						
Janeiro						
Fevereiro						
Março						
Abri						
Maio						
Junho						
Julho						
Agosto						
Setembro						



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

Outubro						
Novembro						
Dezembro						
TOTAL	-	-	-	-	-	-

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

11 - RELAÇÃO DE DESPESAS COMPROMISSADAS

UNIDADE:

CONTRATO DE GESTÃO N°:

MÊS DE REFERÊNCIA:

CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÕES
TOTAL			

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

12 - QUADRO DE PESSOAL - N° de Profissionais Previstos/Efetivos na Unidade e Respectivas Cargas Horárias

UNIDADE:

CONTRATO DE GESTÃO N°

MÊS DE REFERÊNCIA:

CATEGORIA	PREVISTO	Mês Anterior	Mês Atual



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

	Quantidade	Carga Horária	Quantidade	Carga Horária	Quantidade	Carga Horária

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

13 - QUADRO GERAL DE PESSOAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL - ADMINISTRAÇÃO COMPARTILHADA E PESSOAL DAS UNIDADES - Categorias, Vencimentos, Encargos, Benefícios e Provisionamentos -				
UNIDADE: _____				
CONTRATO DE GESTÃO N° _____				
MÊS DE REFERÊNCIA: _____				
ESPECIFICAÇÃO		PROFISSIONAIS		
		CATEGORIA / CARGA HORÁRIA	CATEGORIA / CARGA HORÁRIA	CATEGORIA / CARGA HORÁRIA
PROVENTOS				
Salário Base				
Adicional Insalubridade				
Total de Proventos				
BENEFÍCIOS				
Vale Alimentação				
Vale Refeição				
Vale Transporte				
Auxílio Creche				
Total de Benefícios				
ENCARGOS				
FGTS				
PIS				
Total de Encargos				
PROVISIONAMENTO				
Férias				
13º. Salário				
Abono Pecuniário				



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

Total de Provisionamento				
Total Geral				

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

14 – RECURSOS HUMANOS - CONTRATADOS													
UNIDADE:													
CONTRATO DE GESTÃO Nº:													
MÊS DE REFERÊNCIA:													
Item	Nome	CPF	CNES	Data Contratação	Data Desligamento	Cargo/ Função	Setor	Turno	Carga Horária Mensal	Carga Horária Semanal	Benefícios	Salário Bruto	Salário Líquido

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

15 – RECURSOS HUMANOS - CEDIDOS													
UNIDADE:													
CONTRATO DE GESTÃO Nº:													
MÊS DE REFERÊNCIA:													
Item	Nome	CPF	CNES	Data Contratação	Data Desligamento	Cargo/ Função	Setor	Turno	Carga Horária Mensal	Carga Horária Semanal	Benefícios	Salário Bruto	Salário Líquido

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social

16 – RECURSOS HUMANOS – AUTÔNOMOS													
UNIDADE:													
CONTRATO DE GESTÃO Nº:													
MÊS DE REFERÊNCIA:													
Item	Nome	CPF	CNES	Data Contratação	Data Desligamento	Cargo/ Função	Setor	Turno	Carga Horária Mensal	Carga Horária Semanal	Benefícios	Salário Bruto	Salário Líquido



Folha	
PA	37.522/2021
Rubrica	

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social



CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026-SE

Anexo do Edital VIII – Declarações (Modelos)

ANEXO DO EDITAL VIII-A

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO – ESTADO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público n° 01/2026-SE

Processo SEI n° 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que está isenta e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Estado _____ (do domicílio ou sede da participante).

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-B

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO – MUNICÍPIO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público n° 01/2026-SE

Processo SEI n° 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que está isenta e/ou não está inscrita e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Município de _____ (do domicílio ou sede da participante).

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal



Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-C
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-C
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____



ANEXO DO EDITAL VIII-D
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que, na data da abertura do certame deste Chamamento Público, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de Chamamento Público aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-E
DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO
DE DIREÇÃO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não possui, em seu Conselho de Administração e em sua Diretoria, cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta.



Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-F
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE
SUAS CONDIÇÕES

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-F
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE
SUAS CONDIÇÕES

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.



Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-G

DECLARAÇÃO DE QUE EXECUTA PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS DE AÇÃO PELO PRAZO MÍNIMO DE 02 ANOS

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que executa projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação do Chamamento Público, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-H

DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que estabelecerá Processo Seletivo Público com ampla divulgação para recrutar e selecionar pessoal para execução do Contrato de Gestão, durante toda sua vigência.



Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-H
DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que estabelecerá Processo Seletivo Público com ampla divulgação para recrutar e selecionar pessoal para execução do Contrato de Gestão, durante toda sua vigência.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

ANEXO DO EDITAL VIII-I
DECLARAÇÃO DE ACESSO Á DOCUMENTAÇÃO PELA CONTROLADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

À

Prefeitura de Guarulhos

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Processo SEI nº 1118.2026/0002622-5

Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.

A (Nome da OS) _____, com sede à (endereço completo), _____, CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público da Prefeitura de Guarulhos, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que a Controladoria Geral do Município terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da organização social como um todo e do contrato de gestão, durante toda sua vigência.

Local, dia, mês e ano.



Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____
RG e CPF do Representante _____

Chamamento Público nº 01/2026-SE

Anexo do Edital IX – Minuta do Contrato de Gestão

CONTRATO DE GESTÃO ESTABELECIDO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, QUE TEM POR OBJETO A IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS E ATIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS, DE LAZER E RECREAÇÃO NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, o Município de Guarulhos, através de sua Secretaria Municipal de Educação, com sede nesta cidade na Rua Cláudio Barbosa, 313, Maceio, Guarulhos – SP, CEP 07113-040, neste ato representada por seu Secretário de Educação Sr. Silvio Rodrigues da Silva, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº x-X, inscrito no CPF sob o nº x, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a (o) _____, qualificada(o) como Organização Social de Ensino no Município de Guarulhos, estabelecida (o) na (o) (endereço), (Cidade), (UF), inscrita(o) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome do representante legal da entidade), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), inscrito (a) no Registro Geral de Pessoas – RG sob o nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, estabelecem o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, autuado no processo administrativo nº _____, que tem por objeto o Chamamento Público nº 01/2026

CAPÍTULO I DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Federal nº 9.637/1998, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, pela Lei Federal 14.133/21, no que se aplicar; Lei Municipal nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35.181/2018, e pelos Decretos Municipais nº 33.703/2016 e nº 33.912/2017, bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições do **Edital de Chamamento Público** e de seus anexos, assim como pelas disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos anexos.

CAPÍTULO II DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a gestão compartilhada da implementação e execução de oficinas e atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer e recreação nos Centros de Educação do Município de Guarulhos.



Parágrafo Único: O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderá ser acrescido e/ou suprimido no que se refere aos quantitativos e espécies de ações por ele regradas a serem executadas, na referida unidade de atendimento, observando-se sempre a manutenção da natureza, finalidade e identidade do objeto definido nos termos previstos pelo **Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SE**.

CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE TRABALHO

CLÁUSULA TERCEIRA – O Programa de Trabalho, aprovado no âmbito do supracitado Chamamento Público, relativo às unidades a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO, é parte integrante deste instrumento, contendo as especificações e quantitativos das metas a serem atingidas, bem como as metas qualitativas, seus respectivos prazos e regime de execução, assim como a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CAPÍTULO IV DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA – O prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses a contar de/..../.....

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO é prorrogável por iguais períodos, até a vigência máxima de 05 (cinco) anos previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 .

Parágrafo Segundo: O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderá ser acrescido e/ou suprimido no que se refere aos quantitativos e espécies de ações por ele regradas a serem executadas, na referida unidade de atendimento, observando-se sempre a manutenção da natureza, finalidade e identidade do objeto definido nos termos previstos pelo **Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SE**.

CAPÍTULO V DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – O valor global inicial deste CONTRATO DE GESTÃO é de **R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)**.

Parágrafo Único – Para o exercício de 2026 é estimado o valor de **R\$ _____**, cuja despesa atenderá aos Programas de Trabalho (Anexo I), Natureza de Despesa _____, Fonte _____ e/ou _____, e, nos exercícios subsequentes, atenderá o Programa de Trabalho e os que o suceder, respeitado os valores descritos no Cronograma de Desembolso abaixo:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Competência	Valor previsto (em R\$)
1º mês	
2º mês	
3º mês	
4º mês	
5º mês	



6º mês	
7º mês	
8º mês	
9º mês	
10º mês	
11º mês	
12º mês	
Total	

Dotações orçamentárias:

(1342) 0810.1236100212.056.01.2200000.335085.0005
(1441) 0810.1236500212.056.01.2100000.335085.0005

CAPÍTULO VI **DOS REPASSES E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

CLÁUSULA SEXTA – Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, o valor global inicial é de **R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)**, e será repassado à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** na forma e nas condições do Cronograma de Desembolso constante deste CONTRATO DE GESTÃO, em 12 (doze) parcelas mensais no valor inicial de **R\$ 666.666,66 (seiscentos e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

Parágrafo Primeiro – Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em conta bancária em instituição bancária oficial (Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal S.A.).

