EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO**, destinado à seleção de Organização Social qualificada na área da Educação no âmbito do Município de Criciúma/SC, para celebração de **Contrato de Gestão** visando à execução dos serviços destinados à oferta pública e gratuita de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, em 39 (trinta e nove) unidades do Município de Criciúma/SC, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O procedimento será conduzido em conformidade com a legislação municipal aplicável às Organizações Sociais, especialmente a Lei Municipal nº 6.473/2014 e suas alterações, a legislação federal pertinente, as normas educacionais vigentes e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, economicidade e seleção objetiva da proposta mais vantajosa para o interesse público.
A seleção observará o critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO**, mediante metodologia, critérios de pontuação, pesos e fórmula de classificação definidos neste Edital e em seus anexos, asseguradas a transparência e a igualdade de condições entre as participantes.

DETALHES DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

a) Local de Realização da Sessão: A sessão pública de processamento do presente Chamamento Público Eletrônico será realizada por meio do sistema eletrônico da plataforma BLL Compras, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br, sob a responsabilidade dos agentes públicos formalmente designados para conduzir o procedimento, com o apoio da equipe competente, observadas as disposições da legislação aplicável e deste Edital.
b) Data Limite para Apresentação das Propostas Técnica e Financeira e dos Documentos: Até as **08h30min do dia 23/12/2026**, conforme as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital e no sistema eletrônico.
c) Data e Horário de Abertura da Sessão Pública: Às **09h00min do dia 23/12/2026**, ocasião em que será iniciada a sessão pública eletrônica, com o registro das participantes e o processamento das etapas previstas neste Edital, observada a sistemática de recebimento, análise e julgamento das propostas técnica e financeira.
d) Critério de Seleção e Julgamento: A seleção da Organização Social será realizada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, mediante avaliação e pontuação das propostas conforme os critérios, os pesos, a metodologia de cálculo e a fórmula de classificação definidos neste Edital e em seus anexos, asseguradas a objetividade, a transparência, a isonomia e a motivação das decisões.
e) Procedimento de Avaliação das Propostas: As propostas técnica e financeira serão recebidas pela plataforma eletrônica BLL Compras, observada a sistemática de disputa em modo fechado, sem etapa de lances. A proposta financeira permanecerá sob sigilo, sem acesso ao seu conteúdo pela Comissão de Seleção ou pelos demais participantes, até o encerramento do julgamento e da pontuação das propostas técnicas. Concluída essa etapa, será disponibilizado o acesso às propostas financeiras para análise, pontuação e classificação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
f) Impedimento de Realização da Sessão: Na hipótese de feriado, suspensão do expediente administrativo, indisponibilidade do sistema eletrônico ou ocorrência de fato superveniente que impossibilite a realização da sessão na data prevista, o Município comunicará às participantes, por meio dos canais oficiais e da plataforma eletrônica, a nova data e o horário de realização, bem como as demais providências necessárias, assegurada a publicidade do ato.

g) Referências de Tempo: Todas as referências de horário constantes neste Edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF, sendo os registros realizados conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.
h) Envio das Propostas e dos Documentos: As propostas técnica e financeira, acompanhadas dos documentos exigidos para participação no Chamamento Público, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante a plataforma BLL Compras, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, observadas as exigências relativas à identificação, ao conteúdo e à apresentação dos arquivos.
i) Unidade Responsável pelo Processamento: A unidade administrativa competente do Município de Criciúma será responsável pelo processamento do Chamamento Público Eletrônico, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, destinatária dos serviços objeto da seleção, observadas as atribuições dos agentes públicos e da comissão formalmente designados para o procedimento.
j) Processamento Eletrônico: O procedimento será realizado em meio eletrônico, por intermédio da plataforma BLL Compras, sem prejuízo da publicação dos atos e das comunicações exigidos pela legislação aplicável. As Organizações Sociais interessadas deverão providenciar previamente seu cadastramento e credenciamento na plataforma, bem como verificar as condições de acesso, os requisitos técnicos e os procedimentos necessários à apresentação das propostas e dos documentos.
k) Apresentação e Análise dos Documentos de Habilitação: Os documentos de habilitação, incluindo a comprovação da qualificação vigente como Organização Social na área da Educação, serão apresentados pela entidade provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a conclusão do julgamento e da classificação das propostas técnica e financeira, mediante convocação formal pela plataforma BLL Compras, no prazo estabelecido neste Edital. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Seleção, observados os requisitos e critérios de habilitação previstos neste Edital e na legislação aplicável.
l) Publicidade dos Atos e dos Resultados: Os atos praticados durante o Chamamento Público, inclusive os resultados das avaliações, a classificação das propostas, as decisões administrativas e a homologação, serão divulgados na plataforma eletrônica e nos meios oficiais de publicação exigidos pela legislação aplicável, assegurado o acesso das interessadas às informações públicas do procedimento.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público Eletrônico tem por objeto a **seleção de Organização Social, devidamente qualificada na área da Educação no âmbito do Município de Criciúma/SC, para celebração de Contrato de Gestão destinado ao gerenciamento, à operacionalização e à execução dos serviços de Educação Infantil, compreendendo as etapas de creche e pré-escola, em 39 (trinta e nove) unidades da rede municipal**, assegurada a oferta pública, gratuita, inclusiva e de qualidade, conforme as especificações, metas, indicadores, condições operacionais e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos.
1.2. A execução do objeto deverá assegurar o atendimento educacional às crianças na faixa etária correspondente à Educação Infantil, observadas a legislação educacional vigente, as diretrizes curriculares nacionais, as normas do sistema municipal de ensino e as condições de atendimento estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
1.3. A execução compreende atividades pedagógicas, administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento das unidades, incluindo profissionais qualificados, alimentação escolar e acompanhamento nutricional, materiais pedagógicos e de consumo, serviços essenciais, manutenção e conservação, mobiliários, equipamentos, sistemas e demais recursos definidos no Termo de Referência.
1.4. O limite de 6.100 matrículas é teto máximo, não constitui garantia de ocupação integral nem autoriza superlotação ou atendimento acima da capacidade física ou oficialmente autorizada de cada unidade.
1.5. A Organização Social selecionada deverá executar os serviços em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e com as metas e os indicadores de desempenho definidos no Contrato de Gestão, respondendo pela adequada organização dos recursos humanos, materiais, pedagógicos, administrativos e operacionais necessários à prestação dos serviços, nos limites das responsabilidades estabelecidas contratualmente.
1.6. A execução deverá observar, obrigatoriamente, a gratuidade integral do atendimento às crianças e às respectivas famílias, vedada a cobrança de valores ou a exigência de contraprestação financeira pelo acesso aos serviços abrangidos pelo Contrato de Gestão.
1.7. A relação das 39 (trinta e nove) unidades, seus endereços, capacidades de atendimento, quantitativos de crianças e demais características operacionais constará de anexo específico, juntamente com as informações necessárias à elaboração das propostas técnica e financeira.
1.8. Os objetivos, as metas quantitativas e qualitativas, os indicadores de desempenho, os mecanismos de acompanhamento e avaliação, os recursos financeiros previstos e as obrigações das partes serão detalhados no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na minuta do Contrato de Gestão.

1.9. A relação das unidades, seus endereços, capacidades, jornadas, condições físicas, bens disponibilizados e demais dados relevantes consta do Anexo I do Termo de Referência, devidamente validado e integralmente preenchido.
1.10. O Anexo I do Termo de Referência, a memória de cálculo analítica e os demais anexos integram os autos do processo administrativo e são disponibilizados em meio digital no portal eletrônico.

2. DO REGIME JURÍDICO E DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. O presente procedimento observará o regime jurídico específico aplicável às Organizações Sociais no Município de Criciúma/SC, especialmente a Lei Municipal nº 6.473/2014 e suas alterações, bem como os atos regulamentares municipais vigentes.
2.2. Aplicam-se, no que couber e conforme a natureza das obrigações assumidas, a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Lei Federal nº 13.005/2014, observada a legislação vigente sobre o Plano Nacional de Educação e sua eventual sucessão normativa, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), as normas do sistema municipal de ensino e as demais disposições pertinentes.
2.3. A Lei Federal nº 9.637/1998 será considerada naquilo que for juridicamente aplicável ao regime municipal, sem prejuízo da observância da legislação local específica.
2.4. A Lei Federal nº 14.133/2021 não será adotada automaticamente como regime integral deste procedimento, devendo sua incidência ser examinada conforme a legislação específica aplicável às Organizações Sociais e a natureza de cada ato ou obrigação.
2.5. A seleção será conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com critérios previamente definidos, ampla publicidade, transparência dos atos e avaliação fundamentada das propostas apresentadas.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. As entidades proponentes interessadas em participar deste certame poderão obter a versão completa do Edital e de seus anexos, exclusivamente em formato digital, por meio de download gratuito, disponível na plataforma BLL Compras (www.bll.org.br) ou no sítio eletrônico oficial do Município de Criciúma (www.criciuma.sc.gov.br), a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município.
3.1.1. As entidades proponentes que realizarem o download do Edital e manifestarem interesse em participar do certame deverão acompanhar, obrigatoriamente, todas as atualizações, retificações, esclarecimentos, comunicados e demais atos divulgados, sendo de sua inteira responsabilidade manter-se informadas acerca de eventuais alterações ou complementações das condições estabelecidas neste Edital.
3.1.2. Para fins de participação no certame, é obrigatório o prévio credenciamento da entidade proponente na plataforma BLL Compras, bem como o atendimento a todos os requisitos técnicos e operacionais necessários ao envio de propostas e documentos em meio eletrônico, conforme orientações disponíveis no próprio sistema.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

4.1. O presente Chamamento Público Eletrônico, destinado à seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão, mediante critério de julgamento por **técnica e preço**, é dirigido às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que atendam aos requisitos legais para qualificação como Organização Social na área da Educação no âmbito do Município de Criciúma/SC, nos termos da Lei Municipal nº 6.473, de 2 de setembro de 2014, e suas alterações, bem como às demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.
4.1.1. As entidades proponentes deverão possuir finalidade estatutária compatível com a execução dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, bem como capacidade institucional, técnica, operacional e administrativa para cumprir o objeto, as metas, os indicadores de desempenho e as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na minuta do Contrato de Gestão.
4.1.2. A entidade interessada deverá possuir qualificação vigente como Organização Social, expedida pelo Município de Criciúma, na área da Educação, nos termos dos arts. 1º, parágrafo único, 2º, 5º e 6º, inciso I, alínea "a", da Lei Municipal nº 6.473/2014, constituindo essa qualificação requisito obrigatório para fins de habilitação no presente Chamamento Público.
4.1.2.1. Às entidades que ainda não disponham da referida qualificação fica facultado protocolar o respectivo requerimento perante a Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de publicidade deste Edital, mediante apresentação dos documentos e atendimento dos requisitos previstos na legislação municipal.

4.1.2.2. Os requerimentos de qualificação protocolados no prazo estabelecido no subitem anterior serão processados e decididos pelo Poder Executivo Municipal em regime prioritário e célere, nos termos do art. 1°, parágrafo único, e do art. 2º da Lei Municipal nº 6.473/2014, observado o prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do protocolo, de modo a viabilizar a conclusão do procedimento e a eventual expedição do certificado de qualificação antes da data da sessão pública.

4.1.2.3. A apresentação do protocolo de requerimento de qualificação não substitui o certificado ou ato administrativo formal de reconhecimento da condição de Organização Social, devendo a entidade apresentar o respectivo documento de qualificação municipal vigente na fase de habilitação, sob pena de inabilitação.

4.1.3. A eventual apresentação de pedido de qualificação não substitui o ato administrativo de reconhecimento da condição de Organização Social, nem dispensa o atendimento aos demais requisitos de participação, habilitação e celebração do Contrato de Gestão.

4.2. As entidades proponentes deverão providenciar, previamente à apresentação das propostas, seu cadastramento e credenciamento na plataforma eletrônica BLL Compras, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br, observadas as regras operacionais do sistema e as disposições deste Edital.

4.2.1. O acesso à plataforma será realizado mediante utilização das credenciais de identificação disponibilizadas pelo provedor do sistema, de uso pessoal e intransferível, cabendo à entidade proponente e a seu representante a responsabilidade pela guarda, pelo sigilo e pela utilização adequada dessas credenciais.

4.2.2. A entidade proponente deverá acompanhar as operações, as comunicações, os avisos e as eventuais solicitações realizadas por meio da plataforma eletrônica, responsabilizando-se pelos atos praticados em seu nome, sem prejuízo das responsabilidades atribuíveis ao provedor do sistema e à Administração, conforme o caso.

4.3. Não será admitida a participação de entidade proponente que:

4.3.1. Esteja sujeita a sanção ou impedimento vigente que, nos termos da legislação aplicável, impossibilite sua participação no presente Chamamento Público ou a celebração do Contrato de Gestão com o Município de Criciúma;

4.3.2. Tenha sido declarada inidônea ou esteja impedida de participar de procedimento de seleção ou de celebrar instrumentos com a Administração Pública, quando a sanção produzir efeitos impeditivos sobre o presente procedimento, conforme sua abrangência e a legislação aplicável;

4.3.3. Se encontre em situação de incompatibilidade, impedimento legal ou conflito de interesses decorrente de vínculo de seus dirigentes, administradores ou representantes com agentes públicos envolvidos na condução, avaliação, julgamento ou decisão do procedimento, conforme as hipóteses previstas na legislação aplicável;

4.3.4. Não possua finalidade institucional ou estatutária compatível com a execução dos serviços de Educação Infantil abrangidos pelo objeto deste Chamamento Público;

4.3.5. Não comprove a qualificação vigente como Organização Social na área da Educação, expedida pelo Município de Criciúma, nos termos da Lei Municipal nº 6.473/2014, até a fase de habilitação, mediante apresentação do respectivo ato administrativo de qualificação.

4.3.6. Incorra em qualquer outra hipótese de impedimento expressamente prevista na legislação municipal aplicável às Organizações Sociais ou nas demais normas pertinentes ao procedimento;

4.3.7. Pretenda participar sob a forma de consórcio ou associação de proponentes, caso essa modalidade de participação não seja admitida pela legislação aplicável e pelas regras deste Edital.

4.4. A participação no presente Chamamento Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos e de apresentar impugnações ou recursos, quando cabíveis, na forma e nos prazos previstos.

4.5. As entidades proponentes deverão apresentar as propostas técnica e financeira e os documentos exigidos para participação, qualificação e habilitação, observando os requisitos, os prazos, a forma de apresentação e a sequência procedimental estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

4.6. A entidade proponente será responsável pela autenticidade, veracidade, exatidão e integralidade das informações, dos documentos e das declarações apresentados no procedimento, sujeitando-se às consequências administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão relevante ou apresentação de documentação inidônea.

4.6.1. A constatação de irregularidade ou falsidade poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade do fato, a adoção das medidas administrativas e jurídicas cabíveis, inclusive a exclusão da entidade do procedimento, a invalidação dos atos afetados ou a extinção do Contrato de Gestão, se já celebrado, observados o regime jurídico aplicável, o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

4.7. A admissão da entidade no procedimento não assegura direito à seleção ou à celebração do Contrato de Gestão, ficando a classificação e a escolha da Organização Social condicionadas ao resultado da avaliação das propostas técnica e financeira, ao atendimento dos requisitos de participação e habilitação e à conclusão regular do Chamamento Público.

5. DO CREDENCIAMENTO E DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Para participar deste Chamamento Público Eletrônico, a interessada deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico da plataforma BLL Compras, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br.
5.1.1. O credenciamento dar-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal, individual e intransferível, necessárias para acesso ao sistema eletrônico.
5.1.2. Para obtenção de acesso ao sistema, a interessada deverá providenciar seu credenciamento junto à plataforma BLL Compras, onde estarão disponíveis as instruções de uso, manuais operacionais e regulamentos necessários ao correto funcionamento do sistema.
5.1.2.1. Informações complementares acerca do credenciamento poderão ser obtidas diretamente no sítio eletrônico da plataforma ou por meio de seus canais oficiais de atendimento.
5.1.3. O credenciamento implica a responsabilidade legal da entidade proponente por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, bem como a presunção de sua capacidade técnica e operacional para participação no certame, inclusive quanto ao adequado uso da plataforma.
5.2. Em caso de perda da senha ou de comprometimento de seu sigilo, a entidade proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema, para fins de bloqueio de acesso e eventual geração de novas credenciais.
5.3. Para participação no certame, a entidade proponente deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações exigidas, conforme disponibilizadas pela plataforma.
5.3.1. A prestação de declarações falsas ou inexatas sujeitará a entidade proponente às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.
5.4. É vedada a representação de mais de uma entidade proponente por uma mesma pessoa, ainda que munida de instrumento de procuração, sob pena de exclusão de todas as entidades proponentes envolvidas.
5.5. Compete exclusivamente à entidade proponente acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante o curso do certame, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância de mensagens, avisos ou falhas de comunicação, inclusive em caso de desconexão.
5.5.1. A entidade proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema quaisquer ocorrências que possam comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais e das transações realizadas.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

6.1. As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar suas propostas e os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica indicada no preâmbulo, observados os prazos, as condições de participação e os procedimentos estabelecidos neste instrumento convocatório e em seus anexos.
6.2. A apresentação das propostas deverá observar o critério de julgamento de **técnica e preço**, mediante a entrega de proposta técnica e proposta financeira, elaboradas de acordo com os requisitos, parâmetros, critérios de avaliação e pontuação previamente estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
6.3. A proposta técnica deverá demonstrar a capacidade da entidade para executar o objeto do chamamento, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos, conforme detalhamento e critérios de pontuação previstos neste Edital e no Termo de Referência:
I – compreensão do objeto, dos objetivos e dos resultados esperados para a oferta pública e gratuita da Educação Infantil, nas modalidades creche e pré-escola;
II – metodologia e plano de trabalho para a organização e a execução dos serviços educacionais nas unidades abrangidas pelo chamamento;
III – proposta pedagógica alinhada à legislação educacional vigente, à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e às orientações da Secretaria Municipal de Educação;
IV – planejamento da organização e do funcionamento das unidades, incluindo atendimento às crianças, organização das turmas, rotinas pedagógicas, inclusão e atendimento às necessidades específicas dos educandos;
V – dimensionamento, composição e qualificação das equipes necessárias à execução dos serviços, observadas a legislação aplicável e as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
VI – plano de implantação, mobilização e início das atividades, incluindo medidas destinadas a assegurar a continuidade e a regularidade do atendimento educacional;
VII – mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle da qualidade dos serviços, com indicação de metas, indicadores de desempenho e resultados esperados;

VIII – estratégias de comunicação com as famílias, de participação da comunidade escolar e de articulação com a Secretaria Municipal de Educação; e
IX – outros elementos técnicos expressamente previstos neste Edital e em seus anexos, desde que pertinentes ao objeto e passíveis de avaliação objetiva.
6.4. A proposta financeira deverá apresentar os custos necessários à execução integral do objeto, de forma clara, detalhada e compatível com o plano de trabalho proposto, observados os quantitativos, as unidades de atendimento, as metas, os parâmetros de execução e os limites estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na planilha orçamentária de referência.
6.4.1. A proposta financeira deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, formação continuada, materiais pedagógicos, materiais de consumo, serviços de apoio, obrigações tributárias e demais despesas pertinentes ao objeto, conforme as responsabilidades atribuídas à Organização Social nos documentos que integram o chamamento.
6.4.2. A proposta deverá apresentar memória de cálculo e composição dos custos, quando exigidas neste Edital ou em seus anexos, permitindo a verificação da consistência dos valores apresentados e de sua compatibilidade com o plano de trabalho e com os resultados pretendidos.
6.5. Além das propostas técnica e financeira, as entidades deverão apresentar os documentos de habilitação e de qualificação exigidos neste Edital, incluindo, conforme o regime jurídico aplicável:
I – documentos constitutivos e comprovação da natureza jurídica e da finalidade não lucrativa da entidade;
II – comprovação da qualificação vigente como Organização Social na área da Educação, expedida pelo Município de Criciúma, mediante apresentação do respectivo ato administrativo, nos termos dos arts. 5º e 6º, inciso I, alínea "a", da Lei Municipal nº 6.473/2014.
III – documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos exigíveis, conforme o regime jurídico aplicável ao procedimento;
IV – comprovação da capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, mediante os documentos e atestados previstos neste Edital;
V – declarações exigidas para participação no chamamento; e
VI – demais documentos expressamente previstos neste instrumento convocatório e em seus anexos.
6.6. Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico, legíveis, íntegros e dentro dos prazos estabelecidos, observadas as exigências de assinatura, autenticação ou validação eletrônica previstas neste Edital e na legislação aplicável.
6.7. A Organização Social será responsável pela veracidade, autenticidade, integridade e exatidão das informações e dos documentos apresentados, bem como pela consistência das propostas técnica e financeira, sujeitando-se às consequências administrativas e legais decorrentes de declarações falsas, documentos inidôneos ou informações materialmente incorretas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
6.8. A apresentação das propostas implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos ou apresentar impugnação, nos prazos e na forma previstos neste instrumento convocatório.
6.9. A ausência de documentos essenciais, o descumprimento de exigências editalícias ou a apresentação de propostas em desacordo com os requisitos objetivos estabelecidos poderão acarretar a não aceitação da proposta, a inabilitação ou a desclassificação da entidade, conforme a natureza da irregularidade, os critérios previstos neste Edital e o regime jurídico aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
6.10. Eventuais diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento poderão ser realizadas pela Comissão responsável, nos limites permitidos pela legislação aplicável, vedada a apresentação posterior de elemento que deveria integrar originalmente a proposta para modificar sua substância ou comprometer a igualdade de condições entre as participantes.
6.11. Os prazos, a forma de apresentação, a ordem de análise das propostas e dos documentos, bem como as hipóteses de saneamento de falhas, desclassificação, inabilitação e demais consequências procedimentais, serão observados conforme as regras específicas deste Edital e da legislação municipal que disciplina a qualificação e a seleção de Organizações Sociais.
6.12. A apresentação de proposta não assegura à entidade o direito à seleção ou à celebração do instrumento de parceria, ficando a escolha condicionada ao atendimento das exigências editalícias, à avaliação objetiva das propostas, à classificação final e à conclusão regular do procedimento.

7. DO PROGRAMA DE TRABALHO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

7.1. O Programa de Trabalho constituirá o elemento central da Proposta Técnica e deverá demonstrar, de forma clara, objetiva, detalhada e fundamentada, a viabilidade pedagógica, técnica, operacional, administrativa e econômico-financeira da proposta, evidenciando a capacidade da Organização Social de executar o objeto deste Chamamento Público, cumprir as metas estabelecidas e assegurar a oferta pública, gratuita, contínua e de qualidade da Educação Infantil, nas modalidades creche e pré-escola, em conformidade com a legislação educacional vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, o Termo de Referência e os demais documentos integrantes deste Edital.

7.2. O Programa de Trabalho deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos, observados os requisitos e os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital e em seus anexos:

I – **concepção pedagógica e proposta educacional**, alinhadas à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e às orientações curriculares da Rede Municipal de Ensino;

II – **metodologia de atendimento e organização pedagógica**, considerando as especificidades das crianças atendidas, as faixas etárias, as modalidades de atendimento, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, as interações, as brincadeiras e a indissociabilidade entre o cuidar e o educar;

III – **organização das rotinas e do funcionamento das unidades**, abrangendo os períodos de atendimento, a organização dos espaços e dos tempos pedagógicos, o acolhimento das crianças e das famílias, os processos de adaptação, a comunicação e as atividades cotidianas;

IV – **estrutura organizacional e modelo de execução dos serviços**, com definição das responsabilidades, dos fluxos operacionais, das atribuições das equipes e dos mecanismos de articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

V – **dimensionamento, composição e qualificação das equipes profissionais**, compatíveis com o número de crianças atendidas, a quantidade e a organização das turmas, os períodos de funcionamento, as exigências legais e os parâmetros estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

VI – **política de recrutamento, seleção, contratação, formação continuada, avaliação e substituição de profissionais**, com medidas destinadas a assegurar a qualificação das equipes, a regularidade do atendimento e a continuidade das atividades pedagógicas;

VII – **plano de mobilização, implantação e transição operacional**, contendo etapas, cronograma, providências preparatórias, disponibilização de pessoal e materiais e demais medidas necessárias ao início e à continuidade dos serviços, observadas as condições estabelecidas pelo Município;

VIII – **alimentação escolar e nutrição**, quando atribuídas à Organização Social, observadas as diretrizes e normas aplicáveis, as exigências de segurança alimentar e nutricional, as necessidades específicas das crianças e a distribuição de responsabilidades definida neste Edital e no Termo de Referência;

IX – **procedimentos de higiene, saúde, segurança, conservação e organização dos ambientes**, incluindo medidas preventivas, protocolos de atuação e rotinas de comunicação de ocorrências, conforme as responsabilidades atribuídas à Organização Social e as normas aplicáveis;

X – **acessibilidade, inclusão e atendimento às necessidades específicas das crianças**, com estratégias para eliminar barreiras, promover a participação e assegurar condições adequadas de acolhimento, aprendizagem e desenvolvimento;

XI – **Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e articulação com o Atendimento Educacional Especializado – AEE**, quando aplicável, observadas a legislação vigente, as atribuições dos profissionais envolvidos e as competências da Rede Municipal de Ensino;

XII – **registros pedagógicos, administrativos e de frequência**, com definição dos procedimentos de coleta, atualização, guarda e disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços, observada a legislação de proteção de dados pessoais;

XIII – **mecanismos de controle interno e monitoramento da execução**, destinados a verificar o cumprimento das obrigações, a regularidade dos procedimentos, a adequada aplicação dos recursos e a identificação e correção tempestiva de eventuais falhas;

XIV – **metas, indicadores de desempenho e resultados esperados**, com parâmetros objetivos e verificáveis que permitam avaliar a qualidade, a regularidade, a eficiência e a efetividade dos serviços prestados;

XV – **metodologia de apuração, registro e comprovação das matrículas e do atendimento efetivamente realizado**, observados os critérios oficiais definidos pelo Município, os sistemas de informação aplicáveis e as regras estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;

XVI – **plano de continuidade dos serviços**, com medidas para enfrentar ausências de profissionais, situações emergenciais, interrupções operacionais e outras ocorrências que possam comprometer a regularidade e a qualidade do atendimento;
XVII – **transparência, organização documental e prestação de contas**, incluindo os procedimentos de registro das atividades, de demonstração da aplicação dos recursos vinculados ao instrumento de parceria e de fornecimento das informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização pelo Município; e
XVIII – **cronograma de execução e demais elementos técnicos pertinentes**, conforme os requisitos, os parâmetros de avaliação e as especificações estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
7.3. As metas e os indicadores de desempenho deverão ser definidos de forma objetiva, mensurável, verificável e compatível com o objeto, contemplando, sempre que aplicável:
I – o objeto ou aspecto da execução a ser avaliado;
II – a finalidade e o resultado esperado;
III – a fórmula de cálculo e os critérios de apuração;
IV – a fonte dos dados e os documentos comprobatórios;
V – a periodicidade de medição e apresentação dos resultados;
VI – o responsável pela coleta, consolidação e validação das informações;
VII – o valor de referência e a meta a ser alcançada;
VIII – a margem de tolerância, quando tecnicamente justificável; e
IX – as evidências necessárias à verificação dos resultados e as medidas corretivas cabíveis em caso de não atingimento das metas.
7.3.1. Os indicadores deverão guardar relação direta com as obrigações assumidas, as condições efetivas de execução e os resultados passíveis de avaliação da atuação da Organização Social, sem prejuízo das competências do Município relativas ao acompanhamento, à avaliação, à regulação e à supervisão dos serviços educacionais.
7.3.2. A metodologia de apuração dos indicadores deverá assegurar a rastreabilidade das informações, a consistência dos registros e a possibilidade de verificação pelo Município, vedada a utilização de critérios que comprometam a transparência ou permitam a contabilização indevida de matrículas, atendimentos ou resultados.
7.4. O Programa de Trabalho deverá respeitar as competências constitucionais e legais do Município na formulação, coordenação e implementação da política pública de educação, não podendo atribuir à Organização Social competências ou prerrogativas próprias da Administração Pública, especialmente quanto à definição das diretrizes da política educacional, dos critérios públicos de acesso às vagas, do planejamento da oferta, da regulação, da supervisão e da avaliação institucional da Rede Municipal de Ensino.
7.4.1. A execução dos serviços pela Organização Social deverá observar as diretrizes, os parâmetros de atendimento e as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a autonomia técnico-pedagógica necessária à execução do Programa de Trabalho aprovado, nos limites deste Edital, do instrumento de parceria e da legislação aplicável.
7.5. A Proposta Financeira deverá discriminar, de forma detalhada, transparente e compatível com o Programa de Trabalho, os recursos necessários à execução integral do objeto, contemplando, conforme aplicável e de acordo com as responsabilidades atribuídas à Organização Social:
I – despesas com recursos humanos, remunerações, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e demais obrigações legais;
II – despesas com alimentação e nutrição, quando atribuídas à Organização Social;
III – materiais pedagógicos, materiais de consumo, recursos didáticos e demais insumos necessários às atividades educacionais;
IV – serviços de terceiros e serviços de apoio operacional;
V – manutenção, conservação, higiene e segurança dos ambientes e equipamentos, conforme a distribuição de responsabilidades prevista nos documentos do Chamamento Público;
VI – sistemas, equipamentos, tecnologias e recursos necessários ao registro, ao acompanhamento e à execução dos serviços;
VII – despesas administrativas e operacionais diretamente relacionadas ao objeto;
VIII – custos de recrutamento, formação, mobilização, implantação e transição operacional; e
IX – demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações, das metas e dos resultados previstos no Programa de Trabalho.
7.5.1. A Proposta Financeira deverá apresentar, na forma exigida neste Edital e em seus anexos, a memória de cálculo, os quantitativos, os valores unitários e totais e os demais elementos necessários à verificação da composição dos custos e de sua compatibilidade com o dimensionamento das equipes, a capacidade de atendimento, o cronograma de execução e as metas propostas.

7.5.2. Os custos deverão ser discriminados de maneira a permitir a identificação dos componentes fixos e variáveis, quando essa distinção for pertinente à natureza da despesa, à metodologia de execução e ao modelo de acompanhamento financeiro estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.
7.5.3. A Proposta Financeira deverá ser compatível com a Proposta Técnica e com o Programa de Trabalho apresentado, não sendo admitidas inconsistências ou omissões que comprometam a exequibilidade da proposta, a adequada prestação dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas, observados os critérios objetivos de análise estabelecidos neste Edital.
7.6. A avaliação do Programa de Trabalho, da Proposta Técnica e da Proposta Financeira observará exclusivamente os critérios objetivos, os eixos de avaliação, os pesos, as pontuações, os requisitos mínimos e a metodologia de julgamento definidos neste Edital e em seus anexos, em consonância com o critério de julgamento por técnica e preço e com o regime jurídico aplicável à seleção das Organizações Sociais.
7.7. A aprovação do Programa de Trabalho não eximirá a Organização Social do cumprimento integral das disposições deste Edital, do instrumento de parceria e dos demais documentos que o integrem, nem restringirá as competências do Município quanto ao acompanhamento, à avaliação e à fiscalização da execução do objeto.

8. DO VALOR ESTIMADO, DA PROPOSTA FINANCEIRA, DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para fins de planejamento e estimativa dos recursos necessários à execução do objeto deste Chamamento Público, o **valor anual** estimado é de **R$ 73.871.030,16** (setenta e três milhões, oitocentos e setenta e um mil, trinta reais e dezesseis centavos), correspondente à referência mensal de R$ 6.155.919,18 (seis milhões, cento e cinquenta e cinco mil, novecentos e dezenove reais e dezoito centavos), observados o período efetivo de execução, os quantitativos e parâmetros de atendimento, a metodologia de cálculo, as responsabilidades atribuídas às partes e os limites financeiros definidos pela Administração.
8.1.1. O valor estimado deverá guardar compatibilidade com o prazo inicial de vigência do instrumento de parceria, com o dimensionamento dos serviços, com as metas previstas e com o cronograma de execução e desembolso, devendo a Administração explicitar, nos documentos de planejamento, a estimativa dos recursos correspondentes ao período contratual e aos respectivos exercícios financeiros, sem prejuízo das atualizações e alterações legalmente admitidas.
8.2. O valor anual estimado constitui referência para o planejamento da contratação e para a elaboração e avaliação das propostas financeiras, não representando, por si só, garantia de transferência integral dos recursos à Organização Social. A liberação dos recursos observará as condições estabelecidas no instrumento de parceria, a execução efetivamente comprovada, os critérios de apuração do atendimento, os custos e as despesas admitidos, o cumprimento das metas pactuadas e o cronograma de desembolso aprovado, respeitadas as obrigações assumidas pelo Município.
8.2.1. A metodologia de apuração dos valores devidos deverá distinguir, quando aplicável, os componentes fixos e variáveis dos custos, os critérios de apuração das matrículas e do atendimento efetivamente realizado e as hipóteses de ajustes financeiros, de modo a assegurar transparência, previsibilidade e correspondência entre os recursos transferidos e as obrigações pactuadas.
8.3. Previamente à publicação definitiva do Edital, a Administração aprova e incorpora aos autos do processo administrativo a memória de cálculo analítica do valor estimado, devidamente compatibilizada com o Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos, o Termo de Referência, o Programa de Trabalho de referência e a planilha orçamentária, contemplando, no mínimo:
I – a identificação das premissas, dos quantitativos e dos parâmetros utilizados na estimativa;
II – a composição dos custos fixos e variáveis, quando aplicável;
III – a metodologia de cálculo dos custos por unidade de atendimento, matrícula ou outro parâmetro pertinente, com indicação dos critérios utilizados;
IV – a data-base dos valores, as fontes de pesquisa e os referenciais adotados;
V – a identificação das despesas incluídas na estimativa e das responsabilidades atribuídas ao Município e à Organização Social;
VI – a projeção dos custos para o período inicial de vigência e sua distribuição pelos exercícios financeiros correspondentes; e
VII – a metodologia de atualização dos valores e de apuração dos recursos necessários à execução, quando prevista e juridicamente cabível.
8.4. A Organização Social deverá apresentar proposta financeira detalhada, coerente com o Programa de Trabalho e com a Proposta Técnica, discriminando os custos necessários à execução integral do objeto e demonstrando a compatibilidade dos valores apresentados com os quantitativos, as metas, o cronograma e as responsabilidades definidos no Edital e em seus anexos.

8.4.1. A proposta financeira deverá conter, conforme os modelos e as especificações estabelecidos neste Edital, a composição dos custos, os quantitativos, os valores unitários e totais, a memória de cálculo e os demais elementos necessários à análise de sua consistência e exequibilidade.
8.4.2. Eventuais diferenças relevantes entre os valores apresentados e os referenciais da Administração deverão ser justificadas pela proponente, de maneira fundamentada e acompanhadas dos elementos que permitam verificar a adequação dos custos e a viabilidade da execução do Programa de Trabalho.
8.4.3. Será desclassificada a proposta financeira que ultrapassar o limite máximo de valor expressamente estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de negociação, ajuste ou saneamento admitidas pela legislação aplicável e pelas regras do procedimento, desde que observados os critérios previamente definidos, a isonomia entre as participantes e a preservação da substância da proposta.
8.4.4. A análise da proposta financeira deverá considerar sua compatibilidade com a Proposta Técnica, a adequação dos custos aos serviços propostos, a consistência das premissas utilizadas e a viabilidade de cumprimento das metas e obrigações previstas, conforme os critérios objetivos de julgamento estabelecidos neste Edital.
8.5. As despesas decorrentes da celebração e da execução do instrumento de parceria resultante deste Chamamento Público correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Município de Criciúma/SC, observadas a natureza das despesas, a finalidade dos recursos e as dotações orçamentárias aplicáveis, conforme as seguintes fontes e dotações orçamentárias:
I – **05.004.1.039.3.3.50(120) – FR 1.500.1001.0101;**
II – **05.004.1.039.3.3.50(120) – FR 1.540.0000.0119.**
8.5.1. A execução das despesas e a realização das transferências financeiras ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, à disponibilidade financeira e ao atendimento das exigências legais e das condições previstas no Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e no instrumento de parceria celebrado.
8.5.2. A emissão dos empenhos, a liquidação das despesas e a realização dos pagamentos ou das transferências de recursos observarão a legislação orçamentária, financeira e contábil aplicável, a natureza da despesa, o regime jurídico do instrumento celebrado e a efetiva execução das obrigações, adotando-se a modalidade de empenho cabível conforme as características e a previsibilidade dos gastos.
8.5.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, a continuidade da execução ficará condicionada à existência de créditos orçamentários próprios e suficientes, à disponibilidade financeira e ao atendimento das condições legais aplicáveis, devendo as despesas ser suportadas pelas dotações consignadas nos respectivos orçamentos.
8.5.4. A identificação das dotações orçamentárias dos exercícios subsequentes será registrada nos autos do processo administrativo e formalizada por meio do ato ou instrumento administrativo cabível, observada a legislação aplicável e a necessidade de compatibilização entre o planejamento plurianual, as leis orçamentárias e o cronograma de execução.
8.6. A estimativa de recursos e a indicação das dotações orçamentárias deverão ser compatíveis com o prazo de vigência previsto, com o planejamento da oferta de Educação Infantil e com as responsabilidades financeiras assumidas pelas partes, não dispensando a Administração de promover os registros, as autorizações e os controles orçamentários e financeiros exigidos pela legislação aplicável.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

9.1. A seleção das Organizações Sociais será realizada pelo critério de julgamento por **técnica e preço**, mediante avaliação do Programa de Trabalho e da proposta financeira, por Comissão de Avaliação formalmente designada através de Portaria pela autoridade competente, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia, motivação, julgamento objetivo, economicidade, eficiência e transparência, bem como os critérios, os parâmetros de pontuação, os pesos, as fórmulas de cálculo e as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos e na legislação aplicável às Organizações Sociais.
9.2. A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, distribuídos da seguinte forma:
I – **Avaliação Técnica:** até 70 (setenta) pontos;
II – **Avaliação Financeira:** até 30 (trinta) pontos.
9.2.1. A proposta deverá compreender o Programa de Trabalho, com os elementos técnicos necessários à demonstração da adequação da solução ao objeto, e a proposta financeira padronizada, acompanhada do orçamento detalhado e da respectiva memória de cálculo, conforme os modelos e as instruções constantes dos anexos deste Edital.
9.2.2. Os requisitos de qualificação e habilitação, inclusive a experiência técnica mínima exigida, constituem condições de participação e não gerarão pontuação classificatória adicional, devendo ser examinados na fase procedimental correspondente.

9.3. DA ESTRUTURA E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.3.1. A proposta compreenderá Programa de Trabalho técnico, organizado em cinco eixos, e proposta financeira padronizada. O julgamento terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo 70 (setenta) destinados à avaliação técnica e 30 (trinta) à financeira.

9.3.1.1. Os requisitos de habilitação e a experiência anterior não gerarão pontuação classificatória.

Eixo de Avaliação	Pontuação Máxima	Nota Mínima Eliminatória
1 – Proposta pedagógica e inclusão	26	15,6
2 – Transição e mobilização	18	10,8
3 – Gestão de pessoas	13	7,8
4 – Monitoramento e governança	9	5,4
5 – Gestão administrativa e operacional	4	2,4
Subtotal técnico	70	**Mínimos por eixo**
6 – Proposta financeira	30	**Exequibilidade**
TOTAL	**100**	**Sem mínimo global adicional**

9.3.2. Nota mínima eliminatória por eixo técnico:

a) Eixo 1 – 15,6 de 26 pontos;

b) Eixo 2 – 10,8 de 18 pontos;

c) Eixo 3 – 7,8 de 13 pontos;

d) Eixo 4 – 5,4 de 9 pontos; e

e) Eixo 5 – 2,4 de 4 pontos.

9.3.3. Não haverá nota mínima global adicional, mantendo-se a exequibilidade como condição obrigatória para a proposta financeira.

9.4. Metodologia da Avaliação

9.4.1. Os elementos internos dos eixos técnicos serão avaliados segundo cinco níveis uniformes:
I – **0%:** elemento não apresentado ou incompatível com o objeto;
II – **25%:** atendimento incipiente;
III – **50%:** atendimento parcial;
IV – **75%:** atendimento satisfatório; e
V – **100%:** atendimento integral, aplicados à pontuação máxima de cada elemento. Todos os elementos deverão ser abordados no Programa de Trabalho; a falta de demonstração em elemento não essencial resultará em pontuação zero, sem eliminação automática.

9.4.2. Serão eliminatórias a falta de requisito legal ou de habilitação exigível, a nota inferior ao mínimo de qualquer eixo, a proposta financeira inválida, superior ao teto ou inexequível e as incompatibilidades essenciais expressamente previstas no Edital.
9.4.2.1. As desclassificações exigirão fundamentação específica, observadas as diligências e o saneamento juridicamente admissíveis, vedada a criação posterior de novos critérios eliminatórios.

9.4.3. A nota financeira será calculada pela expressão NF(i) = 30 × [P(mínimo) ÷ P(i)], em que P(mínimo) corresponde ao menor preço anual equivalente entre as propostas válidas e exequíveis, e P(i), ao preço anual equivalente da proposta avaliada. A exequibilidade será analisada pelos profissionais competentes e a pontuação será expressa com duas casas decimais.

9.5. DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DO PROCEDIMENTO

9.5.1. A classificação corresponderá à soma das cinco notas técnicas (até 70 pontos) e da nota financeira (até 30 pontos), totalizando até 100 pontos. Em caso de empate, aplicar-se-ão sucessivamente as maiores notas nos Eixos 1, 2, 3, 4 e 5; persistindo o empate, o menor preço financeiro admissível; e, por último, sorteio público documentado, se juridicamente cabível.
9.5.2. A Comissão de Seleção realizará a análise e o julgamento de forma colegiada, mediante deliberações motivadas e registro das evidências examinadas. Ao final, elaborará relatório circunstanciado contendo as pontuações atribuídas por elemento e eixo, os fundamentos das deliberações, eventuais desclassificações e a classificação final, subsidiado por manifestação dos profissionais competentes quanto à exequibilidade financeira.
9.5.3. O procedimento observará as fases e os prazos estabelecidos neste Edital de Chamamento Público, inclusive quanto à publicidade, à impugnação, aos recursos, às decisões motivadas, à homologação e à comprovação das condições necessárias à celebração do instrumento de parceria.

10. DA SESSÃO PÚBLICA, DA ANÁLISE E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A sessão pública e os demais atos do procedimento de seleção serão realizados por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, em **modo de disputa fechado, sem etapa de lances**, observadas as regras estabelecidas neste Edital, as funcionalidades da plataforma, a legislação aplicável ao regime jurídico das Organizações Sociais e as normas municipais pertinentes, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, motivação, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.
10.1.1. As propostas técnicas e financeiras serão recebidas por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, permanecendo o conteúdo das propostas financeiras sob sigilo e sem acesso pela Comissão de Seleção ou pelas demais participantes até a conclusão da avaliação técnica, incluindo a atribuição das pontuações e a identificação das propostas que não atingirem as notas mínimas exigidas nos eixos técnicos, as quais serão desclassificadas, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
10.1.2. Concluída a avaliação técnica e formalizadas as decisões relativas à classificação e à desclassificação das propostas nessa etapa, será disponibilizado à Comissão de Seleção o acesso ao conteúdo das propostas financeiras das entidades que permanecerem no procedimento, para análise, avaliação e pontuação, observados os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital.
10.1.3. Os atos praticados no decorrer do procedimento, incluindo o recebimento e a análise das propostas, as deliberações da Comissão de Seleção, as diligências realizadas, as decisões sobre conformidade, pontuação, classificação e desclassificação, deverão ser formalmente registrados nos autos do processo administrativo, por meio de atas, relatórios, pareceres ou decisões fundamentadas, conforme a natureza do ato.
10.1.4. A utilização da plataforma eletrônica não afasta a obrigação de manter no processo administrativo os documentos e registros necessários à comprovação da regularidade do procedimento, à rastreabilidade das decisões e ao exercício do controle administrativo, observadas as regras de publicidade, transparência e proteção de dados pessoais.
10.2. Compete à Comissão de Seleção conduzir e avaliar as etapas do procedimento que lhe forem atribuídas, examinar as Propostas Técnicas e Financeiras, verificar o atendimento às condições estabelecidas neste Edital, aplicar os critérios objetivos de avaliação e pontuação, promover diligências cabíveis e elaborar os relatórios e resultados correspondentes, respeitadas as competências das demais autoridades administrativas envolvidas.
10.2.1. A Comissão de Seleção deverá atuar de forma colegiada, imparcial e fundamentada, assegurando tratamento isonômico às participantes e registrando os elementos concretos que embasarem as decisões e as pontuações atribuídas.
10.3. A análise e o julgamento das propostas observarão os critérios, os pesos, os parâmetros, as escalas de pontuação, as notas mínimas por eixo, as fórmulas de cálculo e as demais condições previamente estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo vedada a criação ou aplicação de critérios de julgamento não previstos no instrumento convocatório.

10.3.1. A avaliação será realizada pelo critério de **técnica e preço**, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – **avaliação técnica:** até 70 (setenta) pontos, mediante análise do Programa de Trabalho e dos elementos técnicos apresentados pela participante, conforme os eixos, critérios e subcritérios definidos neste Edital e em seu Anexo específico;

II – **avaliação financeira:** até 30 (trinta pontos, mediante análise da Proposta Financeira, observadas a metodologia de cálculo, a compatibilidade dos custos, os limites financeiros estabelecidos e a exequibilidade da proposta.

10.3.2. A avaliação técnica observará os cinco eixos previstos neste Edital, com as respectivas pontuações máximas e notas mínimas eliminatórias:

1 – Proposta Pedagógica e Inclusão: máximo de 26 (vinte e seis) pontos, com mínimo de 15,6 (quinze virgula seis) pontos;

2 – Transição e Mobilização: máximo de 18 (dezoito) pontos, com mínimo de 10,8 (dez virgula oito) pontos;

3 – Gestão de Pessoas: máximo de 13 (treze) pontos, com mínimo de 7,8 (sete virgula oito) pontos;

4 – Monitoramento e Governança: máximo de 9 (nove) pontos, com mínimo de 5,4 (cinco virgula quatro) pontos;

5 – Gestão Administrativa e Operacional: máximo de 4 (quatro) pontos, com mínimo de 2,4 (dois virgula quatro) pontos.