Parágrafo Segundo – Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser depositados em contas correntes específicas e exclusivas destinadas ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO; a **CONTRATADA** deverá manter conta corrente distinta e individualizada, de tal forma que não sejam confundidos seus recursos respectivos com os de outra origem, sendo que os correspondentes extratos de movimentação bancária mensal dos valores depositados nas referidas contas individualizadas deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro – Os saldos financeiros relativos à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

I – Cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for de até 01 (um) mês;

II – Fundos de curto prazo; ou

III – Títulos públicos federais.

Parágrafo Quarto – As aplicações financeiras descritas nos incisos do parágrafo terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração de capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno, bem como o resultado deverá ser obrigatoriamente utilizado no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.



Parágrafo Quinto – O repasse dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira e a segunda parcela em até 5 (cinco) dias contados do início da vigência contratual, e a partir da terceira parcela até o 5º dia útil do mês corrente, obedecido o Cronograma de Desembolso a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sexto - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o Programa de Trabalho e com o respectivo Cronograma de Desembolso, salvo autorização prévia da **CONTRATANTE**, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses: **I** – Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.

II – Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.

III – Quando do não atendimento aos demais requisitos legais, inclusive o disposto no artigo 8º, inciso VII, da lei 7.545/2017.

IV – Quando das hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso XXII, da CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA).

V – Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sétimo – Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no Programa de Trabalho, cabendo à CAF - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO verificar o percentual de atendimento das referidas metas.

Parágrafo Oitavo – A **CONTRATADA** poderá captar, assumindo em relação a tal captação inteira responsabilidade, recursos privados para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, hipótese esta que, em se implementando, haverá alteração do Programa de Trabalho necessário à formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos, restando claro desde já que ambas as situações imprescindem de celebração de termo aditivo.

Parágrafo Nono – Fica vedada a utilização dos valores inerentes aos repasses orçamentários vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO com despesas a título de taxa de administração global.

Parágrafo Décimo – Os repasses orçamentários destinados ao pagamento das despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor global do CONTRATO DE GESTÃO, vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, sendo que as referidas despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento deverão ser as mesmas previstas detalhadamente no Programa de Trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

Parágrafo Décimo Primeiro - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à **CONTRATADA** a título de provisionamento inerente à previsão de valores necessários ao adimplemento de verbas rescisórias e de pagamento de décimos terceiros salários, deverá ser depositado em conta bancária específica, distinta daquela destinada ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO, preferencialmente em conta poupança, sendo que os correspondentes extratos de movimentação bancária mensal e/ou saldo mensal dos valores depositados nas referidas contas individualizadas deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.



Parágrafo Décimo Segundo – Quando do término do presente CONTRATO DE GESTÃO, caso haja saldo para fins rescisórios ou de provisionamento obrigatório no fundo tratado no parágrafo anterior, os valores deverão ser restituídos à CONTRATANTE, para que seja disponibilizado para o mesmo fim em novo CONTRATO DE GESTÃO.

CAPÍTULO VII **DA REPACTUAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA – Em havendo interesse público que justifique o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO, e por conseguinte da respectiva dotação orçamentária específica para esse fim, os valores dos repasses financeiros para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderão ser repactuados.

Parágrafo Primeiro - Nos casos em que o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO for motivado pelo pagamento de despesas e custos vinculados à mão de obra principal necessária à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser demonstrada pela **CONTRATADA** de forma analítica a variação dos referidos custos, em consonância com o preconizado por convenção ou acordo coletivos, ou ainda sentença normativa, que regem as categorias profissionais envolvidas.

Parágrafo Segundo - Nos casos em que o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO for motivado pela variação dos demais custos e despesas necessárias à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, será adotado o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM do período apurado, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Parágrafo Terceiro - O pedido de repactuação por parte da **CONTRATADA** que tenha por objeto aumento de valor global deste CONTRATO DE GESTÃO, ou quaisquer outros objetos de naturezas diversas, deverá ser apresentado pela **CONTRATADA** de forma justificada e instruído com planilha analítica demonstrativa, a fim de que seja submetido à análise da Secretaria de Educação.