10.3.3. A pontuação de cada eixo será atribuída com base nos elementos de avaliação e na escala objetiva previstos no Anexo específico deste Edital, considerando os níveis de atendimento de 0% (zero por cento), 25% (vinte e cinco por cento), 50% (cinquenta por cento), 75% (setenta e cinco por cento) e 100% (cem por cento) da pontuação máxima atribuída a cada elemento, conforme sua correspondência com os parâmetros de avaliação estabelecidos.

10.3.4. A avaliação técnica considerará, nos limites dos critérios previstos no Edital, a consistência e a adequação do Programa de Trabalho às necessidades da Educação Infantil, especialmente quanto à proposta pedagógica, às práticas de inclusão e acessibilidade, à organização e continuidade do atendimento, à mobilização dos recursos necessários, ao dimensionamento e à qualificação das equipes, às metas e aos indicadores, aos mecanismos de monitoramento e governança e à organização administrativa e operacional dos serviços.

10.3.5. A experiência anterior da participante, quando exigida como requisito de qualificação ou habilitação, será examinada exclusivamente para essa finalidade, não recebendo pontuação adicional na avaliação técnica, conforme as disposições específicas deste Edital.

10.3.6. A avaliação financeira considerará a proposta apresentada em sua integralidade, a composição e a consistência dos custos, a compatibilidade com o Programa de Trabalho, as responsabilidades atribuídas à Organização Social, os quantitativos e parâmetros estabelecidos pela Administração, o limite financeiro previsto e a demonstração de exequibilidade, observada a metodologia de pontuação expressamente definida neste Edital e em seus anexos.

10.3.7. A atribuição de pontuação deverá estar vinculada aos elementos efetivamente apresentados e às evidências identificadas pela Comissão de Seleção, com registro dos fundamentos que justifiquem a nota atribuída a cada elemento avaliado.

10.4. A Comissão de Seleção poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, confirmar a autenticidade e a consistência das informações, verificar documentos apresentados, esclarecer aspectos da composição dos custos e examinar a exequibilidade das propostas, desde que respeitados a legislação aplicável, a isonomia entre as participantes, a vinculação ao Edital e os limites do saneamento admitido no procedimento.

10.4.1. As diligências deverão ser formalizadas nos autos, com indicação de seu objeto, dos esclarecimentos ou documentos solicitados, do prazo para atendimento e da respectiva conclusão, quando cabível.

10.4.2. As diligências não poderão permitir a reformulação substancial da Proposta Técnica ou Financeira, a substituição indevida de elementos essenciais, a alteração posterior dos critérios de avaliação ou a criação de condição de participação que deveria estar atendida no momento próprio, ressalvadas as hipóteses de saneamento legalmente admitidas.

10.4.3. Os esclarecimentos e documentos obtidos em diligência poderão ser considerados para confirmar informações, situações ou condições preexistentes, desde que não alterem materialmente o conteúdo competitivo da proposta nem confiram vantagem indevida à participante.

10.5. A ausência, a insuficiência ou a inconsistência de documento, informação ou elemento da proposta será examinada de acordo com sua natureza, relevância e previsão editalícia, podendo resultar em diligência, saneamento, atribuição de pontuação nula ao elemento correspondente, desclassificação ou inabilitação, conforme o caso e os limites da legislação aplicável.

10.5.1. A ausência de elemento não essencial à participação ou à avaliação não acarretará, por si só, a eliminação automática da participante, devendo ser aplicada a consequência especificamente prevista neste Edital, inclusive a atribuição de pontuação zero ao elemento não apresentado, quando cabível.

10.5.2. Será desclassificada a proposta técnica que não atingir a nota mínima exigida em qualquer dos cinco eixos de avaliação, observadas as pontuações e os limites definidos no item 10.3.2 e no Anexo específico deste Edital.
10.5.3. A avaliação técnica não estará sujeita a nota mínima global adicional, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento às notas mínimas estabelecidas individualmente para cada eixo.
10.5.4. A proposta financeira poderá ser desclassificada quando apresentar valor superior ao limite máximo admitido, for considerada inexequível ou incorrer em outra hipótese expressamente prevista neste Edital, desde que a decisão seja devidamente fundamentada e observados os procedimentos de análise e eventual esclarecimento ou demonstração de exequibilidade nele estabelecidos.
10.5.5. A inabilitação ou a exclusão da participante por descumprimento de requisito de participação ou habilitação dependerá da natureza da exigência, da etapa correspondente e da impossibilidade de saneamento, quando juridicamente admitido, devendo a decisão indicar expressamente seu fundamento.
10.6. Concluídas as análises técnica e financeira e resolvidas as questões de conformidade que possam influenciar o resultado, a Comissão de Seleção consolidará as pontuações, aplicará a metodologia de cálculo da Nota Final estabelecida neste Edital e elaborará a classificação das participantes em ordem decrescente de pontuação final.
10.6.1. A Nota Final será apurada pela soma da Nota Técnica, limitada a 70 (setenta) pontos, com a Nota Financeira, limitada a 30 (trinta) pontos, conforme as fórmulas e os critérios definidos neste Edital e em seus anexos.
10.6.2. O relatório de julgamento deverá apresentar, de forma clara e verificável, a identificação das participantes, as pontuações atribuídas aos elementos e aos eixos técnicos, a Nota Técnica, a Nota Financeira, a Nota Final, a ordem de classificação e, quando houver, os fundamentos da desclassificação ou da inabilitação.
10.6.3. A classificação observará exclusivamente os critérios e a metodologia de cálculo previamente divulgados, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, fatores não previstos ou avaliações estranhas ao objeto da seleção.
10.6.4. Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios, desde que compatíveis com o regime jurídico aplicável e com as disposições deste Edital:
I – maior pontuação no Eixo 1 – Proposta Pedagógica e Inclusão;
II – maior pontuação no Eixo 2 – Transição e Mobilização;
III – maior pontuação no Eixo 3 – Gestão de Pessoas;
IV – maior pontuação no Eixo 4 – Monitoramento e Governança;
V – maior pontuação no Eixo 5 – Gestão Administrativa e Operacional;
VI – menor valor financeiro global entre as propostas válidas e exequíveis;
VII – persistindo o empate, realização de sorteio público, devidamente registrado, se juridicamente cabível.
10.7. Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão ser motivadas, com indicação dos elementos relevantes considerados, da correspondência entre as propostas e os critérios editalícios e dos fundamentos técnicos e financeiros que sustentem as conclusões, especialmente nos casos de desclassificação, inabilitação, atribuição de pontuação controvertida ou rejeição de esclarecimentos apresentados pelas participantes.
10.7.1. A Comissão poderá solicitar manifestação de profissionais com conhecimento técnico pertinente para subsidiar a análise de aspectos pedagógicos, operacionais, administrativos ou financeiros, sem prejuízo de sua responsabilidade pela condução do julgamento e pela formalização das decisões que lhe competirem.
10.8. O resultado preliminar da seleção será divulgado pelos meios oficiais e na plataforma eletrônica indicados neste Edital, com a disponibilização das informações necessárias à compreensão do julgamento, ressalvadas as informações protegidas por lei.
10.8.1. Será assegurada às participantes a possibilidade de apresentar manifestações, pedidos de esclarecimento ou recursos, conforme os prazos, as condições e o procedimento previstos neste Edital e no regime jurídico aplicável às Organizações Sociais, com decisão fundamentada pela autoridade competente.
10.8.2. Após a apreciação das manifestações e dos recursos cabíveis, será divulgado o resultado final da seleção, com a classificação definitiva e os registros necessários à compreensão das decisões adotadas.
10.9. A classificação final não dispensa a verificação do atendimento às condições legais e editalícias necessárias à celebração do Contrato de Gestão, nem assegura, isoladamente, direito automático à sua formalização, a qual dependerá da conclusão regular do procedimento, da observância das etapas previstas e da confirmação das condições exigidas para a celebração.
10.10. Todos os atos e documentos relativos à sessão pública, à análise, ao julgamento e à classificação deverão permanecer organizados nos autos do processo administrativo e acessíveis aos órgãos competentes de controle, observadas as normas de transparência e publicidade administrativa, a legislação de proteção de dados pessoais e as hipóteses legais de sigilo.

11. DA HABILITAÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

11.1. Encerrados os julgamentos das propostas técnica e financeira e definida a classificação provisória, a entidade classificada em primeiro lugar será convocada pela Comissão de Seleção, por meio da plataforma eletrônica BLL COMPRAS ([www.bll.org.br]), para apresentar os documentos necessários à comprovação de sua regularidade institucional, qualificação como Organização Social na área da Educação, capacidade técnica e operacional e atendimento aos demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, em seus anexos e na legislação municipal aplicável, no prazo estabelecido neste instrumento convocatório.
11.1.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em formato eletrônico, por meio da plataforma BLL COMPRAS, de forma legível, íntegra e válida, observadas as exigências de assinatura, autenticação ou validação eletrônica previstas neste Edital e na legislação aplicável.
11.1.2. Os requisitos de habilitação deverão guardar relação com o objeto do Chamamento Público e ser proporcionais à natureza, à dimensão e à complexidade dos serviços de Educação Infantil a serem executados, considerando o atendimento nas unidades municipais abrangidas pelo procedimento.
11.1.3. A Comissão de Seleção procederá à análise dos documentos apresentados, verificando o cumprimento integral dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, inclusive quanto à comprovação da qualificação vigente como Organização Social na área da Educação e da certificação CEBAS, nos termos das disposições específicas deste instrumento convocatório e da legislação aplicável.
11.1.4. Caso a entidade classificada em primeiro lugar não apresente a documentação exigida no prazo estabelecido, ou deixe de atender aos requisitos de habilitação, será inabilitada mediante decisão fundamentada da Comissão de Seleção, convocando-se a entidade subsequente, respeitada a ordem de classificação, para apresentação e análise de sua documentação de habilitação.
11.1.5. A apresentação e a análise dos documentos de habilitação observarão a sequência procedimental estabelecida neste Edital e a legislação aplicável à seleção das Organizações Sociais, não se presumindo a aplicação automática das regras próprias das licitações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 quando incompatíveis com o regime jurídico específico do procedimento.

11.2. DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL E DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. A entidade deverá comprovar sua qualificação vigente como Organização Social na área da Educação, expedida pelo Município de Criciúma, mediante apresentação do respectivo ato administrativo de qualificação, nos termos dos arts. 5º e 6º, inciso I, alínea "a", da Lei Municipal nº 6.473/2014, constituindo requisito obrigatório para habilitação no presente Chamamento Público.
11.2.2. Para comprovação da regularidade institucional, deverão ser apresentados, conforme aplicáveis à natureza jurídica da entidade:
I – estatuto social vigente e respectivas alterações, devidamente registrados, contendo disposições compatíveis com a natureza não lucrativa da entidade e com os requisitos legais para sua qualificação como Organização Social;
II – comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
III – ata de eleição e posse dos integrantes dos órgãos de direção e administração, quando aplicável, devidamente registrada ou formalizada na forma legal;
IV – documentos de identificação dos representantes legais e comprovação dos respectivos poderes de representação;
V – comprovante de endereço da sede ou de outro estabelecimento formalmente vinculado à entidade, quando pertinente; e
VI – demais documentos necessários à comprovação de sua constituição regular, de sua representação e do atendimento aos requisitos previstos na legislação municipal de qualificação como Organização Social.
11.2.3. O objeto social, as finalidades institucionais e as disposições estatutárias da entidade deverão ser compatíveis com a execução dos serviços de Educação Infantil objeto deste chamamento, observadas as exigências legais aplicáveis às Organizações Sociais.

11.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1. A entidade deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela legislação aplicável e por este Edital, observada a natureza jurídica da participante e a pertinência das exigências em relação ao instrumento de parceria.

11.3.2. Quando exigíveis, deverão ser apresentados:
I – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto aos tributos administrados pela Receita Federal do Brasil e à Dívida Ativa da União, na forma da certidão competente;
II – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade, quando aplicável;
III – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade, quando aplicável;
IV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando exigível;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando exigível; e
VI – outros documentos de regularidade expressamente previstos neste Edital e amparados pela legislação aplicável.
11.3.3. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas e documentos equivalentes que produzam os mesmos efeitos jurídicos, nos termos da legislação pertinente.
11.3.4. Os documentos deverão estar válidos na data em que forem exigidos no procedimento, observados os respectivos prazos de validade ou, na ausência de prazo expresso, os critérios previstos na legislação aplicável e neste Edital.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. A licitante deverá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante a apresentação do **Balanço Patrimonial**, da **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** e das demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
11.4.1.1. Os documentos contábeis deverão demonstrar, de forma objetiva, a capacidade econômico-financeira da licitante para suportar a execução contínua do objeto desta contratação, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
11.4.1.2. As empresas que mantêm escrituração contábil por meio de **Livro Diário físico** deverão apresentar:
a) Balanço Patrimonial e DRE extraídos dos respectivos livros;
b) Termos de Abertura e de Encerramento;
c) Comprovação de registro ou autenticação na Junta Comercial ou no Cartório competente;
d) Assinatura do contador legalmente habilitado e do representante legal da empresa.
11.4.1.3. As empresas que utilizam o **SPED – Sistema Público de Escrituração Digital** deverão apresentar:
a) Balanço Patrimonial e DRE extraídos da **Escrituração Contábil Digital – ECD**;
b) Termos de Abertura e de Encerramento;
c) Recibo de Entrega e Termo de Autenticação emitidos pelo SPED, conforme o Decreto Federal nº 8.683/2016.
Parágrafo único. Os documentos deverão estar assinados digitalmente ou acompanhados de comprovação de validação eletrônica.
11.4.1.4. Considera-se como último exercício social exigível aquele já encerrado e regularmente apresentado na forma da lei.
11.4.1.4.1. Até 30 de abril de cada exercício, poderá ser exigido o balanço do exercício imediatamente anterior. Após essa data, será exigível o balanço referente ao exercício social encerrado no ano anterior, nos termos do art. 1.078 do Código Civil.
11.4.1.5. As empresas constituídas no exercício social em curso deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou órgão competente, assinado por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.
11.4.1.6. Na hipótese de a licitante ter sido constituída ou ter passado por processo de fusão, incorporação, cisão ou qualquer forma de reorganização societária nos últimos 12 (doze) meses, a Administração poderá solicitar documentos complementares que permitam avaliar a real capacidade econômico-financeira da empresa, inclusive demonstrações contábeis das empresas originárias ou documentos que evidenciem a composição patrimonial resultante da reorganização.
11.4.1.6.1. A diligência prevista neste item tem por finalidade verificar a consistência das informações contábeis apresentadas, podendo o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio solicitar esclarecimentos adicionais sempre que necessário.

11.4.2. Da Avaliação da Situação Econômico-Financeira

11.4.2.1. A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante apuração dos seguintes **índices contábeis:**

- **Liquidez Geral (LG)**
- **Solvência Geral (SG)**
- **Liquidez Corrente (LC)**

11.4.2.2. Todos os índices deverão apresentar **resultado igual ou superior a 1,00 (≥ 1,00)**.

a) Liquidez Geral (LG)

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Resultado mínimo exigido: **≥ 1,00**

b) Solvência Geral (SG)

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Resultado mínimo exigido: **≥ 1,00**

c) Liquidez Corrente (LC)

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Resultado mínimo exigido: **≥ 1,00**

11.4.2.3. Os índices contábeis deverão ser demonstrados mediante memorial de cálculo assinado pelo representante legal da licitante e pelo contador legalmente habilitado.
11.4.2.3.1. Na ausência do memorial de cálculo, a Administração poderá proceder à apuração dos índices com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

11.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

11.5.1. Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS: apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS vigente ou, na hipótese de renovação, do respectivo protocolo tempestivo de requerimento de renovação, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.113/2020.
11.5.2. Capacidade técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados, declarações, convênios, termos de parceria, instrumentos congêneres ou outros documentos idôneos, emitidos ou firmados por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior da entidade na coordenação e/ou execução de serviços educacionais de características semelhantes e complexidade operacional compatível com o objeto.
11.5.3. Equipe técnica e capacidade de mobilização: apresentação de declaração de que a entidade dispõe ou se compromete a disponibilizar, até o início da execução, estrutura técnica, administrativa e operacional suficiente, incluindo profissionais em quantidade e formação compatíveis com as funções previstas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.
A comprovação da disponibilidade da equipe deverá observar o momento estabelecido neste Edital, não sendo exigida, na fase de habilitação, a contratação prévia de todos os profissionais necessários à execução do objeto.

11.5.4. Sistemas, registros e informações: demonstração da capacidade de manter e disponibilizar registros e informações necessários ao acompanhamento da execução do objeto, incluindo dados relativos às matrículas, frequência, turmas, profissionais, atividades pedagógicas, metas, indicadores, execução financeira e demais informações exigidas pela Secretaria Municipal de Educação.

11.5.5. Requisitos previstos em legislação específica: comprovação do atendimento aos requisitos técnicos e institucionais previstos na legislação específica aplicável às Organizações Sociais, à Educação Infantil e ao Sistema Municipal de Ensino, quando exigíveis para a execução do objeto.

A apresentação da Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, quando exigível, não substitui a comprovação da capacidade técnico-operacional prevista no item 11.5.2 deste Edital.

11.5.6. A Comissão responsável pela condução do Chamamento Público poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, inclusive para verificar sua autenticidade, o período de execução, os quantitativos atendidos e a efetiva prestação dos serviços, observados o regime jurídico aplicável, os princípios da isonomia e do julgamento objetivo e os limites estabelecidos neste Edital.

11.5.7. A experiência técnico-operacional exigida neste item constitui requisito de qualificação da entidade e não será objeto de pontuação na avaliação da proposta técnica e financeira, devendo o julgamento das propostas observar exclusivamente os critérios, eixos, pesos e pontuações definidos neste Edital e em seus anexos.

11.5.8. A análise da qualificação técnica e operacional será realizada com base nos requisitos objetivos estabelecidos neste Edital, mediante decisão fundamentada, assegurando-se tratamento isonômico às entidades participantes, competitividade, proporcionalidade e observância do regime jurídico aplicável às Organizações Sociais.

11.5.9. O não atendimento de requisito obrigatório de qualificação técnica e operacional poderá acarretar a inabilitação da entidade, mediante decisão fundamentada da Comissão, observadas as disposições deste Edital e as possibilidades de esclarecimento, diligência ou saneamento admitidas pelo regime jurídico aplicável.

11.6. DAS DECLARAÇÕES E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.6.1. A entidade deverá apresentar a **Declaração Conjunta**, conforme modelo constante do **Anexo 5** deste Edital, contemplando as declarações de participação, regularidade e compromisso exigidas neste instrumento e na legislação aplicável.

11.6.2. Deverá ser apresentada, ainda, a **Declaração de Inexistência de Impedimentos, Parentesco e Conflito de Interesses**, conforme modelo **Anexo 6** deste Edital, observadas as hipóteses de impedimento e as restrições previstas na legislação municipal e nas demais normas aplicáveis.

11.6.3. A Administração poderá exigir outros documentos diretamente relacionados à qualificação da entidade e à execução do objeto, desde que expressamente previstos neste Edital ou em seus anexos, devidamente fundamentados e compatíveis com a legislação aplicável.

11.7. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DAS DILIGÊNCIAS

11.7.1. A Administração poderá verificar a autenticidade, a validade e a consistência dos documentos apresentados por meio de consulta aos órgãos emissores, bases de dados oficiais e outros meios idôneos de verificação, registrando nos autos os resultados relevantes.

11.7.2. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, confirmar situações preexistentes à data pertinente ou complementar a instrução do procedimento, nos limites admitidos pela legislação aplicável, vedada a criação posterior de requisito de participação ou a alteração substancial das condições originalmente apresentadas.

11.7.3. Caso seja identificada irregularidade formal passível de saneamento ou não seja possível confirmar eletronicamente a validade de determinado documento, a entidade poderá ser convocada para prestar esclarecimentos ou apresentar documentação complementar no prazo estabelecido pela Administração, observadas a isonomia, a vinculação ao Edital e as regras aplicáveis ao procedimento.

11.7.4. A ausência de documento obrigatório, o não atendimento de requisito de qualificação ou a impossibilidade de sanar irregularidade relevante poderá acarretar a inabilitação ou outra consequência prevista neste Edital, conforme a natureza da exigência e a fase procedimental, mediante decisão fundamentada e observância das garantias procedimentais aplicáveis.

11.8. DA VALIDADE E DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

11.8.1. Os documentos deverão ser apresentados dentro dos respectivos prazos de validade, ressalvadas as hipóteses de consulta eletrônica ou de comprovação por outros meios admitidos neste Edital e na legislação aplicável.
11.8.2. A Organização Social selecionada deverá manter, durante a execução do instrumento de parceria, as condições legais e institucionais necessárias à sua qualificação e ao cumprimento das obrigações assumidas, comunicando ao Município qualquer alteração relevante que possa afetar sua regularidade, capacidade de execução ou representação.
11.8.3. Quando houver perda, suspensão ou alteração de condição essencial à qualificação ou à execução dos serviços, a Administração adotará as providências cabíveis conforme a legislação aplicável e o instrumento de parceria, asseguradas as garantias procedimentais pertinentes.

11.9. DAS INFORMAÇÕES FALSAS E DAS IRREGULARIDADES DOCUMENTAIS

11.9.1. A constatação de falsidade, fraude, omissão relevante ou apresentação de documento inidôneo poderá acarretar a inabilitação da entidade, a revisão ou invalidação dos atos afetados e, se já celebrado o instrumento de parceria, a adoção das medidas cabíveis conforme a legislação e as cláusulas pactuadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, civis e criminais.
11.9.2. As consequências previstas neste item dependerão de apuração adequada e de decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, sem prejuízo da adoção de medidas urgentes legalmente admitidas para proteção do interesse público e da continuidade dos serviços educacionais.

11.10. DA VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

11.10.1. Quando necessária e devidamente justificada, a Administração poderá realizar vistoria técnica ou solicitar demonstração complementar das condições institucionais, técnicas e operacionais declaradas pela entidade, desde que a medida esteja prevista neste Edital ou encontre fundamento na legislação aplicável, observe critérios objetivos e não introduza exigência nova após a apresentação das propostas.
11.10.2. A vistoria ou verificação complementar deverá ter finalidade, objeto e critérios definidos, com registro dos resultados nos autos do processo administrativo.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. A impugnação deverá ser formalizada e apresentada exclusivamente por meio do sistema da plataforma BLL Compras, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br.
12.1.1. Não serão conhecidas as impugnações que:
a) forem apresentadas fora do prazo legal;
b) forem subscritas por pessoa sem legitimidade ou sem a devida identificação;
c) não apresentarem fundamentação mínima que permita a análise do pedido;
d) forem encaminhadas por meio diverso do previsto neste Edital.
12.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema da plataforma BLL Compras.
12.3. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas na plataforma BLL Compras (www.bll.org.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública, e vincularão todos os interessados e a Administração.
12.4. As impugnações não possuirão efeito suspensivo, salvo decisão motivada do Agente de Contratação, que poderá, em caráter excepcional, suspender o certame.
12.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública, observados os prazos mínimos legais.
12.6. O Agente de Contratação poderá solicitar subsídios técnicos aos responsáveis pela elaboração dos documentos que integram o Edital, inclusive o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o orçamento estimado, para fins de adequada análise e resposta às impugnações e aos pedidos de esclarecimento.
12.7. Os prazos previstos neste item observarão as regras de contagem estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, considerando-se como marco inicial as datas de divulgação dos atos na plataforma eletrônica utilizada para o certame.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Concluída a análise dos documentos de habilitação e divulgado o resultado do julgamento, a abertura da janela para manifestação da intenção de recorrer será precedida de convocação formal aos participantes, por meio da plataforma eletrônica BLL Compras (www.bll.org.br), com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, contendo a indicação da data e do horário de sua abertura.
13.1.1. Aberta a janela para manifestação, qualquer proponente poderá registrar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma BLL Compras, assegurado o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos**, contado da abertura da respectiva janela.
13.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, no prazo estabelecido no subitem anterior, importará na decadência do direito de recurso.
13.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema eletrônico.
13.2.1. As demais proponentes ficarão automaticamente intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo da recorrente.
13.2.2. As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente por meio da plataforma BLL Compras.
13.3. O Agente de Contratação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso devidamente instruído à autoridade competente para julgamento.
13.3.1. A autoridade competente deverá proferir decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.
13.3.2. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.4. Os recursos administrativos terão efeito suspensivo, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.4.1. A Administração observará o efeito suspensivo legalmente aplicável aos recursos, não dando prosseguimento aos atos alcançados pela decisão recorrida até o julgamento definitivo.
13.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital.
13.6. O acolhimento de recurso poderá ensejar a revisão dos atos praticados, inclusive com a reabertura de fases do procedimento, quando necessário.
13.7. As decisões relativas aos recursos serão divulgadas na plataforma eletrônica e nos meios oficiais do Município.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DA SELECIONADA

14.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas, habilitação e análise de eventuais recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.
14.2. A homologação consiste na verificação da legalidade e regularidade de todos os atos praticados no procedimento, confirmando o resultado final do certame.
14.3. A adjudicação do objeto será realizada à proponente vencedora, após a homologação do procedimento, pela autoridade competente.
14.3.1. A adjudicação vincula a proponente vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, em sua proposta e nos anexos que integram o instrumento convocatório.
14.4. Após a homologação e adjudicação, a proponente vencedora será convocada para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.
14.4.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato de Gestão no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.
14.4.2. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração poderá convocar as proponentes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, nas mesmas condições propostas pela vencedora.
14.5. O Contrato de Gestão será formalizado conforme minuta constante deste Edital, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
14.5.1. A assinatura do contrato fica condicionada à comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no certame.

14.6. A homologação e a adjudicação não geram direito à contratação automática, podendo a Administração, por razões de interesse público devidamente justificadas, revogar ou anular o procedimento, nos termos da legislação vigente.
14.7. Os atos de homologação e adjudicação serão devidamente publicados nos meios oficiais do Município e na plataforma eletrônica utilizada para o certame.

15. DO RESULTADO E DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1. Encerradas as fases de avaliação e recursos, será publicado o resultado final, com classificação e fundamentos essenciais.
15.2. A entidade selecionada será convocada para apresentar documentos atualizados, concluir ajustes técnicos admitidos, consolidar o Programa de Trabalho e a planilha de custos e formalizar o Contrato de Gestão.
15.3. A convocação não autoriza início da execução antes da assinatura, da publicação do extrato e do cumprimento das condições de mobilização previstas no Contrato de Gestão.
15.4. Caso a selecionada não atenda às condições de formalização, a Administração poderá, mediante decisão motivada e observada a ordem de classificação, convocar a próxima classificada, desde que sua proposta permaneça válida e adequada.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1. O Contrato de Gestão a ser celebrado com a Organização Social selecionada observará a legislação específica aplicável às Organizações Sociais, especialmente a Lei Municipal nº 6.473, de 2 de setembro de 2014, e suas alterações, os respectivos atos regulamentares, bem como as demais normas legais pertinentes, as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Plano de Trabalho aprovado e do instrumento celebrado.
16.2. O Contrato de Gestão terá vigência inicial de **5 (cinco) anos**, contados a partir da data de início da execução dos serviços, formalizada mediante expedição da respectiva Ordem de Início dos Serviços, admitida a prorrogação por mais 5 (cinco) anos, limitada a duração total da parceria a 10 (dez) anos, observada a legislação específica aplicável às Organizações Sociais e mediante prévia análise jurídica quanto à possibilidade de aplicação subsidiária do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.3. A eventual prorrogação ficará condicionada à demonstração da permanência do interesse público na continuidade da oferta dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, à avaliação satisfatória dos resultados alcançados, ao cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho pactuados, à adequada prestação de contas dos recursos públicos recebidos, à demonstração da vantajosidade da continuidade da parceria, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à manifestação prévia dos setores competentes, além do atendimento aos demais requisitos legais e administrativos aplicáveis.
16.4. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante instrumento próprio, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente, observadas as exigências legais e administrativas pertinentes, não constituindo direito automático da Organização Social selecionada.
16.5. A definição do prazo de vigência e de suas eventuais prorrogações deverá considerar a continuidade da oferta pública e gratuita de Educação Infantil nas etapas de creche e pré-escola, nas 39 (trinta e nove) unidades abrangidas pelo objeto, de modo a preservar a regularidade do atendimento às crianças, a qualidade dos serviços educacionais e o interesse público, sem prejuízo das medidas necessárias à transição dos serviços, quando cabíveis.

17. DA MOBILIZAÇÃO E DA TRANSIÇÃO

17.1. A entidade selecionada deverá apresentar plano executivo de mobilização, com cronograma de contratação de profissionais, aquisição de materiais, organização das unidades, implantação dos sistemas, comunicação com famílias e demais providências necessárias.
17.2. A transição deverá preservar a continuidade do atendimento, os registros educacionais, a segurança das crianças e a integridade dos bens públicos, sem presumir transferência automática de empregados ou de obrigações trabalhistas da entidade anterior.
17.3. O cronograma de transição, a data de início e as responsabilidades de cada parte serão definidos no instrumento e em plano aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

18. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A execução será acompanhada por representantes formalmente designados, com apoio das áreas técnicas competentes e sem prejuízo dos órgãos de controle interno e externo.
18.2. O acompanhamento abrangerá matrículas, frequência, turmas, profissionais, calendário, jornadas, planejamento pedagógico, inclusão, alimentação, infraestrutura, segurança, registros, custos, metas, indicadores e manifestações das famílias.
18.3. A entidade apresentará relatórios mensais, consolidações trimestrais e prestação de contas anual, além de informações extraordinárias quando justificadamente solicitadas.
18.4. As regras detalhadas de repasse, prestação de contas, análise documental, saneamento, glosas e restituições constarão do Contrato de Gestão e de seus anexos, observados o contraditório, a proporcionalidade e a continuidade das despesas essenciais.

19. DA TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E INTEGRIDADE

19.1. A entidade deverá manter transparência ativa sobre os recursos públicos recebidos e sua aplicação, publicar as informações legalmente exigíveis e conservar documentos comprobatórios.
19.2. O tratamento de dados pessoais, especialmente de crianças e famílias, deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, os princípios da finalidade, necessidade, segurança e acesso restrito, e as orientações do Município.
19.3. A entidade deverá adotar mecanismos de prevenção a fraude, favorecimento, nepotismo, conflito de interesses e uso indevido dos recursos, mantendo canais de comunicação e registros das providências adotadas.

20. DAS INCONFORMIDADES E MEDIDAS CORRETIVAS

20.1. As inconformidades serão registradas formalmente, com descrição dos fatos, evidências, medidas exigidas e prazo de saneamento, quando cabível.
20.2. A entidade deverá apresentar plano de correção e comprovar sua implementação nos prazos fixados.
20.3. Nos casos de risco à integridade das crianças, a entidade deverá adotar imediatamente as medidas de proteção e comunicar o Município e os órgãos competentes, sem aguardar o prazo ordinário de saneamento.
20.4. As consequências do descumprimento, inclusive glosas, restituições, medidas de responsabilização e eventual encerramento antecipado, serão aplicadas conforme o instrumento, a legislação pertinente, a gravidade da conduta e o devido processo.

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

21.1. As obrigações e responsabilidades do Município de Criciúma, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e da Organização Social selecionada estão estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão a ser celebrado, cuja minuta integra o **Anexo 4**, observada a legislação aplicável.
21.2. O cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pelas partes será acompanhado, monitorado e avaliado pelo Município, por intermédio dos agentes públicos competentes, conforme os mecanismos, procedimentos e indicadores estabelecidos no Contrato de Gestão, no Termo de Referência e no Programa de Trabalho aprovado, sem prejuízo dos controles interno e externo e da prestação de contas dos recursos públicos.

22. DAS PENALIDADES E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Organização Social selecionada sujeitará a entidade às medidas administrativas e às sanções legalmente cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da infração, as disposições deste Edital, do Termo de Referência **(Anexo 2)** e do Contrato de Gestão **(Anexo 4)** a ser celebrado, observada a legislação específica aplicável às Organizações Sociais.
22.2. A apuração de irregularidades e a eventual aplicação de sanções deverão ocorrer mediante procedimento administrativo formal, assegurados à Organização Social o contraditório, a ampla defesa e a decisão devidamente motivada, observada a legislação aplicável.
22.3. A aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis não afasta o dever de reparar eventuais danos causados ao erário, a adoção de providências para assegurar a continuidade dos serviços de Educação Infantil nem a responsabilização civil ou penal, quando aplicável, sem prejuízo de outras consequências previstas na legislação.

23 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

23.1. O Contrato de Gestão celebrado com a Organização Social selecionada poderá ser extinto pelo término de sua vigência, por acordo entre as partes, por decisão unilateral motivada da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas, ou por outras causas previstas na legislação específica aplicável e no próprio instrumento, observados o interesse público e a continuidade dos serviços de Educação Infantil.
23.2. Constituem motivos para a extinção, sem prejuízo de outras hipóteses legalmente previstas:
I – o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização Social;
II – o não atingimento injustificado das metas e dos resultados previstos no Programa de Trabalho aprovado;
III – a aplicação irregular dos recursos públicos ou a utilização de bens e recursos em finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão;
IV – a perda dos requisitos de qualificação como Organização Social ou o comprometimento das condições necessárias à adequada execução do objeto;
V – a ocorrência de irregularidades graves na execução dos serviços, especialmente aquelas que comprometam a segurança, a integridade ou os direitos das crianças atendidas;
VI – a paralisação injustificada ou a interrupção dos serviços, sem adoção das providências necessárias à preservação da continuidade do atendimento;
VII – razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;
VIII – a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a continuidade da execução do objeto; e
IX – as demais hipóteses previstas na legislação aplicável e no Contrato de Gestão.
23.3. A extinção motivada por descumprimento de obrigações ou por irregularidades atribuídas à Organização Social deverá ser precedida de procedimento administrativo próprio, com apuração dos fatos, decisão fundamentada e garantia do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas urgentes necessárias à proteção das crianças e à continuidade dos serviços, quando cabíveis.
23.4. A extinção do Contrato de Gestão não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades, a análise da prestação de contas, a restituição de valores aplicados irregularmente, a reparação de danos ao erário nem a aplicação de outras medidas e sanções legalmente cabíveis.
23.5. Por ocasião da extinção, a Organização Social deverá apresentar os relatórios finais de execução e a prestação de contas dos recursos recebidos, disponibilizar os documentos, registros e informações relativos ao objeto e providenciar a devolução dos bens públicos e dos bens cuja reversão seja determinada pela legislação ou pelo Contrato de Gestão, observadas as condições legalmente estabelecidas.
23.6. A extinção do Contrato de Gestão deverá ser acompanhada das providências administrativas, operacionais, financeiras e documentais necessárias à transição da execução dos serviços, de modo a assegurar a continuidade do atendimento educacional nas 39 (trinta e nove) unidades, a preservação dos registros escolares, a proteção dos dados pessoais e a adequada transferência das informações e dos recursos vinculados à execução do objeto.
23.7. A extinção do Contrato de Gestão não implica, por si só, a desqualificação da Organização Social, a qual dependerá de procedimento e decisão próprios, conforme a legislação específica aplicável.

24. DA TRANSIÇÃO E DA CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO

24.1. A transição da execução dos serviços para a Organização Social selecionada deverá ser planejada e realizada de forma coordenada com o Município de Criciúma, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade da oferta pública e gratuita de Educação Infantil nas 39 (trinta e nove) unidades abrangidas pelo objeto, sem prejuízo dos direitos das crianças e de suas famílias.
24.2. A Organização Social selecionada deverá apresentar e executar Plano de Mobilização e Transição, em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e nas orientações da Secretaria Municipal de Educação, contemplando, no mínimo:
I – o cronograma de mobilização e de início da execução dos serviços;
II – o planejamento para disponibilização e alocação dos profissionais necessários ao funcionamento das unidades, observadas as exigências legais e as qualificações exigidas para cada função;
III – o levantamento das condições de funcionamento das unidades, dos equipamentos, dos mobiliários, dos materiais pedagógicos, dos insumos e dos demais recursos necessários à execução do objeto;

IV – a organização dos procedimentos administrativos, pedagógicos e operacionais indispensáveis ao início e à continuidade das atividades;
V – os procedimentos para recebimento, conferência e utilização dos bens, documentos, registros escolares e demais informações necessárias à execução dos serviços, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo aplicáveis;
VI – o planejamento dos serviços de alimentação escolar, limpeza, conservação, manutenção, transporte de materiais e demais atividades de apoio atribuídas à Organização Social, conforme o Termo de Referência e a matriz de responsabilidades; e
VII – os mecanismos de comunicação e articulação com a Secretaria Municipal de Educação, as equipes das unidades e as famílias, quando necessários à adequada transição.

24.3. A Organização Social selecionada deverá cumprir as etapas de mobilização e transição dentro dos prazos aprovados pela Administração, providenciando, previamente ao início efetivo das atividades, os recursos humanos, materiais, administrativos e operacionais necessários ao funcionamento regular das unidades, sem prejuízo das verificações e autorizações exigíveis.

24.4. O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, coordenará e acompanhará o processo de transição, disponibilizando, nos limites de suas atribuições e conforme as condições estabelecidas no Contrato de Gestão, as informações e os elementos necessários à execução do objeto, bem como promovendo a articulação entre os agentes envolvidos.

24.5. A transição deverá observar a continuidade do calendário escolar, a preservação dos registros acadêmicos e administrativos, a manutenção das informações necessárias ao acompanhamento das crianças e a proteção integral dos usuários, respeitadas as competências do Município e da Organização Social e as disposições legais aplicáveis.

24.6. O encerramento do Contrato de Gestão vigente ou a extinção do Contrato de Gestão celebrado com a Organização Social selecionada deverá ser acompanhado de plano de transição compatível com as circunstâncias do caso, a fim de assegurar a transferência organizada das atividades, dos documentos, dos registros, dos bens públicos e das informações necessárias à continuidade do atendimento pela Administração ou por outra entidade regularmente selecionada.

24.7. A Organização Social que estiver encerrando a execução deverá colaborar com as providências de transição que lhe forem legalmente exigíveis, disponibilizando os documentos, registros, informações e bens vinculados ao objeto, prestando os esclarecimentos necessários e observando os prazos formalmente estabelecidos pelo Município, sem prejuízo da prestação de contas e da apuração de eventuais responsabilidades.

24.8. A transição não poderá implicar interrupção injustificada dos serviços, prejuízo à segurança e à integridade das crianças, perda de registros escolares ou descontinuidade das atividades essenciais. Diante de risco concreto de interrupção, o Município deverá adotar, no âmbito de suas competências, as providências administrativas e operacionais cabíveis para preservar o atendimento e proteger o interesse público.

24.9. Os procedimentos, os prazos, as responsabilidades, os documentos e os recursos necessários à mobilização, à transição e à continuidade dos serviços deverão ser detalhados no Termo de Referência, no Plano de Mobilização e Transição e no Contrato de Gestão celebrado, observada a legislação aplicável.

25 – DA PUBLICAÇÃO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

25.1. O presente Edital de Chamamento Público e seus respectivos anexos serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Criciúma/SC** e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, especialmente quanto à publicidade, à transparência e ao acesso dos interessados às informações.

25.2. Os atos e documentos decorrentes deste procedimento, inclusive os relativos ao julgamento, à seleção, à homologação e à celebração do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada, serão divulgados nos meios oficiais cabíveis, conforme a legislação aplicável e as normas municipais pertinentes, resguardadas as informações legalmente protegidas.

25.3. A divulgação dos atos e documentos deverá assegurar transparência ao procedimento, possibilitar o acompanhamento pelos interessados e permitir o acesso às informações públicas, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e às hipóteses de sigilo legal.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A participação no presente Chamamento Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus respectivos anexos, bem como das obrigações decorrentes do Programa de Trabalho apresentado e do Contrato de Gestão a ser celebrado, observada a legislação aplicável.
26.2. A participação no procedimento e a seleção da Organização Social não asseguram, por si sós, direito à celebração do Contrato de Gestão, devendo ser observadas as condições estabelecidas neste Edital, a regularidade do procedimento, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos legais aplicáveis.
26.3. A execução do objeto deverá observar a demanda efetivamente identificada e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, a distribuição das matrículas, as jornadas e as faixas etárias atendidas, bem como a capacidade física e oficialmente autorizada de cada unidade, respeitado o limite máximo global de até 6.100 (seis mil e cem) matrículas ativas, sem que esse quantitativo represente garantia de ocupação integral.
26.4. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital serão submetidos à apreciação da autoridade competente, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, dos órgãos técnicos e jurídicos do Município, mediante decisão devidamente fundamentada e observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da transparência e do julgamento objetivo.
26.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados e solicitar esclarecimentos às participantes, respeitados os limites da legislação aplicável, as regras deste Edital, a igualdade de tratamento e a vedação à alteração indevida dos elementos essenciais das propostas.
26.6. Para fins de esclarecimento e orientação sobre este Edital, serão consideradas oficiais as comunicações, respostas, decisões e demais manifestações formalmente emitidas pela Administração e divulgadas pelos canais previstos neste instrumento, as quais deverão ser registradas nos autos do procedimento, quando cabível. As informações divulgadas por outros meios não substituirão as manifestações oficiais.
26.7. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos, devidamente conferidos e numerados:
Anexo 1 – Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos;
Anexo 2 – Termo de Referência – TR;
Anexo I do Termo de Referência - Relação e Características das 39 Unidades de Educação Infantil
Anexo 3 – Planilha Orçamentária Oficial;
Anexo 4 – Minuta do Contrato de Gestão;
Anexo 5 – Declaração Conjunta;
Anexo 6 – Declaração de Inexistência de Parentesco e Conflito de Interesses.
26.8. Aplicam-se ao presente Chamamento Público a Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Municipal nº 6.473/2014 e suas alterações, as normas municipais pertinentes às Organizações Sociais e as disposições legais e regulamentares aplicáveis à Educação Infantil, inclusive as relativas à proteção integral das crianças, à inclusão e acessibilidade, à proteção de dados pessoais, à transparência e ao controle da aplicação dos recursos públicos. A Lei Federal nº 14.133/2021 será observada naquilo que for juridicamente aplicável ao procedimento, respeitado o regime jurídico específico das Organizações Sociais.
26.9. As controvérsias decorrentes deste Edital e do Contrato de Gestão dele resultante deverão, inicialmente, ser submetidas à tentativa de solução administrativa. Não sendo possível solucioná-las dessa forma, será observado o foro legalmente competente, respeitadas as regras de competência aplicáveis à Administração Pública.
26.10. Os pedidos de esclarecimento e as demais comunicações referentes a este Edital deverão ser encaminhados pelos canais oficiais indicados no preâmbulo ou no item específico deste instrumento, observados os prazos, os procedimentos e as condições nele estabelecidos.
26.10.1. O atendimento administrativo ocorrerá em dias úteis, durante o horário de expediente externo do Município, sem prejuízo dos prazos e das regras específicas estabelecidos para o recebimento de comunicações no âmbito deste Chamamento Público.

26.11. Informações e esclarecimentos acerca deste Edital e de seus Anexos poderão ser obtidos por meio dos canais oficiais indicados pela Administração:
a) telefone: **(48) 3431-0200 – Ramal 2130**;
b) endereço eletrônico: editais@criciuma.sc.gov.br;
c) protocolo dirigido ao Agente de Contratação, na forma estabelecida neste Edital;
d) endereço eletrônico: juridico.licitacao@criciuma.sc.gov.br, quando se tratar de assunto de competência da Procuradoria-Geral do Município.

PAÇO MUNICIPAL MARCOS ROVARIS – Criciúma/SC, 18 de novembro de 2026.

GEOVANA BENEDET ZANETTE
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ANEXO 1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP E ANEXOS

(Documento integrante do Edital, disponibilizado em meio digital)

ANEXO 2

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO(S)

(Documento integrante do Edital, disponibilizado em meio digital)

ANEXO 3

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL

(Documento integrante do Edital, disponibilizado em meio digital)

ANEXO 4

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CRICIUMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATO nº. _____/PMC/20XX

CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CRICIÚMA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____. PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM UNIDADES MUNICIPAIS DE ENSINO.

I – DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE CRICIÚMA, Estado de Santa Catarina, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na rua Domênico Sônego, n.º 542, Paço Municipal Marcos Rovaris, Criciúma-SC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 82.916.818/0001-15, neste ato representando o Sr. VAGNER ESPINDOLA RODRIGUES - Prefeito Municipal, o Diretor de Licitações e Contratos Administrativos, Sr. MAURICIO BACIS GUGLIELMI, através do Decreto nº 127/21, de 28 de janeiro de2021, publicado no DOM de 01 de fevereiro de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 65.498, doravante denominado **MUNICÍPIO.**

E, de outro lado, a **[NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, qualificada como Organização Social na área da educação, com sede à _____,CEP_____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, conforme seus atos constitutivos, doravante denominada **ENTIDADE,** resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato de Gestão decorre do **Edital de Chamamento Público Eletrônico nº _____/PMC/2026**, vinculado à Formalização de Demanda nº 347/2026 e ao Processo Administrativo nº 710130, e fundamenta-se na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, na Lei Municipal nº 6.473, de 2 de setembro de 2014, e suas alterações, na legislação educacional aplicável, nas normas municipais pertinentes às Organizações Sociais e nos princípios que regem a Administração Pública, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Integram o presente Contrato de Gestão, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público e seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos **(Anexo 1)**, o Termo de Referência – TR **(Anexo 2)**, o Programa de Trabalho aprovado da Organização Social, a proposta selecionada e os demais documentos que compõem o respectivo processo administrativo, naquilo que forem pertinentes à execução do objeto.

A aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de sua regulamentação observará os limites de sua incidência e a compatibilidade com o regime jurídico específico das Organizações Sociais, conforme a legislação aplicável e a orientação jurídica do Município.