Parágrafo Quarto - Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no Programa de Trabalho, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, convenção ou acordos coletivos.

CAPÍTULO VIII **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.

II – Realizar o repasse de recursos na forma disposta nos Cronogramas de Desembolso, e na Cláusula Sexta deste mesmo instrumento de CONTRATO DE GESTÃO.

III – Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução das ações previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos públicos repassados à **CONTRATADA**, na forma disposta no Programa de Trabalho e neste instrumento de CONTRATO DE GESTÃO.

IV – Observar todas as disposições legais que regem a matéria, incluindo as orientações dos tribunais de contas e órgãos de controle.



CAPÍTULO IX DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA NONA – São obrigações da **CONTRATADA**:

- I** – Desenvolver em conjunto com a Secretaria de Educação a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Programa de Trabalho e na legislação aplicável;
- II** – Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários;
- III** – Responsabilizar-se, civil e criminalmente, independentemente da adoção de eventuais medidas preventivas, pelos danos e prejuízos, de qualquer natureza, inclusive materiais e morais, que causar à Administração Pública ou a terceiros, decorrente de atos praticados em decorrência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, respondendo por si e por seus sucessores pela obrigação de pagar as indenizações, eventualmente cabíveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização empreendida pelo **CONTRATANTE**;
- IV** – Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pela **CONTRATANTE** e legislações pertinentes ao objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- V** – Cumprir as metas relacionadas no Programa de Trabalho relativo às Unidades a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO;
- VI** – Providenciar a publicação na imprensa ou no sítio digital da própria organização Social, no prazo máximo de 30 dias (trinta dias) corridos a contar da vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, sempre em consonância com os valores descritos no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA** quando da realização do certame;
- VII** – Elaborar os relatórios de execução do CONTRATO DE GESTÃO e submeter à aprovação da CAF - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, bem como encaminhar, mensalmente, à **CONTRATANTE**, impreterivelmente, até dia 15 do mês subsequente, ou a qualquer momento, conforme o interesse público, ou a critério da Administração, os referidos relatórios contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, não podendo se recusar à submeter à aprovação, tampouco deixar de encaminhar os referidos relatórios, salvo motivos de força maior justificado, sob pena de não haver o repasse da parcela subsequente;
- VIII** – Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção ou atualização dentre outros;
- IX** – Responsabilizar-se pelos custos previstos no Programa de Trabalho, assim como pelos decorrentes encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade da **CONTRATADA**, as responsabilidades e prerrogativas da **CONTRATANTE** relativas à fiscalização da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- X** – Zelar para que os recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no Programa de Trabalho, atentando sempre para a devida observância do princípio da economicidade;
- XI** – Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica do CONTRATO DE GESTÃO, com observância das normas constantes no CAPÍTULO X deste ajuste.
- XII** – Prestar contas dos recursos repassados pela **CONTRATANTE**, na forma prescrita no Edital de Chamamento Público nº /2026-SE;
- XIII** – Prestar, sempre que solicitado, quaisquer informações, inclusive as de natureza financeira, acerca da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;



XIV – Produzir, guardar e disponibilizar à **CONTRATANTE**, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos, durante todo o prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

XV – Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da **CONTRATANTE**, por meio de seus órgãos de controle interno, sobre a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

XVI – Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação, relativos às atividades de natureza pública gratuita, que devam ser executadas em virtude da vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** ou da legislação aplicável;

XVII – Manter atualizadas as informações cadastrais junto à **CONTRATANTE**, devendo comunicar à mesma quaisquer alterações nos seus atos constitutivos;

XVIII – Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

XIX – Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e imprevisíveis de natureza técnica que deverão ser adotados para tanto;

XX – Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades do **CONTRATO DE GESTÃO**, respeitando o disposto no Programa de Trabalho, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, como também as que regem os conselhos de classe, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso;

XXI – Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado e de acordo com as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, pertinente à sua área de atuação, conforme descrito em seus atos constitutivos, no que se refere ao pagamento de salários e de benefícios de qualquer natureza a seus empregados e dirigentes;

XXII – Responsabilizar-se, na forma deste **CONTRATO DE GESTÃO**, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, até o término de seu prazo de vigência, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, pelas obrigações decorrentes da referida execução isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras relacionadas à execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, devendo ser observado ainda o que segue:

- a) em caso de ciência de ações trabalhistas movidas contra a **CONTRATADA** decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, nas quais entidades da Administração Pública do Município de Guarulhos tenham sido incluídas no polo passivo das referidas ações tanto como responsável subsidiário ou solidário, a **CONTRATANTE** poderá reter dos repasses devidos, o montante dos valores dela cobrados nas mesmas referidas ações, valores estes que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção, em caso de insuficiência, para o fim a que se destinam nos termos aqui descritos;
- b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do objeto presente **CONTRATO DE GESTÃO** que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da **CONTRATANTE**, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores que venham a ser cobrados da **CONTRATANTE** a este título, valores estes que poderão ser complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência para o fim a que se destinam nos termos aqui descritos;
- c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência a **CONTRATANTE** da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e/ou previdenciários sendo que os valores inerentes às referidas retenções serão destinados ao pagamento das respectivas obrigações caso a **CONTRATANTE** seja compelida a tanto,



administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, resarcimento à **CONTRATADA**;

- d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pela **CONTRATANTE** se houver justa causa devidamente fundamentada, ou seja, de forma criteriosa, apontando de forma objetiva o enquadramento da justa causa nos itens do artigo 482, da CLT.

XXIII – Manter as condições de habilitação, de regularidade fiscal e qualificação exigidas no Chamamento Público durante todo prazo de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**;

XXIV – Fornecer as informações e documentos exigidos nas alíneas do inciso XI, do Art. 4º do Decreto Municipal nº 33.703/2016.

XXV – Os materiais, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das ações previstas por este **CONTRATO DE GESTÃO**, que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em decorrência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante avaliação prévia e autorizo da Secretaria de Educação, deverão ser mantidos pela **CONTRATADA**, em perfeitas condições;

XXVI – Os materiais, equipamentos e instrumentos que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em decorrência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, hipótese esta em que a **CONTRATADA** deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, em duas vias juntamente com os relatórios de prestação de contas (01 via para fim de tombamento do patrimônio e outra para comprovação da despesa) juntamente com declaração emitida pela **CONTRATADA** de que os bens estão fisicamente na unidade, com menção da unidade onde são executadas as ações previstas por este **CONTRATO DE GESTÃO**, e em perfeitas condições de uso;

XXVII – Enviar à **CAF** - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização todos os contratos de prestação de serviços e de fornecimento, assim como seus respectivos Anexos e eventuais Aditivos firmados pela **CONTRATADA** com prestadores, devidamente datados e assinados por todas as partes do contrato de prestação de serviços e de fornecimento, com a descrição de todos os serviços a serem prestados e/ou bens a serem fornecidos, metas a serem alcançadas, e respectiva descrição da forma de como serão medidas, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país e, finalmente, se o caso de prestação de serviços, certidão do prestador de serviço comprovando a regularidade trabalhista e previdenciária dos funcionários alocados na unidade por esta, se solicitado pela **CONTRATANTE**;

XXVIII – Efetivar contratação de serviços de natureza continuada, além de todo e qualquer serviço necessário e/ou que impacte positivamente no alcance das metas, desde que não impliquem a cessão parcial ou total do objeto deste contrato, respeitadas a economicidade e a eficiência financeira do **CONTRATO DE GESTÃO**, em conformidade com o Programa de Trabalho;

XXIX – Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus dirigentes, associados, empregados, membros de sua Diretoria ou Conselho de Administração;

XXX – Nas hipóteses de extinção do **CONTRATO DE GESTÃO**, cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição, criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pela **CONTRATANTE**;

XXXI – Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações relacionadas à execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização da **CONTRATANTE** ou sob sua demanda;

XXXII – Executar os serviços e demais ações previstas no objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e no Programa de Trabalho, mantendo sempre obediência ao preconizado pela legislação



pertinente, e a devida observância dos princípios que regem o serviço público, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços;
- b) Integralidade, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços individuais e coletivos, em atuação conjunta com os demais equipamentos existentes no Município;
- c) Gratuidade, sendo vedada a cobrança em face de usuários das atividades implementadas, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e) Igualdade do acesso aos serviços públicos, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

XXXIII – Afixar, em lugar visível das Unidades a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, aviso que contenha:

- a) O símbolo, o nome designativo da unidade, os logos oficiais do Município e da Secretaria de Educação;
- b) Informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município de Guarulhos - SP;
- c) Indicação de que os serviços executados naquela unidade são gratuitos.