III. DO REGIME JURIDICO:

O presente Contrato de Gestão rege-se pelas normas de direito público, aplicando-se, no que couber, os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Cláusula Primeira
Do Objeto

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto o **gerenciamento, a operacionalização e à execução dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, em 39 (trinta e nove) unidades da rede municipal**, assegurada a oferta pública, gratuita, inclusiva e de qualidade, conforme relação constante do Anexo I do Termo de Referência que integra o presente instrumento, com capacidade máxima de até 6.100 matrículas ativas por período de apuração, nos termos do Edital, do Termo de Referência e do Programa de Trabalho aprovado.
1.2. A execução abrange atividades pedagógicas, administrativas e operacionais, disponibilização de profissionais, alimentação escolar e acompanhamento nutricional, materiais, serviços essenciais, conservação, sistemas, registros e demais recursos expressamente atribuídos à ENTIDADE nos anexos.
1.3. O limite máximo de matrículas não autoriza exceder a capacidade autorizada de qualquer unidade nem representa garantia de ocupação integral.
1.4. O atendimento será gratuito, vedada a cobrança de qualquer valor às crianças ou às famílias.

Cláusula Segunda
Dos Documentos Integrantes e da Interpretação

2.1. Integram este Contrato de Gestão, independentemente de transcrição: o Edital e seus anexos; o Estudo Técnico Preliminar **(Anexo 1)**; o Termo de Referência **(Anexo 2)**, naquilo que for aplicável; o Programa de Trabalho aprovado; a proposta financeira; a memória de cálculo; o plano de mobilização e transição; a relação das unidades; o cronograma de desembolso; e os atos de designação das instâncias de acompanhamento.
2.2. Em caso de divergência, deverá ser buscada interpretação que preserve a legislação aplicável, o interesse público, a continuidade do atendimento e a coerência entre objeto, metas, recursos e responsabilidades, mediante decisão formal do MUNICÍPIO e, quando necessário, ajuste jurídico.

Cláusula Terceira
Do Regime Jurídico e dos Princípios

3.1. A parceria será executada conforme a Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Municipal nº 6.473/2014 e suas alterações, as normas educacionais e demais disposições aplicáveis às Organizações Sociais.
3.2. A aplicação subsidiária de dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 dependerá de compatibilidade com o regime específico e de fundamento jurídico, não se presumindo sua aplicação integral.
3.3. As partes observarão legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, proteção integral da criança, igualdade de acesso e adequada aplicação dos recursos públicos.

Cláusula Quarta
Da Vigência

4.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência inicial de **5 (cinco) anos**, contados a partir da data de início da execução dos serviços, formalizada mediante expedição da respectiva Ordem de Início dos Serviços, observadas as disposições do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência, do Plano de Trabalho aprovado e da legislação específica aplicável às Organizações Sociais.
4.2. A vigência poderá ser prorrogada por mais 5 (cinco) anos, limitada a duração total do ajuste a 10 (dez) anos, mediante prévia análise jurídica quanto à aplicação subsidiária do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, em conjunto com a legislação específica que disciplina a parceria com Organizações Sociais, e desde que demonstrada a permanência do interesse público na continuidade da oferta dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola.
4.3. A prorrogação ficará condicionada, ainda, à avaliação satisfatória dos resultados alcançados, ao cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho pactuados, à adequada prestação de contas dos recursos públicos recebidos, à demonstração da vantajosidade da continuidade da parceria, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manifestação prévia dos setores competentes, observados os demais requisitos legais e administrativos aplicáveis.
4.4. A eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante instrumento próprio, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, não constituindo direito automático da ENTIDADE, ficando sua efetivação condicionada ao atendimento integral dos requisitos legais e contratuais pertinentes.
4.5. A definição da vigência e de suas eventuais prorrogações deverá considerar a continuidade da oferta pública e gratuita de Educação Infantil nas 39 (trinta e nove) unidades abrangidas por este instrumento, de modo a assegurar a regularidade do atendimento às crianças, a qualidade dos serviços educacionais e, quando necessária, a adequada transição dos serviços, sem prejuízo do interesse público.

Cláusula Quinta
Das Obrigações da ENTIDADE

5.1. Constituem obrigações da ENTIDADE, além das demais estabelecidas neste Instrumento de Parceria, no Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e na legislação aplicável:

a) executar integralmente o objeto da parceria, em conformidade com o Termo de Referência, o Edital, o Programa de Trabalho aprovado, este Instrumento de Parceria e a legislação aplicável;
b) cumprir integralmente as metas, os indicadores de desempenho, os padrões de qualidade, os prazos e os demais compromissos estabelecidos nos instrumentos da parceria;
c) manter, durante toda a execução, as condições de qualificação como Organização Social, habilitação, regularidade e capacidade técnica e operacional exigidas para a celebração e manutenção da parceria;
d) manter as equipes gestoras, pedagógicas, docentes, administrativas e operacionais em quantitativo e formação compatíveis com a demanda, as faixas etárias atendidas, as jornadas de trabalho e as exigências legais e educacionais aplicáveis, promovendo tempestivamente as substituições necessárias;
d.1) assegurar a cobertura das ausências previsíveis dos profissionais desde o início da execução dos serviços e, nas ausências imprevistas, acionar imediatamente os mecanismos de substituição ou a equipe de reserva, registrar a ocorrência e comunicar formalmente a fiscalização no mesmo dia, mantendo a regularidade do atendimento;
d.2) garantir, em todas as turmas, a presença de professor legalmente habilitado responsável pela regência, bem como dos profissionais de apoio necessários, observadas as proporções e os limites de agrupamento previstos na legislação e nas normas educacionais aplicáveis, vedada a substituição da regência por auxiliares ou profissionais de apoio;
e) assegurar a participação dos profissionais em ações de formação inicial e continuada sobre as Diretrizes Curriculares da Educação Infantil, inclusão, Educação Especial e primeiros socorros, observadas as atribuições de cada função e as exigências aplicáveis, bem como nas demais formações definidas conforme as necessidades identificadas e as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
f) responsabilizar-se integralmente pela seleção, contratação, remuneração e gestão de seus empregados, mediante procedimentos de seleção com publicidade e critérios objetivos e impessoais, incluindo medidas de prevenção ao nepotismo, aos favorecimentos e aos conflitos de interesses, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais e de saúde e segurança do trabalho;

g) assegurar a execução das atividades pedagógicas de acordo com o calendário escolar, a carga horária, as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as orientações legítimas da Secretaria Municipal de Educação;
h) garantir práticas inclusivas, acessibilidade e os apoios educacionais sob sua responsabilidade, articulando-se com o MUNICÍPIO quanto ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), ao Plano Educacional Individualizado (PEI) e ao Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), conforme a matriz de responsabilidades;
i) fornecer alimentação escolar e acompanhamento nutricional, observadas as normas sanitárias, as orientações técnicas aplicáveis e as necessidades alimentares específicas das crianças;
j) prover os materiais, insumos, serviços e recursos necessários à execução do objeto, observadas as disposições do Termo de Referência, do Programa de Trabalho aprovado e da matriz de responsabilidades;
k) manter as unidades, instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e acessibilidade, observadas as atribuições estabelecidas na matriz de responsabilidades;
l) manter atualizados os registros pedagógicos, administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e de pessoal necessários à comprovação da execução da parceria, incluindo os registros de frequência, matrículas, turmas, profissionais, atividades e ocorrências;
m) realizar ações de comunicação com as famílias, busca ativa nos casos de infrequência recorrente e articulação com a rede de proteção, conforme os fluxos e as orientações estabelecidos pelo MUNICÍPIO;
n) apresentar, nos prazos estabelecidos, os relatórios de execução, demonstrativos financeiros e contábeis, documentos comprobatórios e prestações de contas exigidos, observando as disposições legais e os instrumentos da parceria;
o) manter mecanismos de controle, segregação contábil e rastreabilidade dos recursos públicos recebidos, assegurando sua aplicação nas finalidades previstas no Programa de Trabalho e neste Instrumento de Parceria, vedada a duplicidade de financiamento de uma mesma despesa;
p) realizar as contratações de fornecedores de bens e serviços necessários à execução do objeto, observando seu regulamento próprio, critérios de transparência e impessoalidade e as normas aplicáveis, vedada a transferência integral da execução do objeto a terceiros, permanecendo a ENTIDADE integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações pactuadas;
q) assegurar ao gestor da parceria, às instâncias de fiscalização e avaliação e aos órgãos de controle, observadas as regras de proteção de dados pessoais, acesso às unidades, documentos, registros, sistemas e demais evidências relacionadas à execução da parceria;
r) comunicar formal e tempestivamente ao MUNICÍPIO qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a regularidade, a segurança ou a qualidade do atendimento, informando as providências adotadas e apresentando, quando necessário, plano de saneamento;
s) adotar imediatamente as providências necessárias diante de situações que possam representar risco à integridade, à segurança ou à proteção das crianças, comunicando os fatos ao MUNICÍPIO e aos órgãos competentes, quando cabível;
t) faltante antes de corrigir as inconformidades identificadas pela fiscalização nos prazos estabelecidos, apresentando as evidências necessárias à verificação de seu efetivo saneamento;
u) cumprir as obrigações de transparência, publicidade e prestação de contas previstas na legislação aplicável e nos instrumentos da parceria, inclusive quanto à aplicação dos recursos públicos;
v) manter atualizadas, a cada 6 (seis) meses, as certidões de antecedentes criminais dos empregados e colaboradores que atuem nas unidades ou mantenham contato regular com as crianças, nos termos da legislação aplicável;
w) manter, durante toda a vigência do Instrumento de Parceria, sua qualificação vigente como Organização Social na área da Educação, expedida pelo Município de Criciúma, bem como manter vigente a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, apresentando, na hipótese de renovação, o respectivo protocolo tempestivo de requerimento, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.113/2020, observados os efeitos legais decorrentes do processamento do pedido de renovação.
x) não cobrar das famílias quaisquer valores relativos ao atendimento prestado no âmbito da parceria, nem condicionar a matrícula ou a permanência da criança à apresentação de diagnóstico médico ou à ausência de deficiência;
y) executar o plano de mobilização e transição aprovado, preservando a continuidade do atendimento, a integridade dos registros e a adequada utilização e conservação dos bens públicos disponibilizados à execução do objeto.

Cláusula Sexta
Das Obrigações do MUNICÍPIO

6.1. Compete ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação:

a) formular e coordenar a política municipal de Educação Infantil, mantendo sob sua responsabilidade o planejamento da oferta, a gestão da demanda e das matrículas, a definição dos critérios públicos de acesso às vagas, bem como a regulação e a supervisão educacional;
b) designar formalmente o gestor da parceria e as instâncias de assessoramento técnico, fiscalização e avaliação, definindo suas respectivas atribuições e responsabilidades;
c) disponibilizar estrutura técnica e administrativa suficiente para o acompanhamento da execução da parceria, assegurando a participação das áreas competentes, conforme a natureza das obrigações a serem acompanhadas e fiscalizadas;
d) acompanhar e avaliar o cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores de desempenho, dos padrões de qualidade e das demais obrigações pactuadas;
e) realizar análises documentais, reuniões, visitas técnicas e demais procedimentos de verificação necessários ao acompanhamento da execução, registrando formalmente as ocorrências e os resultados das avaliações realizadas;
f) acompanhar a regularidade da execução das obrigações trabalhistas, previdenciárias e correlatas da ENTIDADE, mediante rotina de verificação documental, sem ingerência direta na seleção, contratação, remuneração ou gestão dos empregados da Organização Social;
g) analisar os relatórios de execução e as prestações de contas apresentados pela ENTIDADE, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a adoção de providências de saneamento, quando necessários;
h) efetuar os repasses financeiros devidos, de acordo com o cronograma de desembolso, as condições estabelecidas neste Instrumento de Parceria e a execução comprovada, observadas as regras de apuração, validação e autorização dos valores e a disponibilidade orçamentária e financeira;
i) registrar formalmente as inconformidades identificadas durante o acompanhamento e a fiscalização, notificando a ENTIDADE e estabelecendo prazo compatível para sua correção, quando cabível;
j) acompanhar a implementação das medidas corretivas adotadas pela ENTIDADE e verificar posteriormente seu efetivo saneamento;
k) assegurar os fluxos institucionais de comunicação e articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, a ENTIDADE e as unidades de Educação Infantil, observadas as respectivas atribuições e responsabilidades;
l) adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à continuidade da oferta pública e gratuita de Educação Infantil e ao adequado funcionamento das unidades;
m) disponibilizar, por meio de instrumentos juridicamente adequados, os imóveis necessários à execução do objeto, assegurando condições de uso compatíveis com as atividades educacionais, bem como informações equivalentes às entidades participantes do Chamamento Público;
n) identificar a titularidade, a situação documental e as condições de uso dos imóveis e bens disponibilizados à execução da parceria, fornecendo as informações e os documentos pertinentes;
o) definir, em conjunto com a ENTIDADE, as responsabilidades relativas à conservação, manutenção, reposição de bens, investimentos e eventuais intervenções nos imóveis e equipamentos disponibilizados, observada a matriz de responsabilidades e as disposições do Termo de Referência;
p) formalizar a disponibilização dos imóveis e bens mediante os instrumentos próprios, acompanhados, quando cabível, de inventário, termo de entrega e documentação pertinente;
q) adotar as providências necessárias à formalização de eventuais ajustes na localização e na quantidade de unidades, inclusive substituições, ampliações ou reduções justificadas pela demanda, mediante avaliação técnica, motivação administrativa e formalização dos respectivos instrumentos, observadas as condições da parceria e o interesse público.

Cláusula Sétima
Do Programa de Trabalho, Metas e Indicadores

7.1. A ENTIDADE executará o Programa de Trabalho aprovado, que integrará este Contrato de Gestão.
7.2. Cada meta deverá conter descrição, unidade de medida, linha de base quando aplicável, valor-alvo, prazo, fonte de dados, periodicidade, responsável e evidência de cumprimento.
7.3. Os indicadores abrangerão, no mínimo, continuidade do atendimento, cumprimento do calendário e da carga horária, frequência e registros, composição e presença das equipes, execução pedagógica, inclusão, alimentação, segurança, manutenção, satisfação/manifestações das famílias, regularidade financeira e prestação de contas.

7.4. As metas e indicadores não poderão ser alterados informalmente. Modificações dependerão de justificativa técnica e formalização, sem redução indevida dos padrões de qualidade.

Cláusula Oitava
Das Equipes e das Relações de Trabalho

8.1. A ENTIDADE será exclusivamente responsável pela seleção, contratação, remuneração, direção e desligamento de seus empregados, inexistindo vínculo funcional entre estes e o MUNICÍPIO.
8.2. A ENTIDADE deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, as normas coletivas aplicáveis, a saúde e segurança no trabalho e os requisitos de habilitação profissional.
8.3. O acompanhamento municipal dos documentos de regularidade terá finalidade de controle da execução e não importará direção cotidiana dos empregados da ENTIDADE.
8.4. A ENTIDADE manterá quadro suficiente para evitar interrupções e promoverá substituição tempestiva de profissionais ausentes, desligados ou considerados inadequados por motivo devidamente justificado.

Cláusula Nona
Das Unidades, dos Bens e dos Materiais

9.1. A execução do objeto ocorrerá nas 39 (trinta e nove) unidades de Educação Infantil identificadas no Anexo I do Termo de Referência, observadas a localização, a capacidade física e autorizada, as etapas de atendimento, as faixas etárias, as jornadas e as demais características e condições específicas de cada unidade, respeitada a distribuição de matrículas definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a demanda e o planejamento da Rede Municipal de Ensino.
9.2. A relação das unidades deverá conter, conforme as informações disponíveis e pertinentes, seus endereços, capacidades autorizadas, condições físicas, instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens disponibilizados para a execução, com a identificação da respectiva titularidade, origem e situação patrimonial, distinguindo-se os bens pertencentes ao MUNICÍPIO, à ENTIDADE, a terceiros ou adquiridos com recursos públicos, conforme os instrumentos e documentos aplicáveis.
9.3. A disponibilização de imóveis, instalações, mobiliários, equipamentos e outros bens pelo MUNICÍPIO será formalizada mediante inventário, termo de entrega ou documento equivalente, com identificação dos bens, estado de conservação, localização e eventuais restrições de uso, registrando-se, quando pertinente, as necessidades de reparo, manutenção ou adequação identificadas no levantamento inicial.
9.4. A ENTIDADE deverá utilizar os imóveis, instalações, bens e equipamentos disponibilizados exclusivamente para a execução do objeto da parceria, observadas sua finalidade pública, as condições de uso estabelecidas, as normas de segurança e acessibilidade e as orientações legítimas do MUNICÍPIO, vedada sua utilização para finalidades estranhas à parceria ou sua cessão a terceiros sem a autorização legalmente exigível.
9.5. Compete à ENTIDADE zelar pela guarda, conservação, limpeza e utilização adequada dos bens sob sua responsabilidade, manter os registros patrimoniais e de movimentação pertinentes e adotar medidas preventivas para evitar perdas, danos, deterioração, utilização indevida ou comprometimento das condições de funcionamento das unidades.
9.6. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente e sem demora ao MUNICÍPIO qualquer dano, perda, extravio, defeito, irregularidade, risco à segurança ou necessidade de reparo, manutenção ou intervenção que possa comprometer a integridade dos imóveis e bens, a acessibilidade, a higiene, a salubridade, a segurança ou a continuidade e a qualidade do atendimento, adotando imediatamente as medidas de proteção que estiverem ao seu alcance, especialmente quando houver risco às crianças.
9.7. A responsabilidade pela execução de obras, reparos estruturais, manutenção preventiva e corretiva, conservação ordinária, aquisição ou reposição de mobiliários, equipamentos, materiais pedagógicos e de consumo, pagamento de utilidades e contratação de serviços necessários ao funcionamento das unidades observará a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência, no Anexo I, na matriz de responsabilidades, quando existente, no Programa de Trabalho aprovado e nos demais documentos integrantes da parceria.
9.8. As responsabilidades previstas no item anterior deverão ser interpretadas de forma compatível com a natureza de cada obrigação, a titularidade dos bens, as condições físicas das unidades, as atribuições de cada parte e os recursos previstos para a execução. A identificação de necessidade não expressamente atribuída deverá ser submetida à análise do MUNICÍPIO, com avaliação técnica, administrativa e, quando pertinente, orçamentária, antes da definição da responsabilidade e da adoção das providências cabíveis, ressalvadas as medidas imediatas necessárias à proteção das crianças e à prevenção de danos.

9.9. A ENTIDADE deverá providenciar e manter, sob sua responsabilidade, os materiais pedagógicos, materiais de consumo, mobiliários, equipamentos, sistemas, serviços e demais recursos que lhe forem atribuídos pelos instrumentos da parceria, em quantidade e condições compatíveis com a demanda efetivamente encaminhada, as faixas etárias atendidas, as jornadas e as exigências pedagógicas, sanitárias, de acessibilidade, higiene e segurança.
9.10. Os bens adquiridos com recursos da parceria deverão ser registrados e controlados de forma a permitir a identificação de sua origem, valor, localização, destinação e estado de conservação, bem como sua vinculação ao objeto executado, observadas as regras patrimoniais e de prestação de contas aplicáveis. A aquisição, a substituição, a movimentação e a destinação desses bens deverão respeitar o regime jurídico da parceria e as disposições específicas constantes dos instrumentos que a integram.
9.11. A ENTIDADE deverá manter inventários e registros atualizados dos bens públicos e daqueles adquiridos com recursos da parceria que estejam sob sua guarda ou responsabilidade, disponibilizando-os ao MUNICÍPIO, ao gestor, às instâncias de fiscalização e aos órgãos de controle competentes, sempre que solicitados, respeitadas as normas de proteção de dados e as demais restrições legais aplicáveis.
9.12. A realização de intervenções físicas, adaptações, alterações de instalações ou serviços que possam afetar a estrutura, a segurança, a acessibilidade, o funcionamento ou a configuração dos imóveis dependerá das autorizações e aprovações exigíveis, observada a distribuição de responsabilidades prevista nos instrumentos da parceria. A ENTIDADE deverá comunicar previamente ao MUNICÍPIO as intervenções dessa natureza, sem prejuízo da adoção imediata de medidas emergenciais necessárias para afastar risco às crianças ou às pessoas que utilizam as unidades.
9.13. A fiscalização do uso, da conservação e da destinação dos bens pelo MUNICÍPIO não afasta as responsabilidades atribuídas à ENTIDADE, nem implica transferência automática de obrigações de manutenção, reparação ou reposição que não lhe tenham sido expressamente atribuídas, devendo eventuais ocorrências ser apuradas e encaminhadas conforme os instrumentos da parceria e a legislação aplicável.
9.14. No encerramento da parceria, por término de vigência ou outra causa, a ENTIDADE deverá participar do levantamento patrimonial e apresentar inventário atualizado dos bens sob sua guarda ou vinculados à execução, com indicação de localização, estado de conservação, movimentações relevantes e documentação disponível, promovendo a devolução dos bens públicos e a destinação dos bens adquiridos com recursos da parceria conforme a legislação aplicável e as disposições deste Contrato de Gestão.
9.15. A entrega, devolução ou transferência dos bens deverá ser formalizada por termo ou documento equivalente, com registro das condições verificadas e das eventuais pendências, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por perdas, danos, extravios ou utilização irregular, quando cabível.
9.16. A organização e a destinação dos imóveis, bens, materiais, equipamentos e registros durante eventual transição para outra entidade executora ou para a Administração Municipal deverão observar o plano de transição aprovado, as orientações do MUNICÍPIO e as medidas necessárias à continuidade, à segurança e à qualidade do atendimento às crianças, vedada a retenção indevida de bens públicos ou de documentos indispensáveis à continuidade do serviço.

Cláusula Décima
Do Valor, Dos Repasses e do Cronograma Financeiro

10.1. O valor anual de referência para a execução do objeto é de **R$ 73.871.030,16 (setenta e três milhões, oitocentos e setenta e um mil, trinta reais e dezesseis centavos)**, correspondente ao limite mensal de **R$ 6.155.919,18 (seis milhões, cento e cinquenta e cinco mil, novecentos e dezenove reais e dezoito centavos)**, observados o Programa de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovado.
10.2. Os recursos serão transferidos à ENTIDADE em parcelas mensais, mediante apuração do número de matrículas equivalentes na respectiva competência, multiplicado pelo coeficiente mensal por matrícula, calculado pela fórmula **k = A ÷ (12 × 6.100)**, em que A corresponde ao valor anual aprovado, observados os limites financeiros estabelecidos neste instrumento.
10.3. A apuração das matrículas equivalentes, os critérios de ingresso, transferência e desligamento, a data de corte, os procedimentos de fechamento mensal e a validação dos registros observarão as condições estabelecidas no item 6 do Termo de Referência e no Programa de Trabalho, respeitados o limite máximo de 6.100 matrículas e a capacidade autorizada de cada unidade.
10.4. A liberação dos repasses ficará condicionada à comprovação da execução do objeto, ao cumprimento das metas e obrigações pactuadas, à validação dos registros pela fiscalização e à disponibilidade orçamentária e financeira do MUNICÍPIO.

10.5. A prestação de contas observará os procedimentos de conferência mensal, análise trimestral consolidada e prestação de contas anual, conforme os prazos, documentos e condições estabelecidos neste instrumento, no Edital e no Programa de Trabalho.
10.6. Eventuais inconformidades na execução do objeto ou na aplicação dos recursos serão formalmente registradas e submetidas aos procedimentos de saneamento cabíveis, podendo resultar, quando aplicável e observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade, em glosas, retenções, restituições ou outras medidas juridicamente cabíveis, preservada a continuidade das despesas essenciais ao atendimento.
10.7. Alterações no número de unidades, matrículas, jornadas, equipes, atribuições, quantitativos ou custos que repercutam no valor dos repasses dependerão de justificativa e avaliação técnica, financeira, orçamentária e jurídica, bem como de formalização pelo instrumento adequado, não sendo admitida ampliação automática dos valores aprovados.
10.8. O primeiro repasse financeiro será realizado em janeiro de 2027 ou, caso a data de emissão da Ordem de Início dos Serviços e o efetivo início da execução do objeto não permitam sua realização nesse mês, em fevereiro de 2027, observados o cronograma de desembolso aprovado, as condições estabelecidas neste Contrato e a disponibilidade orçamentária e financeira do MUNICÍPIO.
10.8.1. A liberação da primeira parcela fica condicionada ao efetivo início da execução dos serviços e ao cumprimento das condições e dos procedimentos estabelecidos neste Contrato para o repasse dos recursos.

Cláusula Décima Primeira
Da Dotação Orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato de Gestão correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Município de Criciúma/SC, observadas a natureza das despesas, a finalidade dos recursos e as dotações orçamentárias aplicáveis, conforme as seguintes fontes e dotações orçamentárias:
I – 05.004.1.039.3.3.50(120) – FR 1.500.1001.0101; e
II – 05.004.1.039.3.3.50(120) – FR 1.540.0000.0119.
11.1.1. A execução das despesas ficará condicionada à existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, à disponibilidade financeira e ao cumprimento das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e neste Contrato de Gestão.
11.1.2. A emissão dos respectivos empenhos observará a legislação orçamentária e financeira aplicável, a natureza da despesa e a forma de execução dos recursos, adotando-se a modalidade de empenho compatível com as características e a previsibilidade das despesas, nos termos da legislação vigente.
11.1.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da continuidade da execução deste Contrato de Gestão correrão à conta dos créditos orçamentários próprios consignados nos respectivos orçamentos, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições legais para a continuidade da parceria.
11.1.4. A identificação das dotações orçamentárias relativas aos exercícios financeiros subsequentes será registrada no respectivo processo administrativo, mediante a documentação ou o instrumento administrativo cabível, conforme a legislação aplicável.

Cláusula Décima Segunda
Da Prestação de Contas e da Rastreabilidade dos Recursos

12.1. A ENTIDADE deverá manter escrituração, registros e controles administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais atualizados, organizados e individualizados, de modo a permitir a identificação e a rastreabilidade das receitas, dos repasses públicos recebidos, dos rendimentos financeiros, das despesas realizadas, dos pagamentos efetuados, dos saldos, das obrigações assumidas e dos bens vinculados à execução do objeto, observadas a legislação aplicável e as disposições deste Contrato de Gestão.
12.2. A ENTIDADE deverá assegurar mecanismos de controle que permitam demonstrar a aplicação dos recursos exclusivamente nas finalidades previstas no objeto da parceria, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e neste Contrato de Gestão, com a devida correspondência entre os valores recebidos, as despesas realizadas, os documentos comprobatórios e as atividades efetivamente executadas, vedada a utilização de recursos em finalidade estranha à parceria.

12.3. A prestação de contas compreenderá a apresentação de relatórios mensais para subsidiar a análise da execução e a verificação das condições para liberação da parcela subsequente, consolidações trimestrais, prestação de contas anual e prestação de contas final, observados os prazos, os formatos, os procedimentos e os documentos estabelecidos no Anexo Financeiro, no Programa de Trabalho e nas demais disposições aplicáveis à parceria.

12.4. Os relatórios e demonstrativos deverão permitir a análise da execução física, financeira e operacional da parceria, relacionando, conforme aplicável, os recursos utilizados ao cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores e dos padrões de qualidade estabelecidos, bem como aos custos do atendimento nas unidades de Educação Infantil, de modo a possibilitar a verificação da compatibilidade entre os valores aplicados e os resultados apresentados.

12.5. A prestação de contas deverá conter, conforme a natureza e a exigibilidade de cada informação, os seguintes documentos e elementos comprobatórios:

I – demonstrativos financeiros e contábeis, extratos bancários, conciliações bancárias e identificação dos saldos existentes;

II – demonstrativo dos repasses recebidos, dos rendimentos financeiros, das despesas realizadas, dos pagamentos efetuados e das obrigações pendentes, com a correspondente documentação comprobatória;

III – documentos fiscais, recibos admitidos pela legislação, contratos, instrumentos de contratação, comprovantes de pagamento e demais documentos relativos aos fornecedores de bens e serviços;

IV – demonstrativos das despesas com pessoal, incluindo folhas de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários e demais comprovantes exigíveis, observadas as normas aplicáveis e a proteção dos dados pessoais;

V – demonstrativos de custos e despesas relacionados à execução do objeto, com informações suficientes para verificar sua pertinência, razoabilidade e compatibilidade com o Programa de Trabalho aprovado;

VI – relatórios de execução, metas e indicadores, acompanhados dos respectivos meios de comprovação, informações sobre resultados alcançados e justificativas para eventuais desvios ou variações relevantes;

VII – registros patrimoniais e inventários dos bens adquiridos com recursos da parceria ou disponibilizados para sua execução, quando aplicável, com identificação, localização e situação dos bens;

VIII – informações sobre despesas pendentes, compromissos assumidos, saldos financeiros, valores a restituir e outras obrigações relacionadas à execução; e

IX – esclarecimentos, justificativas e documentos complementares necessários à compreensão e à validação das informações prestadas.

12.6. A ENTIDADE deverá manter os documentos e registros de suporte à prestação de contas organizados de forma a permitir a identificação do vínculo de cada despesa com a parceria, sua finalidade, seu beneficiário, o respectivo pagamento e a atividade ou unidade a que se relaciona, quando cabível, assegurando a integridade, a consistência e a possibilidade de conferência das informações.

12.7. A ENTIDADE deverá adotar controles que permitam verificar a inexistência de duplicidade no custeio de uma mesma despesa com recursos de fontes distintas, bem como identificar eventuais receitas, rendimentos, estornos, restituições e ajustes financeiros relacionados à parceria, promovendo os registros e esclarecimentos correspondentes.

12.8. O MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, do gestor designado e das instâncias competentes de acompanhamento, fiscalização e avaliação, poderá analisar a documentação apresentada, solicitar esclarecimentos e documentos complementares, realizar verificações ordinárias ou extraordinárias e promover diligências destinadas a verificar a regularidade da aplicação dos recursos, a consistência das informações e a correspondência entre a execução financeira e a execução do objeto.

12.9. A ENTIDADE deverá assegurar acesso aos documentos, registros, sistemas, informações e demais evidências relacionados à parceria, inclusive aqueles referentes às contratações de fornecedores e à execução dos recursos, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes, respeitadas as atribuições legais de cada instância e as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo aplicáveis.

12.10. A identificação de inconsistências, omissões, despesas sem comprovação suficiente ou incompatibilidades entre os valores aplicados e o objeto executado deverá ser formalmente registrada, podendo o MUNICÍPIO solicitar esclarecimentos, documentos adicionais, justificativas ou medidas de regularização, com indicação dos prazos pertinentes e observância dos procedimentos aplicáveis.

12.11. A análise da prestação de contas deverá considerar, conforme a natureza da informação examinada, a documentação comprobatória, a regularidade da aplicação dos recursos, a execução do objeto, o cumprimento das metas e dos indicadores, os resultados apresentados e as justificativas para eventuais desvios, sem prejuízo de outras verificações legalmente cabíveis.

12.12. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicações financeiras, bem como os valores cuja restituição seja devida em razão de aplicação irregular, despesas não comprovadas ou outras hipóteses legalmente previstas, deverão receber a destinação estabelecida na legislação aplicável e neste Contrato de Gestão, mediante apuração e formalização dos valores correspondentes.
12.13. Eventuais glosas, restituições, ajustes de repasses ou outras consequências decorrentes da análise da prestação de contas deverão estar fundamentados na legislação e nas disposições aplicáveis à parceria, com motivação, identificação dos fatos e valores envolvidos e observância do procedimento pertinente, asseguradas à ENTIDADE as oportunidades de manifestação e defesa exigíveis.
12.14. A ENTIDADE deverá conservar os documentos, registros e evidências relativos à execução e à prestação de contas pelo prazo estabelecido na legislação aplicável e disponibilizá-los, sempre que solicitados, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes, inclusive após o encerramento da parceria, enquanto subsistirem obrigações de prestação de contas, fiscalização ou apuração de responsabilidades.
12.15. A apresentação de relatórios, demonstrativos ou documentos, bem como sua análise pelo MUNICÍPIO, não implica, por si só, aprovação automática da execução, reconhecimento da regularidade de todas as despesas ou quitação das obrigações da ENTIDADE, permanecendo sujeita à verificação dos resultados, da documentação comprobatória e da aplicação dos recursos, conforme a legislação e os procedimentos aplicáveis.
12.16. Todos os atos, solicitações, esclarecimentos, análises, apontamentos e providências relacionados à prestação de contas deverão ser formalmente registrados no processo administrativo ou nos sistemas oficiais pertinentes, assegurando rastreabilidade, transparência e controle, com observância das normas de publicidade, acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Cláusula Décima Terceira
Do Acompanhamento e das Medidas Corretivas

13.1. O acompanhamento, o monitoramento, a fiscalização e a avaliação da execução do objeto serão realizados pelo MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e dos agentes e das instâncias formalmente designados, conforme suas respectivas competências, mediante procedimentos sistemáticos destinados a verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, das metas, dos indicadores, dos padrões de qualidade e das demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e neste Contrato de Gestão.
13.2. Para fins de acompanhamento e avaliação, poderão ser realizados, conforme a natureza e a necessidade da verificação, visitas técnicas às unidades, reuniões, análise de relatórios, conferência de documentos, consultas aos sistemas de informação, verificação de registros pedagógicos, administrativos, financeiros e contábeis, análise de indicadores e outras diligências necessárias à comprovação da execução e dos resultados alcançados.
13.3. O acompanhamento deverá considerar, no mínimo, os seguintes aspectos, observadas as metas, os indicadores e os critérios definidos nos documentos da parceria:
I – matrículas ativas, ocupação das vagas, capacidade de atendimento e organização das turmas por unidade, faixa etária e jornada;
II – frequência das crianças, situações de infrequência recorrente e ações de busca ativa, conforme os fluxos municipais;
III – composição, qualificação, presença, formação e substituição dos profissionais, observadas as exigências aplicáveis;
IV – cumprimento do calendário escolar, das jornadas de atendimento e dos planejamentos e registros pedagógicos;
V – atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial, acessibilidade, inclusão e execução dos planos individualizados, quando aplicáveis;
VI – condições de infraestrutura, conservação, higiene, segurança, acessibilidade e funcionamento das unidades, inclusive quanto às licenças e autorizações exigíveis;
VII – fornecimento da alimentação escolar, atendimento às restrições alimentares e observância das condições sanitárias pertinentes;
VIII – disponibilização de materiais pedagógicos, insumos, equipamentos e serviços essenciais à continuidade e à qualidade do atendimento;
IX – atualização, integridade e consistência dos registros e sistemas de informação;
X – comunicação com as famílias, tratamento das manifestações recebidas e articulação com a rede de proteção, quando necessária;

XI – execução financeira, aplicação dos recursos públicos, custos do atendimento e cumprimento das obrigações de prestação de contas; e
XII – inconformidades identificadas, riscos à execução, providências adotadas e prazos para regularização.

13.4. As inconformidades constatadas deverão ser formalmente registradas, com descrição objetiva dos fatos, indicação das evidências disponíveis, identificação da obrigação ou do requisito não atendido e definição das providências necessárias à regularização, incluindo, quando cabível, prazo para correção compatível com a natureza, a gravidade e os efeitos da ocorrência.

13.5. Conforme a natureza e a complexidade da inconformidade, o MUNICÍPIO poderá solicitar à ENTIDADE esclarecimentos, documentos complementares, análise das causas, plano de saneamento ou plano de providências, contendo as ações corretivas e preventivas, os responsáveis pela implementação, os prazos de execução e os meios de comprovação dos resultados.

13.6. A ENTIDADE deverá atender às notificações e às solicitações formalmente expedidas no âmbito do acompanhamento, prestar os esclarecimentos requeridos, adotar as providências corretivas que lhe competirem e apresentar, nos prazos estabelecidos, as evidências necessárias à comprovação do saneamento das inconformidades.

13.7. A implementação das medidas corretivas será objeto de verificação posterior pelo MUNICÍPIO, mediante análise documental, visita técnica, consulta aos sistemas ou outro procedimento adequado, podendo ser solicitadas informações adicionais ou estabelecidas novas providências quando as medidas adotadas forem insuficientes para corrigir a irregularidade ou prevenir sua recorrência.

13.8. As situações que representem risco à integridade, à segurança, à saúde ou à proteção das crianças, bem como aquelas que possam comprometer gravemente a continuidade ou a qualidade do atendimento, deverão receber tratamento prioritário e imediato. A ENTIDADE deverá adotar, no âmbito de suas atribuições, as medidas urgentes de proteção e contenção, comunicar prontamente o MUNICÍPIO e acionar os órgãos competentes quando exigido pela legislação, sem prejuízo da apuração posterior dos fatos e das responsabilidades.

13.9. O MUNICÍPIO poderá determinar providências urgentes ou medidas preventivas no âmbito de suas competências, devidamente fundamentadas e proporcionais ao risco identificado, para resguardar as crianças, preservar os bens públicos e assegurar a continuidade dos serviços, observadas a legislação aplicável e as atribuições de cada parte.

13.10. A identificação de inconformidades poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade dos fatos, a adoção de medidas administrativas previstas neste Contrato de Gestão e na legislação aplicável, inclusive a exigência de plano de saneamento, o reforço do acompanhamento, a apuração de responsabilidades e outras providências legalmente cabíveis, observados os procedimentos pertinentes e as garantias aplicáveis.

13.11. Eventuais glosas, ajustes nos repasses ou retenções cautelares de valores somente poderão ser realizados quando houver fundamento legal e previsão aplicável nos instrumentos da parceria, mediante justificativa formal, demonstração dos fatos que os motivam e observância da proporcionalidade e do procedimento pertinente, assegurada a manifestação da ENTIDADE quando legalmente exigível. Na adoção dessas medidas, deverão ser consideradas as consequências para a continuidade do atendimento e preservados, quando juridicamente possível, os recursos indispensáveis à manutenção dos serviços essenciais.

13.12. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não afastam a responsabilidade da ENTIDADE pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade e regularidade dos serviços prestados, pela adequada aplicação dos recursos públicos e pela correção das inconformidades que lhe sejam imputáveis, nem implicam aprovação automática de despesas, relatórios ou prestações de contas.

13.13. Os registros de acompanhamento, as notificações, os relatórios, os planos de saneamento, as respostas da ENTIDADE, as evidências de correção e as decisões adotadas deverão ser juntados ao Processo Administrativo correspondente ou registrados nos sistemas oficiais pertinentes, assegurando a rastreabilidade das providências e a transparência dos atos praticados, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

Cláusula Décima Quarta
Da Transparência, da Publicidade e do Controle

14.1. A ENTIDADE deverá observar as obrigações legais de transparência, publicidade e prestação de contas relativas à parceria, assegurando a divulgação das informações exigíveis sobre o objeto, os recursos públicos recebidos, sua aplicação, as despesas realizadas, as contratações de bens e serviços, as metas e os indicadores pactuados, os resultados alcançados e as prestações de contas, nos termos da legislação aplicável e deste Contrato de Gestão.

14.2. A ENTIDADE deverá manter atualizados e organizados os registros pedagógicos, administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e de pessoal relacionados à execução do objeto, de modo a permitir a verificação da regularidade das atividades, da aplicação dos recursos públicos, do cumprimento das obrigações pactuadas e dos resultados alcançados.

14.3. A ENTIDADE deverá assegurar a rastreabilidade dos recursos públicos recebidos, mantendo controles que permitam identificar sua origem, destinação e aplicação, com documentação comprobatória das receitas, despesas, pagamentos e demais movimentações financeiras relacionadas à parceria, observadas as regras de execução financeira e de prestação de contas aplicáveis, vedada a duplicidade de financiamento de uma mesma despesa.

14.4. A ENTIDADE deverá manter mecanismos de controle interno compatíveis com a natureza, a dimensão e a complexidade do objeto, destinados à prevenção e à identificação de fraudes, corrupção, favorecimento indevido, nepotismo, conflitos de interesses, desvios de finalidade e outras irregularidades, adotando procedimentos transparentes, impessoais e documentados na gestão de pessoal, nas contratações de fornecedores e na utilização dos recursos públicos.

14.5. A ENTIDADE deverá apresentar ao MUNICÍPIO, nos prazos e nas condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e neste Contrato de Gestão, os relatórios de execução, os demonstrativos financeiros e contábeis, os documentos comprobatórios, as informações sobre metas e indicadores e as prestações de contas exigidas, prestando os esclarecimentos complementares formalmente solicitados.

14.6. O MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e dos agentes formalmente designados, poderá realizar verificações, visitas técnicas, análises documentais e financeiras, consultas aos sistemas e outras atividades de acompanhamento e controle necessárias à avaliação da execução, do cumprimento das metas, da qualidade dos serviços e da regularidade da aplicação dos recursos públicos.

14.7. A ENTIDADE deverá assegurar ao MUNICÍPIO, às instâncias municipais de controle interno, ao Tribunal de Contas competente e aos demais órgãos legalmente competentes, no âmbito de suas atribuições, acesso às unidades, aos documentos, aos registros, aos sistemas e às demais informações e evidências relacionadas à parceria, observadas as normas aplicáveis de proteção de dados pessoais, sigilo legal e segurança da informação.

14.8. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente e tempestivamente ao MUNICÍPIO irregularidades, inconsistências ou ocorrências relevantes identificadas na execução da parceria, especialmente aquelas que possam comprometer a continuidade, a regularidade, a segurança ou a qualidade do atendimento, a integridade dos registros ou a adequada aplicação dos recursos públicos, indicando as providências adotadas e apresentando plano de saneamento quando solicitado.

14.9. As inconformidades identificadas no acompanhamento, na fiscalização ou nos procedimentos de controle deverão ser registradas formalmente, com indicação dos fatos, das evidências disponíveis e das providências necessárias à correção, cabendo à ENTIDADE adotar as medidas determinadas dentro de suas atribuições e dos prazos estabelecidos, apresentando comprovação do respectivo saneamento.

14.10. A ENTIDADE deverá conservar os documentos e registros relacionados à execução da parceria pelo prazo legal aplicável, garantindo sua integridade, organização, disponibilidade e rastreabilidade para fins de acompanhamento, fiscalização, auditoria, prestação de contas e apuração de responsabilidades.

14.11. A publicidade das informações deverá observar a legislação de acesso à informação e de transparência pública, sem prejuízo da proteção dos dados pessoais, da intimidade, da imagem e dos direitos das crianças, de suas famílias e dos profissionais envolvidos, especialmente quanto a informações cujo acesso ou divulgação esteja legalmente restrito.

14.12. O cumprimento das obrigações de transparência e controle pela ENTIDADE não substitui nem limita as competências de acompanhamento, fiscalização, avaliação e controle atribuídas ao MUNICÍPIO e aos órgãos competentes, tampouco implica aprovação automática dos atos de execução, das despesas realizadas ou das prestações de contas apresentadas.

14.13. Os documentos, relatórios, solicitações, esclarecimentos, verificações e providências decorrentes da aplicação desta Cláusula deverão ser registrados no Processo Administrativo correspondente ou nos sistemas oficiais pertinentes, assegurando a rastreabilidade dos atos e a preservação das evidências necessárias ao controle da parceria.

14.14. O descumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula poderá ensejar a adoção das medidas corretivas e das demais consequências previstas neste Contrato de Gestão e na legislação aplicável, mediante apuração dos fatos e observância do procedimento pertinente, sem prejuízo de eventual restituição de valores ou responsabilização, quando cabíveis.

Cláusula Décima Quinta
Da Comunicação e do Registro Formal

15.1. As comunicações, notificações, solicitações, determinações e demais atos relacionados à execução deste Contrato de Gestão serão realizados por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização dos sistemas e canais oficiais adotados pelo Município de Criciúma/SC, ou por outro meio formalmente admitido, assegurados, sempre que necessário, o registro, a comprovação de envio e o recebimento.
15.2. A ENTIDADE deverá manter atualizados, durante toda a vigência deste Contrato de Gestão, seu endereço físico, endereço eletrônico, números de telefone e demais informações de contato necessárias à comunicação com o MUNICÍPIO, comunicando formalmente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Educação.
15.3. As comunicações encaminhadas aos endereços e canais oficialmente informados pelas partes serão consideradas válidas para os fins administrativos pertinentes, desde que observadas as exigências legais aplicáveis e ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou a natureza do ato exigir forma específica de comunicação, notificação ou intimação.
15.4. As partes deverão acompanhar regularmente os meios de comunicação e os sistemas eletrônicos oficiais utilizados para a execução deste Contrato de Gestão, cabendo à ENTIDADE adotar as providências necessárias para assegurar o recebimento e o tratamento tempestivo das comunicações que lhe forem encaminhadas, observadas as regras legais aplicáveis.
15.5. As ocorrências, solicitações, orientações, notificações, inconformidades identificadas e providências relacionadas à execução do objeto deverão ser registradas formalmente no respectivo processo administrativo ou em sistema oficial adotado pelo MUNICÍPIO, de modo a assegurar a rastreabilidade dos atos, a comprovação dos encaminhamentos e o acompanhamento das medidas adotadas.
15.6. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente e sem demora à Secretaria Municipal de Educação qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a regularidade, a qualidade ou a segurança do atendimento, especialmente aquelas que envolvam risco à integridade física ou emocional das crianças, adotando imediatamente as providências necessárias à sua proteção e comunicando os órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável.
15.7. As orientações, solicitações e determinações expedidas pelos agentes públicos competentes no exercício das atribuições de gestão, acompanhamento e fiscalização deverão ser formalizadas e registradas, quando pertinentes, cabendo à ENTIDADE prestar os esclarecimentos solicitados, apresentar os documentos necessários e comprovar o cumprimento das providências determinadas, nos prazos estabelecidos.
15.8. As comunicações e os registros deverão observar a legislação aplicável à transparência, ao acesso à informação, ao sigilo e à proteção de dados pessoais, especialmente quando envolverem informações relativas às crianças, às famílias e aos profissionais vinculados à execução do objeto.