XXXIV – Fornecer a relação de todas as empresas subcontratadas, previstas no Capítulo XI, admitidas em função do presente Contrato de Gestão, incluindo cópia dos respectivos contratos havidos e relações de todos os empregados admitidos para desempenhar os serviços objeto da subcontratação, devendo fornecer também e mensalmente cópia dos registros de controle de frequência dos funcionários e documentos relativos aos pagamentos realizados a título de prestação de serviço e/ou verbas salariais, conforme o caso.

XXXV – Observar todas as disposições legais que regem a matéria, incluindo as orientações dos tribunais de contas e órgãos de controle.

XXXVI – Cumpra todas as diretrizes do TCESP relativas à transparência de seus atos, notadamente quanto à divulgação pela via eletrônica, em seu sítio eletrônico, de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros: o estatuto social atualizado; termos de ajustes; programas de trabalho; relação nominal dos dirigentes; valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamento; regulamento de compras e contratação de pessoal.

CAPÍTULO X **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

CLÁUSULA DÉCIMA – Os Relatórios de Prestação de Contas deverão ser enviados, mensalmente, por via eletrônica e protocolados junto à **CONTRATANTE** até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, a critério da Administração.

Parágrafo Primeiro – O último Relatório de Prestação de Contas deverá ser protocolado em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhado do comprovante de devolução do saldo financeiro, se houver.



Parágrafo Segundo – Em se constatar qualquer irregularidade na prestação de contas, deverá comunicar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, imediatamente.

Parágrafo Terceiro – Os Relatórios de Prestação de Contas serão instruídos com os seguintes documentos, de forma individualizada por unidade:

I – Relatórios de execução financeira, discriminando a movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

II – Detalhamento de todas as despesas pertinentes a este CONTRATO DE GESTÃO no qual conste demonstrativo por centro de custo por tipo de despesa;

III – Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidas;

IV – Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos ou quaisquer outros títulos de crédito que venham a ser utilizados para tanto, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante;

V – Demonstrativo de conciliação do saldo bancário;

VI – Cópia do extrato das contas correntes bancárias e das aplicações financeiras referentes ao período compreendido entre cada um dos Relatórios de Prestação de Contas apresentados;

VII – Folha de pagamento discriminando: nome, números do CPF e CNES, função, carga horária, salário bruto e líquido, e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;

VIII – Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social, FGTS, de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

IX – Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso II deste parágrafo, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações;

X – Demonstrativo da projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT, com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

XI – Extrato bancário (de conta específica para este fim), que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados pelo regime da CLT;

XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias;

XIII – Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas;

XIV – Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, discriminado o valor do custo unitário de cada item, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO;

XV – Comprovação de eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo, mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação do profissional autônomo contratado;

XVI – Documentação comprobatória prevista nos incisos XIII, XIV e XV deverá ser acompanhada de mapa de rateio, especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com a CONTRATANTE, e se for o caso, com outros entes.



Parágrafo Quarto – O repasse mensal da parcela subsequente ficará condicionada a entrega dos relatórios de prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Programa de Trabalho a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, não podendo recusar-se a encaminhar os referidos relatórios, salvo por motivos de força maior devidamente justificado.

Parágrafo Quinto – Somente serão recebidos pela **CONTRATANTE** os Relatórios de Prestação de Contas que estiverem devidamente instruídos com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula, via plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Parágrafo Sexto – No caso de a **CONTRATANTE** verificar erro nos documentos apresentados que instruem os Relatórios de Prestação de Contas, serão os mesmos devolvidos à **CONTRATADA** até que sejam os referidos erros sanados, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos, sendo que a **CONTRATADA** terá 20 dias úteis, prorrogáveis por igual período, se necessário e a critério da **CONTRATANTE** (art. 148, VIII da IN 02 TCE).

Parágrafo Sétimo – Cada folha dos Relatórios de Prestação de Contas deverá conter rubrica do representante legal da **CONTRATADA**, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo.

Parágrafo Oitavo – Os Relatórios de Prestação de Contas deverão ser elaborados levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Nono – A **CONTRATANTE** poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos Relatórios de Prestação de Contas correspondentes aos respectivos exercícios financeiros.