Cláusula Décima Sexta
Das Alterações

16.1. Qualquer alteração das condições estabelecidas neste Contrato de Gestão, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado ou nos demais documentos que integram a parceria deverá ser devidamente justificada e submetida à análise prévia do MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação aplicável e as competências administrativas pertinentes.
16.2. As alterações que envolvam metas, indicadores, unidades de atendimento, quantitativos de matrículas, jornadas, responsabilidades, cronogramas, metodologia de execução ou valores deverão ser precedidas de avaliação técnica e pedagógica e, conforme a natureza da alteração, de análise financeira, orçamentária e jurídica, com demonstração de sua necessidade, adequação e compatibilidade com o objeto da parceria e com o planejamento da política municipal de Educação Infantil.
16.3. As alterações que impliquem modificação dos valores originalmente pactuados dependerão de justificativa fundamentada, memória de cálculo ou documentação equivalente, demonstração da compatibilidade dos custos com as obrigações a serem executadas, disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação pela autoridade competente, observadas as exigências legais aplicáveis.
16.4. As alterações relativas às unidades de atendimento, ao quantitativo de matrículas, às jornadas ou à distribuição dos serviços deverão considerar a demanda educacional, a capacidade instalada, as condições de funcionamento das unidades, a continuidade do atendimento, a qualidade dos serviços e a proteção integral das crianças, sem comprometer o cumprimento das metas e dos padrões de qualidade estabelecidos.

16.5. Não será admitida ampliação automática dos valores ou dos repasses, tampouco modificação informal do objeto, das metas ou das responsabilidades assumidas. A necessidade de atendimento adicional, expansão dos serviços ou alteração relevante das condições originalmente pactuadas deverá ser previamente avaliada e formalmente aprovada, observadas as condições legais, orçamentárias e financeiras pertinentes.
16.6. Os ajustes que não alterem o objeto, as finalidades da parceria ou seus elementos essenciais poderão ser formalizados por meio de registro, apostilamento, termo aditivo ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme a natureza da alteração e desde que admitido pela legislação aplicável, mediante justificativa e aprovação da autoridade competente.
16.7. As alterações que modifiquem o Programa de Trabalho deverão ser acompanhadas da correspondente atualização das metas, dos indicadores, dos cronogramas, dos custos ou dos demais elementos afetados, quando pertinente, preservando-se a coerência entre as obrigações pactuadas, os recursos disponibilizados e os resultados esperados.
16.8. Nenhuma alteração poderá ser implementada sem a prévia formalização e aprovação administrativa, ressalvadas as hipóteses excepcionais expressamente admitidas pela legislação aplicável, devidamente justificadas e formalizadas no prazo legal cabível.
16.9. As alterações deverão preservar a finalidade pública da parceria, a continuidade e a qualidade da oferta de Educação Infantil, os princípios que regem a Administração Pública e as condições essenciais que fundamentaram a seleção da ENTIDADE, não podendo servir para descaracterizar o objeto originalmente selecionado ou afastar indevidamente as exigências do Chamamento Público.
16.10. Toda alteração formalizada deverá ser juntada ao respectivo processo administrativo, acompanhada das justificativas, manifestações técnicas e demais documentos pertinentes, assegurando-se a transparência, a rastreabilidade dos atos e o adequado acompanhamento da execução pelo MUNICÍPIO.

Cláusula Décima Sétima
Das Responsabilidades e do Ressarcimento

17.1. Cada parte responderá pelos atos e omissões praticados no âmbito de suas respectivas atribuições e responsabilidades, nos termos da legislação aplicável, deste Contrato de Gestão, do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e do Programa de Trabalho aprovado, observados os deveres de legalidade, boa-fé, transparência, cooperação e adequada execução do objeto da parceria.
17.2. A ENTIDADE responderá pela execução das obrigações assumidas, pela adequada aplicação dos recursos públicos recebidos, pela observância das metas e dos indicadores pactuados e pela manutenção dos registros, documentos e controles necessários à demonstração da regularidade da execução, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.
17.3. A ENTIDADE deverá ressarcir os prejuízos comprovadamente causados ao erário ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis, inclusive nas hipóteses de dolo ou culpa, desvio de finalidade, aplicação irregular de recursos públicos, utilização indevida de bens públicos ou descumprimento de obrigações assumidas, observados a apuração dos fatos, o nexo de causalidade, a extensão do dano e o procedimento legalmente aplicável.
17.4. A apuração de eventual dano, irregularidade ou responsabilidade deverá ocorrer mediante procedimento formal, com identificação dos fatos, análise dos documentos e das evidências disponíveis, quantificação do prejuízo, quando cabível, e oportunidade de manifestação da parte envolvida, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente exigidas.
17.5. Constatada a existência de valores aplicados irregularmente, despesas não comprovadas ou prejuízos imputáveis à ENTIDADE, poderão ser exigidas a restituição dos valores devidos e a adoção das medidas necessárias à reparação do dano, observados os critérios de apuração, atualização e cobrança previstos na legislação aplicável e nos instrumentos da parceria.
17.6. A ENTIDADE deverá manter organizados e disponíveis ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes os documentos, registros contábeis, comprovantes de despesas, contratos, relatórios e demais elementos necessários à verificação da execução do objeto, da aplicação dos recursos públicos e do cumprimento das obrigações assumidas, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo legalmente aplicáveis.
17.7. O acompanhamento, o monitoramento, a fiscalização ou a avaliação realizados pelo MUNICÍPIO não excluem nem reduzem as responsabilidades da ENTIDADE quanto à execução das obrigações sob sua responsabilidade, à adequada aplicação dos recursos públicos e à correção das irregularidades que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das responsabilidades próprias dos agentes públicos, quando cabíveis.

17.8. O MUNICÍPIO responderá pelos atos e omissões de seus agentes no exercício de suas atribuições, conforme o regime jurídico aplicável, competindo-lhe, nos limites de suas responsabilidades, promover o acompanhamento e o controle da parceria, analisar as informações e prestações de contas apresentadas e adotar as providências administrativas pertinentes diante de irregularidades identificadas.
17.9. A contratação de terceiros pela ENTIDADE para a aquisição de bens ou a prestação de serviços necessários à execução do objeto não afastará sua responsabilidade perante o MUNICÍPIO pelo cumprimento das obrigações pactuadas, pela adequada aplicação dos recursos públicos e pela qualidade e regularidade dos serviços prestados, observadas as disposições deste Contrato de Gestão e do Termo de Referência.
17.10. A ocorrência de dano, irregularidade ou descumprimento contratual ou instrumental poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade dos fatos e após a apuração cabível, a adoção das medidas administrativas previstas neste Contrato de Gestão e na legislação aplicável, sem prejuízo da restituição de valores, da reparação de danos e da responsabilização civil, administrativa ou de outra natureza, quando legalmente pertinente.
17.11. A apuração de responsabilidades e a adoção de medidas de ressarcimento deverão considerar as circunstâncias do caso concreto, a efetiva participação dos envolvidos, a existência de nexo causal, a extensão dos danos e as medidas adotadas para prevenir ou corrigir as irregularidades, vedada a imputação automática de responsabilidade sem fundamento fático e jurídico.
17.12. As responsabilidades e obrigações de ressarcimento previstas nesta Cláusula subsistirão após o encerramento ou a extinção do Contrato de Gestão, na medida necessária à apuração dos fatos ocorridos durante sua vigência, à conclusão da prestação de contas e ao cumprimento das obrigações legalmente exigíveis.

Cláusula Décima Oitava
Da Suspensão, do Encerramento e da Extinção do Contrato de Gestão

18.1. A execução do presente Contrato de Gestão poderá ser suspensa, total ou parcialmente, em caráter temporário, mediante decisão formal e motivada do MUNICÍPIO, nas hipóteses previstas na legislação aplicável ou quando constatados riscos relevantes à segurança das crianças, à regularidade e à qualidade dos serviços, à adequada aplicação dos recursos públicos ou à continuidade do atendimento, observadas as medidas necessárias à proteção dos usuários e à preservação do interesse público.
18.2. O presente Contrato de Gestão poderá ser encerrado pelo término de sua vigência, por acordo formal entre as partes, por impossibilidade superveniente de execução, por razões de interesse público devidamente justificadas ou nas demais hipóteses admitidas pela legislação aplicável, mediante decisão fundamentada e observância dos procedimentos pertinentes.
18.3. O descumprimento das obrigações assumidas pela ENTIDADE deverá ser apurado em procedimento administrativo formal, com descrição dos fatos, indicação das obrigações descumpridas, oportunidade de manifestação e apresentação de documentos, quando cabível, e decisão motivada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as providências cautelares urgentes necessárias à proteção das crianças, à continuidade dos serviços e à preservação do patrimônio público, sem prejuízo da posterior apuração dos fatos.
18.4. Poderão fundamentar a adoção de medidas corretivas, a suspensão da execução ou a extinção antecipada do Contrato de Gestão conforme a natureza, a gravidade e as circunstâncias da ocorrência, entre outras hipóteses legalmente admitidas:
I – desvio de finalidade ou utilização irregular dos recursos públicos transferidos;
II – fraude, falsidade documental, omissão relevante de informações ou prática de atos ilícitos relacionados à parceria;
III – perda dos requisitos legais ou da qualificação exigida para a manutenção da condição de Organização Social, quando isso comprometer a regular execução do objeto;
IV – descumprimento reiterado ou injustificado das metas, dos indicadores de desempenho ou das obrigações essenciais previstas neste Contrato de Gestão, no Termo de Referência e no Programa de Trabalho aprovado;
V – interrupção injustificada, redução indevida ou comprometimento relevante da continuidade, da regularidade ou da qualidade do atendimento às crianças;
VI – irregularidades graves na execução financeira, na aplicação dos recursos públicos, na manutenção dos registros ou na prestação de contas;
VII – recusa injustificada em fornecer informações, documentos ou acesso necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à avaliação ou ao controle da parceria;
VIII – inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, quando a irregularidade não for sanada no prazo concedido, se a correção for possível e juridicamente cabível; e

IX – ocorrência de situação superveniente que torne inviável a continuidade da parceria ou cuja manutenção represente risco relevante ao interesse público, observada a legislação aplicável.

18.5. Sempre que a natureza da irregularidade permitir sua correção, o MUNICÍPIO poderá determinar a adoção de medidas corretivas, estabelecer prazo para saneamento, exigir plano de providências ou adotar outras medidas legalmente cabíveis, sem prejuízo da aplicação das consequências previstas na legislação e neste Contrato de Gestão. A concessão de prazo para correção não será obrigatória quando a gravidade dos fatos, o risco às crianças, a possibilidade de dano ao patrimônio público ou outra circunstância relevante justificar providência imediata.

18.6. A suspensão ou a extinção antecipada do Contrato de Gestão deverá ser acompanhada, conforme a situação concreta, de medidas destinadas a assegurar a continuidade do atendimento educacional, incluindo a elaboração e a execução de plano de transição, a organização e a entrega dos registros pedagógicos e administrativos, a disponibilização das informações necessárias à transferência das atividades, o levantamento dos bens públicos sob responsabilidade da ENTIDADE e a adoção das providências necessárias à proteção das crianças e à preservação dos serviços.

18.7. Na hipótese de encerramento ou extinção do Contrato de Gestão, a ENTIDADE deverá colaborar com o MUNICÍPIO na transição dos serviços, fornecer os documentos, registros, relatórios e informações pertinentes, apresentar a situação financeira e contábil da parceria, prestar contas dos recursos recebidos e promover a devolução dos bens públicos e dos saldos financeiros eventualmente devidos, conforme os prazos, procedimentos e critérios estabelecidos na legislação aplicável e nas determinações formalmente expedidas pelo MUNICÍPIO.

18.8. A extinção do Contrato de Gestão não prejudicará a apuração de responsabilidades por fatos ocorridos durante sua execução, a análise das prestações de contas, a adoção das medidas de ressarcimento de danos ao erário, a restituição de valores devidos nem o cumprimento de obrigações que, por sua natureza ou por disposição legal, devam subsistir após o encerramento da parceria.

18.9. As providências previstas nesta Cláusula deverão observar a proporcionalidade, a motivação, a legalidade, a proteção do interesse público e os direitos dos envolvidos, considerando-se prioritárias a segurança das crianças, a continuidade do atendimento educacional e a adequada destinação dos recursos e bens públicos.

18.10. Os atos de suspensão, encerramento ou extinção do Contrato de Gestão, bem como as respectivas justificativas, notificações, manifestações, decisões e providências de transição, deverão ser formalmente registrados no Processo Administrativo correspondente, com observância das exigências de publicidade, transparência e proteção de dados pessoais aplicáveis.

Cláusula Décima Nona
Da Continuidade e do Plano de Transição

19.1. As partes deverão adotar as providências necessárias ao planejamento, à organização e à execução da transição dos serviços, de modo a assegurar a continuidade, a regularidade, a qualidade e a segurança do atendimento público e gratuito de Educação Infantil nas unidades abrangidas pela parceria, inclusive nas hipóteses de término da vigência, encerramento antecipado, extinção do Contrato de Gestão, substituição da ENTIDADE ou ocorrência de situações que possam comprometer a execução do objeto.

19.2. A ENTIDADE deverá elaborar e executar o Plano de Mobilização e Transição previsto no Programa de Trabalho aprovado, observando as condições, os prazos e as orientações formalmente estabelecidos pelo MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, contemplando, no mínimo, as providências relativas à organização das equipes, à disponibilização dos recursos materiais e pedagógicos, à continuidade dos serviços essenciais, à transferência dos registros e das informações, ao levantamento dos bens e das condições de funcionamento das unidades e à identificação de riscos que possam afetar o atendimento.

19.3. O Plano de Mobilização e Transição deverá prever medidas preventivas e procedimentos de contingência para situações que possam comprometer o funcionamento das unidades, incluindo insuficiência ou substituição de profissionais, indisponibilidade de materiais e insumos essenciais, interrupção de serviços, problemas de infraestrutura, restrições de funcionamento e outras ocorrências relevantes, com definição das providências, dos responsáveis e dos fluxos de comunicação, respeitadas as atribuições de cada parte.

19.4. Na fase de implantação da parceria, a ENTIDADE deverá cumprir o cronograma de mobilização aprovado e demonstrar, antes do início do atendimento, que dispõe das condições técnicas, pedagógicas, administrativas e operacionais necessárias à execução do objeto, inclusive quanto às equipes, aos sistemas de registros, aos materiais, à alimentação, à higiene, à segurança, à acessibilidade e aos demais requisitos exigidos no Edital, no Termo de Referência e no Programa de Trabalho.

19.5. A execução dos serviços deverá observar a organização da oferta, a demanda encaminhada pelo MUNICÍPIO, a capacidade autorizada de cada unidade, as faixas etárias, as jornadas de atendimento e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, de modo a preservar a continuidade das atividades pedagógicas e de cuidado, o calendário escolar e os direitos das crianças e de suas famílias.
19.6. Nas hipóteses de encerramento ou extinção da parceria, a ENTIDADE deverá cooperar com o MUNICÍPIO e, quando formalmente definido e juridicamente cabível, com a organização sucessora, para a realização de transição ordenada, entregando, nos prazos estabelecidos, os registros educacionais e pedagógicos, as informações de matrículas, frequência, turmas, profissionais e atividades, os relatórios de execução, os inventários, os documentos administrativos e financeiros, os dados necessários à continuidade dos serviços e os demais elementos relacionados ao objeto.
19.7. As informações e os registros previstos no item anterior deverão ser entregues de forma íntegra, organizada, atualizada, acessível e em formato utilizável pelo MUNICÍPIO, inclusive mediante exportação dos dados dos sistemas utilizados pela ENTIDADE, quando aplicável, asseguradas a integridade, a rastreabilidade e a continuidade dos registros, bem como a observância da legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto às informações de crianças e famílias.
19.8. A ENTIDADE deverá apresentar inventário atualizado dos bens públicos, equipamentos, mobiliários, materiais, documentos e demais recursos disponibilizados pelo MUNICÍPIO ou adquiridos com recursos da parceria, indicando sua localização e condição de conservação, e promover sua devolução ou transferência formal, conforme orientação municipal e documentação pertinente, ressalvadas as hipóteses de destinação expressamente autorizadas.
19.9. O MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, coordenará e acompanhará as providências de transição relacionadas às suas atribuições, incluindo o planejamento da oferta, a gestão da demanda e das matrículas, a definição das diretrizes educacionais, a disponibilização das informações e dos bens expressamente previstos nos documentos da parceria e a articulação institucional necessária à preservação da continuidade do atendimento.
19.10. A ENTIDADE deverá comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato ou risco que possa comprometer a mobilização, a transição ou a continuidade dos serviços, apresentando as informações disponíveis e adotando, no âmbito de suas responsabilidades, as medidas necessárias à prevenção ou à mitigação dos efeitos, sem prejuízo das providências urgentes destinadas à proteção das crianças e à preservação dos bens públicos.
19.11. A transição deverá compreender, quando cabível, o levantamento da situação operacional e financeira da parceria, a apresentação dos relatórios pendentes, a conclusão dos procedimentos de prestação de contas, a identificação de obrigações em curso e a entrega dos documentos necessários à continuidade administrativa, pedagógica e operacional dos serviços, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.
19.12. A transição não implicará transferência automática ao MUNICÍPIO dos vínculos empregatícios, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais assumidas pela ENTIDADE, permanecendo cada parte responsável pelas obrigações que lhe forem legalmente atribuídas, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade estabelecidas na legislação ou reconhecidas pela autoridade competente.
19.13. As providências previstas nesta Cláusula deverão ser documentadas no Processo Administrativo correspondente, mediante registros, inventários, termos de entrega e recebimento, relatórios e demais documentos pertinentes, de modo a assegurar a rastreabilidade das medidas adotadas e permitir o acompanhamento pelos órgãos competentes.
19.14. A adoção das medidas de mobilização, continuidade e transição não afasta as obrigações de execução, prestação de contas, restituição de valores eventualmente devidos e reparação de danos imputáveis à ENTIDADE, nem limita as competências de acompanhamento, fiscalização, avaliação e controle do MUNICÍPIO

Cláusula Vigésima
Das Sanções Administrativas e das Consequências do Descumprimento

20.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência ou no Programa de Trabalho aprovado sujeitará a ENTIDADE às medidas administrativas e às sanções legalmente cabíveis, observadas a legislação aplicável, a gravidade da ocorrência e as circunstâncias do caso concreto.
20.2. Conforme a natureza e a gravidade do descumprimento, poderão ser adotadas, observada a legislação aplicável, as seguintes medidas:
I – notificação para regularização da irregularidade, com fixação de prazo compatível com sua natureza e gravidade;

II – advertência formal, quando cabível;
III – determinação de medidas corretivas e apresentação de plano de regularização, com prazos e procedimentos para acompanhamento de seu cumprimento;
IV – adoção de medidas relativas aos repasses de recursos, inclusive sua suspensão ou adequação, quando legalmente autorizadas e devidamente motivadas, observadas as obrigações assumidas, a proporcionalidade e a continuidade dos serviços públicos;
V – apuração de responsabilidades e adoção das providências necessárias à reparação de danos ao erário, inclusive restituição de valores, quando devida e conforme o procedimento legal pertinente;
VI – extinção do Contrato de Gestão, quando configurada hipótese legal ou contratual que a justifique, mediante procedimento cabível; e
VII – instauração dos procedimentos legalmente previstos para eventual desqualificação da ENTIDADE, quando configuradas as hipóteses legais, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
20.3. A aplicação de sanções ou a adoção de medidas administrativas deverá ser precedida de procedimento formal, com a descrição dos fatos e das irregularidades apuradas, assegurando-se à ENTIDADE o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.
20.4. Na definição da medida ou sanção cabível, serão considerados, conforme aplicável, a gravidade da infração, a extensão dos danos ou riscos causados, a existência de dolo ou culpa, a eventual reincidência, a adoção de providências para corrigir a irregularidade e as consequências para a continuidade e a qualidade do atendimento às crianças.
20.5. A aplicação de medida administrativa ou sanção não afasta o dever da ENTIDADE de corrigir as irregularidades, cumprir as obrigações remanescentes e reparar os danos eventualmente causados, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.
20.6. A adoção de qualquer medida deverá considerar prioritariamente a proteção integral das crianças e a continuidade da oferta pública e gratuita de educação infantil, cabendo ao MUNICÍPIO adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias para prevenir a interrupção ou a descontinuidade do atendimento.

Cláusula Vigésima Primeira
Da Gestão, do Acompanhamento, da Fiscalização e da Avaliação

21.1. A gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Contrato de Gestão serão realizados por agentes públicos e instâncias técnicas formalmente designados através de portaria pelo MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências de cada responsável, a legislação aplicável e as disposições do Edital, do Termo de Referência, do Programa de Trabalho aprovado e deste Contrato de Gestão.
21.2. Compete ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e avaliar o cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores de desempenho, dos padrões de qualidade e das demais obrigações pactuadas, verificando a conformidade da execução com o planejamento educacional municipal e com as condições estabelecidas nos instrumentos que integram a parceria.
21.3. O acompanhamento e o monitoramento serão realizados mediante análise de relatórios de execução, documentos e registros, reuniões técnicas, visitas às unidades, verificação de evidências e outros procedimentos pertinentes, de modo a permitir a avaliação individualizada das unidades e a consolidação dos resultados da execução.
21.4. A fiscalização e o monitoramento abrangerão, conforme as obrigações previstas no Termo de Referência e no Programa de Trabalho aprovado, entre outros aspectos:
I – o quantitativo de matrículas, a ocupação das unidades, a frequência das crianças e as medidas de busca ativa, quando cabíveis;
II – a composição das turmas e a adequação do quantitativo, da formação e da presença dos profissionais às necessidades do atendimento;
III – o cumprimento do calendário escolar, das jornadas de atendimento e das atividades previstas;
IV – a execução do planejamento pedagógico, a manutenção dos registros educacionais e a observância das diretrizes curriculares aplicáveis;
V – a oferta de Educação Especial e a adoção das medidas de inclusão e acessibilidade necessárias;
VI – a qualidade e a adequação da alimentação oferecida às crianças;
VII – as condições de infraestrutura, conservação, acessibilidade, higiene e segurança das unidades, bem como a regularidade das licenças e autorizações exigíveis;
VIII – a atualização dos sistemas oficiais e dos registros pedagógicos, administrativos e operacionais;

IX – o cumprimento das medidas de proteção integral das crianças e das providências adotadas diante de ocorrências que possam comprometer sua integridade ou segurança;
X – a execução dos recursos públicos, a compatibilidade das despesas com as finalidades pactuadas, os custos do atendimento e a regularidade das informações financeiras e contábeis; e
XI – as manifestações das famílias, as inconformidades identificadas, as medidas corretivas adotadas e os resultados alcançados.
21.5. Compete ao gestor formalmente designado acompanhar a execução sob os aspectos administrativos e institucionais, coordenar os encaminhamentos necessários, analisar as informações e os relatórios apresentados pela ENTIDADE, acompanhar o cumprimento das metas e dos prazos, registrar as ocorrências relevantes e submeter às autoridades competentes as situações que exijam providências além de suas atribuições.
21.6. Os responsáveis pela fiscalização e avaliação deverão registrar as ocorrências verificadas, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e solicitar, conforme o caso, esclarecimentos, documentos comprobatórios e medidas corretivas, estabelecendo prazos compatíveis com a natureza e a gravidade da situação, sem prejuízo da adoção das providências urgentes necessárias à proteção das crianças e à continuidade do atendimento.
21.7. A ENTIDADE deverá fornecer, nos prazos e nas condições estabelecidos, os relatórios de execução, os demonstrativos financeiros e contábeis, os documentos comprobatórios e as demais informações necessárias ao acompanhamento, à fiscalização, à avaliação e à prestação de contas, mantendo atualizados os registros pertinentes e assegurando acesso às unidades, aos documentos, aos sistemas e às evidências relacionados à execução, observadas as normas de sigilo e de proteção de dados pessoais.
21.8. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente e sem demora ao MUNICÍPIO as ocorrências que possam comprometer a continuidade, a regularidade, a segurança ou a qualidade do atendimento, informando as providências adotadas e apresentando plano de regularização, quando solicitado ou necessário, bem como corrigir as inconformidades identificadas nos prazos estabelecidos, mediante comprovação das medidas implementadas.
21.9. A gestão de seus empregados, inclusive a seleção, a contratação, a remuneração, a organização do trabalho e o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, caberá à ENTIDADE, sem prejuízo da fiscalização municipal quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas e à suficiência dos recursos humanos necessários à adequada execução do objeto.
21.10. O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem nem reduzem a responsabilidade da ENTIDADE pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços prestados, pela regular aplicação dos recursos públicos sob sua responsabilidade e pelos danos que eventualmente causar, na forma da legislação aplicável.
21.11. As atividades de gestão, fiscalização e avaliação deverão observar as competências institucionais do MUNICÍPIO, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação o planejamento da oferta, a gestão da demanda e das matrículas, a regulação e a supervisão educacional, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à ENTIDADE na execução do objeto.
21.12. A atuação dos agentes municipais deverá ser documentada no respectivo processo administrativo, com registro das verificações realizadas, dos resultados apurados, das recomendações expedidas e das providências adotadas, de modo a assegurar a rastreabilidade dos atos, a transparência e o adequado acompanhamento da execução.