Parágrafo Décimo - Até 30 de abril de cada ano, a **CONTRATADA** publicará os relatórios do exercício anterior (execução financeira, cumprimento de metas/execução deste Contrato e demonstrações contábeis, inclusive balanço), aprovados por seu Conselho de Administração, sem prejuízo da análise pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo Décimo Primeiro - Os Relatórios de Execução servirão de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo Segundo - Todos os valores relativos a despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela **CONTRATANTE** como pertinentes à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser resarcidos à **CONTRATANTE** através de depósito em conta específica a ser determinada pela **CONTRATANTE** com demonstração por meio de extrato bancário, no prazo determinado.

Parágrafo Décimo Terceiro - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores,



somente sendo aceitos recibos e notas fiscais emitidos em data posterior à assinatura e vigência deste CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos termos aditivos.

Parágrafo Décimo Quarto – Nos contratos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, no momento da atestação do recebimento do seu objeto, o valor unitário de cada item que o compõe deverá constar na nota fiscal a ser atestada, bem como em todos os recibos emitidos, o que deverá ser atestado, em ambos os casos, pelo Coordenador da unidade beneficiada.

Parágrafo Décimo Quinto – As notas fiscais apresentadas deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Parágrafo Décimo Sexto – A **CONTRATADA** deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

CAPÍTULO XI **DA SUBCONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – É vedada a subcontratação de quaisquer outras pessoas jurídicas ou físicas que tenha por objeto a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como a cessão total ou parcial do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pela **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.

Parágrafo Primeiro – Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, o ente subcontratado será responsável, solidariamente à **CONTRATADA**, no que couber, pelas obrigações descritas na cláusula nona, especialmente por aquelas referentes aos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

Parágrafo Segundo – No caso de subcontratação de serviços auxiliares, a CONTRATADA somente poderá subcontratar desde que conste no contrato celebrado para tal fim a imposição de fornecer a relação de todas as subcontratadas admitidas em função do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo cópias dos respectivos contratos havidos e relações de todos os empregados admitidos para desempenhar os serviços objeto da subcontratação, devendo fornecer também mensalmente cópia dos registros de controle de frequência dos funcionários e documentos relativos aos pagamentos realizados à título de prestação de serviço e/ou verbas salariais, conforme o caso.

CAPÍTULO XII **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO caberá à **CONTRATANTE**, em especial à **CAF – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**, nomeada por Portaria do Secretário de Educação, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

Parágrafo Primeiro – A **CAF – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**, no exercício de suas atribuições de gestão e fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO, realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da qualidade dos serviços a que se refere o



objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo investida das prerrogativas necessárias à execução das seguintes atividades:

I – Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços.

II – Analisar as intercorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, principalmente em relação às metas de atendimento.

III – Analisar preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

IV – Avaliar os indicadores de acompanhamento, avaliação e metas.

V – Elaborar Relatórios de Avaliação da Execução deste CONTRATO DE GESTÃO através dos dados analisados.

VI – Avaliar os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho em confronto com as metas pactuadas, podendo para tanto solicitar o auxílio de outras instâncias administrativas da Secretaria de Educação.

VII – Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela Secretaria de Educação ou pela **CONTRATADA**.

VIII – Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da **CAF - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** e participantes presentes.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer, nos prazos propostos pela **CONTRATANTE**, os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades, não podendo recusar-se a fornecê-los, salvo motivos de força maior justificado, sob pena de não haver o repasse da parcela subsequente.

Parágrafo Terceiro – Os responsáveis pela fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, deverá notificar a **CONTRATADA**, por qualquer meio idôneo, a fim de seja sanada a irregularidade, que, persistindo, será dada ciência ao Secretário da Educação para ulteriores providências e aos órgãos de controle interno e externo referidos na Cláusula Vigésima Segunda, bem como o Ministério Público, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quarto – Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços por escrito, de modo a permitir em tempo apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, sendo que o silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas pela Fiscalização.

Parágrafo Quinto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sexto – No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório ao Secretário de Educação.

CAPÍTULO XIII **DOS CASOS DE FORÇA MAIOR**



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os motivos de caso fortuito ou força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir as metas pactuadas deverão ser comunicados à **CONTRATANTE**, na primeira oportunidade e por escrito, sob a pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Único – Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração dos Planos de Trabalho, desde que por termo aditivo.

CAPÍTULO XIV DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nos Programas de Trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da CONTRATANTE e garantido o exercício do contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor contratado; **III** – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO, respectivamente nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV -

Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO. a) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para aplicação de penalidade.

V – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos ou descumprimento de metas, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos ou descumprimentos não forem sanados, contados da data que a Administração tiver comunicado a irregularidade à entidade. a) Os problemas técnicos ou descumprimento de metas que perdurarem por mais 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeitos de aplicação das penalidades. **VI** – Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual;

VII – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Guarulhos/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

VIII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

IX – Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Guarulhos - SP.

Parágrafo Primeiro – A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

Parágrafo Segundo – As sanções previstas não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do CONTRATO DE GESTÃO, garantida ampla defesa prévia e contraditório da CONTRATADA.



Parágrafo Terceiro – As multas previstas não possuem caráter compensatório, de tal forma que seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria da Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à **CONTRATADA** ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos – SP.

Parágrafo Quinto – A aplicação das sanções estabelecidas são de competência do Secretário de Educação.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA**, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, caso tenha:

I – Sofrido condenação definitiva por praticar fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos por meios dolosos.

II – Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

Parágrafo Sétimo - As sanções serão aplicadas a critério da Administração, sendo que as multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 14.133/21, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

CAPÍTULO XV DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Em relação às sanções previstas na cláusula décima quarta deste CONTRATO DE GESTÃO que lhe sejam impostas, a **CONTRATADA** poderá interpor os seguintes Recursos Administrativos:

I – Pedido de Reconsideração perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;

II – Pedido de Revisão de Sanção Administrativa à autoridade imediatamente superior a ser encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Primeiro – Em hipótese alguma será conferido efeito suspensivo aos recursos descritos nos incisos I e II do caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo – O exercício do Pedido de Revisão de Sanção Administrativa dependerá da prévia interposição do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Terceiro – O provimento de quaisquer dos recursos descritos nos incisos I e II do caput desta cláusula importará apenas na invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.



CAPÍTULO XVI DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir unilateralmente o CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Programa de Trabalho, e ainda:

I – Na hipótese de haver, por parte da **CONTRATADA**, má gestão, culpa, dolo, violação de lei, de disposição de seus Atos Constitutivos, do presente CONTRATO DE GESTÃO ou do respectivo Programa de Trabalho vigente.

II – Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.

III – Na hipótese de haver alterações dos Atos Constitutivos da **CONTRATADA** que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

IV – Na hipótese de haver a perda da qualificação como Organização Social por parte da **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de resolução, a **CONTRATADA** deverá, imediatamente, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

Parágrafo Segundo – Na decretação da rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO XVII DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Em caso de resilição unilateral por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados.

Parágrafo único – A resilição unilateral será precedida de denúncia da CONTRATANTE, em prazo que atenda o interesse público.

CAPÍTULO XVIII DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Guarulhos – SP será providenciada pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de vinte dias da assinatura.

CAPÍTULO XIX DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – A **CONTRATANTE** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao órgão de controle interno do Município de Guarulhos no prazo de até 10 (dez)



dias, contados da sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato.

CAPÍTULO XX DO COMPROMISSO ARBITRAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA – A critério da Administração, as partes obrigam-se a solucionar por meio de arbitragem, de forma definitiva, as controvérsias ou disputas relacionadas ao presente contrato e seus eventuais aditivos e documentos anexos a eles relacionados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Não poderão ser objeto de arbitragem as questões relativas a direitos indisponíveis envolvendo a titularidade municipal do serviço concedido, o poder administrativo de fiscalização e de imposição de penalidades administrativas, a discussão sobre reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer matéria definida como indisponível pelos Tribunais Superiores de Justiça.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – A arbitragem será dirimida em uma das diversas Câmaras Arbitrais do Estado de São Paulo, preferencialmente com sede na cidade de São Paulo ou de Guarulhos, seguindo o regimento próprio da instituição escolhida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – As decisões e a sentença arbitral, nos termos da Lei Federal nº 9.307/96, serão definitivas, líquidas, certas e vincularão as partes e seus sucessores, servindo como título executivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A parte vencida no procedimento arbitral arcará com todas as custas do procedimento, incluindo os honorários dos árbitros e peritos.

CAPÍTULO XXI DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Fica eleito o Foro da Comarca de Guarulhos – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, sendo para tanto, considerados sempre os dias consecutivos, salvo disposição em contrário, observando-se ainda que os prazos se iniciam e vencem somente em dias de expediente da Secretaria de Educação.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO, em 03 (três) vias, de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Guarulhos – SP, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE



Secretaria de Educação de Guarulhos – SP

Sr. SILVIO RODRIGUES DA SILVA

Secretário de Educação

CONTRATADA

Organização Social

Representante Legal

Testemunhas