Cláusula Vigésima Segunda
Da Autonomia Administrativa e das Responsabilidades Trabalhistas

22.1. A ENTIDADE executará o objeto deste Contrato de Gestão com autonomia administrativa, gerencial e operacional, observadas as disposições do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência, do Programa de Trabalho aprovado, deste Contrato de Gestão e da legislação aplicável, permanecendo responsável pela organização e execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.
22.2. Compete exclusivamente à ENTIDADE selecionar, contratar, remunerar, dirigir e administrar os profissionais e demais trabalhadores necessários à execução do objeto, observados os quantitativos, as qualificações, as atribuições e os requisitos previstos nos instrumentos da parceria, bem como os procedimentos de seleção com publicidade, critérios objetivos e impessoais e medidas de prevenção a favorecimentos, nepotismo e conflitos de interesses, conforme previsto no Termo de Referência e na legislação aplicável.

22.3. A ENTIDADE será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais e de saúde e segurança do trabalho relativas aos profissionais por ela contratados, inclusive pelo pagamento de salários, remunerações, benefícios e demais encargos incidentes, bem como pela manutenção dos documentos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo das verificações legalmente cabíveis pelos órgãos competentes.
22.4. Não se estabelecerá, em razão da celebração ou da execução deste Contrato de Gestão, vínculo empregatício entre o MUNICÍPIO e os empregados, prepostos ou colaboradores contratados pela ENTIDADE, cabendo a esta a responsabilidade pela gestão de seu pessoal, sem prejuízo das responsabilidades que eventualmente decorram de disposição legal aplicável ou de decisão judicial.
22.5. O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação exercidos pelo MUNICÍPIO terão por finalidade verificar o cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores, dos padrões de qualidade e das demais obrigações pactuadas, inclusive quanto à suficiência, à qualificação e à adequada atuação dos profissionais necessários à prestação dos serviços, não implicando assunção da gestão direta dos empregados da ENTIDADE.
22.6. A ENTIDADE responderá pelos atos e pelas omissões de seus empregados, prepostos e colaboradores no exercício de suas atividades, bem como pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações sob sua responsabilidade, observada a legislação aplicável e sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades de outros agentes envolvidos.
22.7. A ENTIDADE deverá manter atualizados e disponíveis os registros e documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, apresentando-os ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes quando solicitados, nos limites de suas atribuições e observadas as normas de sigilo e de proteção de dados pessoais.
22.8. A autonomia administrativa, gerencial e operacional da ENTIDADE não afasta o dever de observar as diretrizes educacionais, os padrões de qualidade, as orientações institucionais legítimas e as determinações expedidas pelo MUNICÍPIO no exercício de suas competências legais de planejamento, regulação, supervisão, acompanhamento e fiscalização da política pública de Educação Infantil.

Cláusula Vigésima Terceira
Da Cessão, da Transferência e da Contratação de Terceiros

23.1. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, deste Contrato de Gestão, bem como dos direitos e obrigações dele decorrentes, sem prévia autorização formal do MUNICÍPIO, quando juridicamente admissível, observadas a legislação aplicável e as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e em seus anexos.
23.2. A ENTIDADE deverá executar o objeto da parceria sob sua responsabilidade, não sendo admitida a transferência integral a terceiros das obrigações assumidas, da responsabilidade pela execução ou da condução do objeto selecionado no Chamamento Público.
23.3. A contratação de terceiros para o fornecimento de bens ou a prestação de serviços necessários à execução do objeto poderá ocorrer conforme o regulamento próprio da ENTIDADE e as normas legais aplicáveis, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Programa de Trabalho aprovado e neste Contrato de Gestão.
23.4. As contratações previstas no item anterior não poderão resultar na transferência integral do objeto, na descaracterização da finalidade da parceria ou no afastamento das responsabilidades assumidas pela ENTIDADE, que permanecerá responsável pela coordenação da execução, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das metas e obrigações pactuadas e pela adequada aplicação dos recursos públicos.
23.5. A ENTIDADE deverá manter documentação comprobatória das contratações realizadas e dos respectivos fornecimentos ou serviços, assegurando sua rastreabilidade e disponibilizando as informações aos responsáveis pela gestão, fiscalização e avaliação da parceria e aos órgãos de controle competentes, quando solicitado, observadas as normas aplicáveis.
23.6. A contratação de terceiros não estabelecerá vínculo jurídico ou trabalhista entre estes e o MUNICÍPIO, sem prejuízo das responsabilidades que eventualmente decorram da legislação aplicável ou de decisão judicial.
23.7. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente ao MUNICÍPIO qualquer situação relacionada à contratação de terceiros que possa comprometer a continuidade, a regularidade, a qualidade ou a segurança dos serviços, adotando tempestivamente as medidas necessárias à preservação do atendimento e ao cumprimento das obrigações pactuadas.

Cláusula Vigésima Quarta
Da Proteção de Dados e da Confidencialidade

24.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, assegurando que o tratamento das informações ocorra para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com a execução do objeto da parceria.
24.2. O tratamento de dados pessoais de crianças, famílias, responsáveis legais e profissionais envolvidos na execução dos serviços deverá limitar-se ao necessário para o atendimento educacional, o cumprimento das obrigações legais e a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, bem como as regras específicas aplicáveis aos dados de crianças.
24.3. A ENTIDADE deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, mantendo o acesso restrito às pessoas que efetivamente necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições.
24.4. A ENTIDADE deverá orientar seus profissionais e demais pessoas autorizadas a acessar dados pessoais quanto aos deveres de sigilo, confidencialidade e segurança da informação, responsabilizando-se pela adoção de medidas destinadas a prevenir o uso indevido, o compartilhamento não autorizado e a divulgação indevida dessas informações.
24.5. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, informando, na medida do conhecimento disponível, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados e as providências adotadas ou planejadas para contenção, mitigação e prevenção de novas ocorrências, sem prejuízo das demais obrigações legais aplicáveis.
24.6. O compartilhamento de dados pessoais entre as partes deverá ocorrer exclusivamente quando necessário à execução da parceria, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou ao atendimento de outra hipótese legalmente autorizada, observadas as finalidades pertinentes, a limitação de acesso e as medidas de segurança cabíveis.
24.7. A divulgação de informações relativas à parceria, às unidades educacionais, às crianças, às famílias e aos profissionais deverá compatibilizar as obrigações de transparência e publicidade da Administração Pública com a proteção da privacidade, da imagem e dos dados pessoais dos envolvidos, especialmente das crianças, ressalvadas as hipóteses de divulgação autorizadas ou exigidas pela legislação.
24.8. As partes deverão assegurar que documentos, registros, sistemas e demais informações que contenham dados pessoais sejam utilizados, armazenados, compartilhados e disponibilizados somente na medida necessária ao cumprimento de suas atribuições, inclusive para fins de acompanhamento, fiscalização, avaliação e prestação de contas, observadas as medidas de segurança e as restrições legais de acesso.
24.9. A ENTIDADE deverá comunicar ao MUNICÍPIO eventuais solicitações, reclamações ou ocorrências relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da parceria que demandem providências institucionais, colaborando, dentro de suas atribuições, para o atendimento das obrigações legais e para a apuração de incidentes.
24.10. O encerramento da parceria não afasta os deveres de sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais, devendo sua conservação, devolução, eliminação ou eventual compartilhamento observar as hipóteses legais aplicáveis e as obrigações de guarda documental, transparência e prestação de contas.

Cláusula Vigésima Quinta
Do Meio Ambiente e da Sustentabilidade

25.1. A ENTIDADE deverá executar as atividades objeto deste Contrato de Gestão observando a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública aplicável, adotando práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços de Educação Infantil e com as condições de funcionamento das unidades abrangidas pela parceria.
25.2. No desenvolvimento das atividades, a ENTIDADE deverá, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades:
I – promover o uso racional da água, da energia elétrica e dos demais recursos naturais, evitando desperdícios;
II – adotar medidas para prevenir o desperdício de alimentos e de materiais pedagógicos, administrativos e de consumo;

III – providenciar a segregação, o acondicionamento, o armazenamento temporário e a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades sob sua responsabilidade, observadas as normas aplicáveis e as orientações do MUNICÍPIO;
IV – utilizar, sempre que viável e compatível com as necessidades pedagógicas, sanitárias, de segurança e de qualidade do atendimento, materiais duráveis, reutilizáveis ou recicláveis, evitando o consumo desnecessário de descartáveis;
V – manter os ambientes utilizados em condições adequadas de higiene, conservação e salubridade, adotando práticas que previnam a poluição, a contaminação e outros impactos ambientais decorrentes das atividades executadas;
VI – orientar os profissionais quanto às práticas de uso consciente dos recursos, redução de desperdícios e preservação ambiental, podendo desenvolver ações educativas apropriadas à faixa etária das crianças, de acordo com as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.
25.3. A ENTIDADE deverá comunicar formalmente ao MUNICÍPIO situações identificadas durante a execução que possam representar risco ambiental, sanitário ou à saúde e à segurança das crianças, adotando imediatamente as medidas de sua competência para prevenir ou reduzir danos, sem prejuízo do acionamento dos órgãos competentes quando necessário.
25.4. As intervenções estruturais, correções de infraestrutura e demais providências ambientais que dependam da titularidade do imóvel, de autorização administrativa ou de atribuição expressamente reservada ao MUNICÍPIO serão executadas pelo responsável definido no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos da parceria, sem prejuízo do dever da ENTIDADE de comunicar a necessidade identificada e colaborar com as providências cabíveis.
25.5. Quando alguma atividade específica desenvolvida no âmbito da parceria estiver legalmente sujeita a licença, autorização, plano ou condicionante ambiental, a parte responsável deverá providenciar seu cumprimento, conforme a legislação aplicável e a distribuição de responsabilidades estabelecida nos instrumentos da parceria.
25.6. As práticas previstas nesta cláusula deverão ser implementadas de forma compatível com a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços de Educação Infantil, não podendo comprometer a alimentação, a higiene, a acessibilidade, a inclusão ou a proteção integral das crianças.

Cláusula Vigésima Sexta
Dos Casos Omissos e da Solução de Controvérsias

26.1. Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Contrato de Gestão serão analisados e decididos pelo MUNICÍPIO, por meio dos órgãos competentes, mediante decisão devidamente motivada, ouvida a ENTIDADE sempre que cabível, observadas a legislação aplicável, as disposições do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e do Programa de Trabalho aprovado, bem como os princípios que regem a Administração Pública e a parceria.
26.2. As divergências ou controvérsias decorrentes da interpretação ou da execução deste Contrato de Gestão deverão ser, preferencialmente, submetidas à tentativa de solução administrativa, mediante diálogo entre as partes e manifestação dos setores técnicos competentes, com registro formal das tratativas e das providências adotadas no respectivo processo administrativo.
26.3. A busca de solução administrativa não poderá comprometer a continuidade, a regularidade, a qualidade e a segurança dos serviços de educação infantil, nem afastar as obrigações assumidas pelas partes, as medidas necessárias à proteção integral das crianças ou o exercício das competências legais dos órgãos de controle e fiscalização.
26.4. Não sendo possível solucionar administrativamente a controvérsia, a questão será encaminhada às instâncias competentes, observadas as disposições legais aplicáveis e as atribuições da Procuradoria-Geral do Município, quando cabível.

Cláusula Vigésima Sétima
Da Publicação, da Transparência, da Eficácia e da Divulgação Contratual

27.1. O presente Contrato de Gestão será publicado ou divulgado pelos meios oficiais exigidos pela legislação aplicável às Organizações Sociais e às parcerias celebradas pelo Poder Público, observadas as competências dos órgãos municipais responsáveis e as formalidades necessárias à sua eficácia.
27.2. O início da execução ficará condicionado à formalização do Contrato de Gestão, ao cumprimento das exigências legais aplicáveis, à aprovação do Programa de Trabalho e do Plano de Mobilização e Transição, bem como à verificação das condições necessárias ao início do atendimento e à emissão do ato formal de autorização, quando exigível, observados o Edital, o Termo de Referência e as disposições deste Contrato de Gestão.

27.3. O MUNICÍPIO promoverá a publicidade dos atos e documentos da parceria cuja divulgação seja legalmente exigida, incluindo este Contrato de Gestão, seus eventuais termos aditivos e demais alterações formalizadas, nos canais oficiais de transparência e nos sistemas públicos aplicáveis, observadas as normas específicas que disciplinam o regime jurídico das Organizações Sociais.
27.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP será realizada quando legalmente exigível ou aplicável ao caso concreto, conforme o enquadramento jurídico da parceria, não se presumindo a incidência automática das regras de publicidade e eficácia próprias dos contratos administrativos regidos integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021.
27.5. Durante a execução da parceria, deverão ser asseguradas a transparência e a rastreabilidade das informações relativas ao cumprimento do objeto, das metas e dos indicadores, à execução dos recursos públicos, aos custos do atendimento, aos repasses, aos relatórios de execução e às prestações de contas, nos termos da legislação aplicável e dos instrumentos da parceria.
27.6. A ENTIDADE deverá manter organizados e atualizados os documentos, registros pedagógicos, administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e de pessoal necessários à comprovação da execução, disponibilizando-os ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle competentes, quando solicitados, para fins de acompanhamento, fiscalização, avaliação, auditoria e prestação de contas, observadas as regras de acesso e proteção de dados.
27.7. A ENTIDADE obriga-se a cumprir as exigências de transparência, publicidade e prestação de contas que lhe sejam aplicáveis, inclusive quanto à divulgação de informações institucionais, da utilização dos recursos públicos e dos resultados alcançados, na forma e nos limites estabelecidos pela legislação e pelos instrumentos da parceria.
27.8. A divulgação e o tratamento das informações observarão a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as demais normas aplicáveis, resguardando-se os dados pessoais, especialmente os relativos às crianças e às suas famílias, e as informações protegidas por sigilo legal.
27.9. Os documentos e registros produzidos ou recebidos durante a execução da parceria deverão ser conservados pelo período exigido pela legislação aplicável e permanecer disponíveis para consulta pelos órgãos competentes, asseguradas a integridade, a rastreabilidade e a adequada organização documental, inclusive para fins de prestação de contas e eventual apuração de irregularidades.
27.10. A ENTIDADE deverá fornecer, nos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos competentes, as informações, os documentos e os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução, à avaliação dos resultados, à verificação da aplicação dos recursos públicos e ao cumprimento das obrigações de transparência e prestação de contas.
27.11. A publicação ou divulgação dos atos, relatórios e informações relativos à parceria não implicará aprovação automática da execução, das despesas ou das prestações de contas, nem afastará as responsabilidades do MUNICÍPIO e da ENTIDADE no âmbito de suas respectivas atribuições e obrigações legais e instrumentais.

Cláusula Vigésima Oitava
Das Partes Integrantes do Contrato de Gestão

28.1. Integram o presente Contrato de Gestão, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, os documentos que compõem o Processo Administrativo e fundamentam a parceria, especialmente:
I – o Edital de Chamamento Público e seus anexos;
II – o Termo de Referência e os demais documentos técnicos que fundamentam a parceria;
III – o Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos e a Formalização da Demanda, naquilo que forem aplicáveis;
IV – o Programa de Trabalho apresentado pela ENTIDADE e aprovado pelo MUNICÍPIO, incluindo as metas, os indicadores, as atividades, os resultados esperados e os respectivos prazos;
V – o orçamento detalhado, a memória de cálculo, a composição dos custos e os critérios de cálculo e repasse dos recursos, conforme os documentos aprovados;
VI – o cronograma de desembolso e as regras de execução financeira e prestação de contas;
VII – o Plano de Mobilização, Transição e Continuidade dos Serviços, quando previsto nos documentos da parceria;
VIII – a Matriz de Responsabilidades do MUNICÍPIO e da ENTIDADE, quando existente;
IX – os protocolos e procedimentos relativos à proteção de dados pessoais, ao acesso a sistemas e à integração de informações, quando previstos;
X – a proposta apresentada pela ENTIDADE e os demais documentos por ela apresentados e formalmente aceitos no procedimento de chamamento público;
XI – os esclarecimentos, as respostas a questionamentos, as atas, os comunicados e os demais atos do procedimento que tenham sido formalmente incorporados à parceria;

XII – os termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos formalmente celebrados ou expedidos durante a vigência da parceria, conforme sua natureza e cabimento legal.

28.2. Os documentos relacionados no item anterior constituem o conjunto documental de referência para a execução da parceria e deverão ser observados pelo MUNICÍPIO e pela ENTIDADE, no âmbito de suas respectivas atribuições e responsabilidades, interpretando-se de forma sistemática, harmônica e complementar, desde que compatíveis entre si e com a legislação aplicável.

28.3. Nenhum documento integrante da parceria deverá ser interpretado isoladamente. A execução do objeto deverá observar, de forma conjunta, as disposições deste Contrato de Gestão, do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência, do Programa de Trabalho aprovado e dos demais documentos que o integram, respeitadas as atribuições legais do MUNICÍPIO, a autonomia administrativa da ENTIDADE e as condições formalmente estabelecidas para a execução da parceria.

28.4. Na hipótese de divergência, incompatibilidade, omissão ou aparente contradição entre os documentos integrantes da parceria, a questão deverá ser formalmente comunicada ao gestor e aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, para análise e encaminhamento da solução cabível, mediante justificativa e observância da legislação aplicável.

28.5. As orientações, determinações e instruções expedidas pelos agentes públicos competentes deverão observar os limites de suas atribuições e ser compatíveis com este Contrato de Gestão, com o Edital de Chamamento Público, com o Termo de Referência e com o Programa de Trabalho aprovado, não podendo, por si só, modificar o objeto, as metas, as responsabilidades ou as condições da parceria sem a devida formalização, quando exigida.

28.6. A solução de divergências documentais não poderá implicar alteração informal do objeto ou das condições da parceria, devendo eventuais ajustes observar as disposições relativas às alterações do Contrato de Gestão, a disponibilidade orçamentária e financeira, quando cabível, e as demais exigências legais aplicáveis.

Cláusula Vigésima Nona
Do Foro

29.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato de Gestão, as partes elegem o foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.2. As partes comprometem-se a envidar esforços para a solução administrativa e amigável de eventuais divergências antes do ajuizamento de demanda judicial, mediante comunicação formal à outra parte, sem prejuízo do disposto no item anterior.

29.3. E, por estarem justas e acordadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato de Gestão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Criciúma-SC, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – MUNICÍPIO
MAURICIO BACIS GUGLIIELMI
Diretor Executivo de Licitações e Contratos Administrativos
Por Delegação do Prefeito
Decreto SG/nº 127/21, de 28 de janeiro de 2021.

ENTIDADE

Testemunhas:

_____
Nome:
N.º CPF.:

_____
Nome:
N.º CPF.:

ANEXO 5

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

"MODELO SUGERIDO"

(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref.: Edital de Chamamento Público Eletrônico Nº 145/PMC/2026

Objeto: Seleção de Organização Social qualificada na área da Educação para celebração de Contrato de Gestão destinado à execução dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, em 39 (trinta e nove) unidades do Município de Criciúma/SC.

A **[NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[●]**, com sede à **[endereço completo]**, por intermédio de seu(sua) representante legal, Sr.(a) **[nome completo]**, portador(a) do CPF nº **[●]** e RG nº **[●]**, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

a) Conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público Eletrônico nº 145/PMC/2026 e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e exatidão das informações e dos documentos apresentados;
b) Atende aos requisitos de participação, qualificação e habilitação exigidos no Edital e na legislação aplicável às Organizações Sociais, inexistindo, na presente data, fato impeditivo à sua participação, comprometendo-se a comunicar ao Município de Criciúma eventual ocorrência superveniente que possa afetar sua qualificação ou participação no procedimento;
c) Não se encontra submetida a sanção, restrição ou impedimento legal que inviabilize sua participação no presente Chamamento Público ou a celebração do Contrato de Gestão, comprometendo-se a informar qualquer circunstância relevante identificada durante o procedimento;
d) Seus dirigentes, administradores e representantes não se encontram em situação de incompatibilidade ou impedimento para participação no procedimento ou celebração do Contrato de Gestão, observadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e no Edital;
e) Não se enquadra em qualquer hipótese legal de impedimento à participação ou à celebração do instrumento de parceria, conforme o regime jurídico aplicável às Organizações Sociais, observadas as disposições pertinentes da legislação municipal e, quando cabível, da Lei Federal nº 14.133/2021;
f) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
g) Elaborou sua proposta técnica e financeira de forma independente, sem ajuste, combinação ou entendimento com outros participantes destinado a restringir ou frustrar a competitividade, comprometer a isonomia ou prejudicar a seleção objetiva da proposta mais vantajosa para o interesse público;
h) Compromete-se, caso selecionada e celebrado o Contrato de Gestão, a manter as condições de qualificação e regularidade exigíveis durante sua execução, bem como a cumprir as obrigações legais e contratuais pertinentes;
i) Possui conhecimento das características e das condições necessárias à execução do objeto, comprometendo-se a observar as especificações, os quantitativos de atendimento, as condições operacionais e as demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado, sem prejuízo das informações e dos esclarecimentos disponibilizados pela Administração;

j) Compromete-se a executar os serviços de Educação Infantil nas etapas de creche e pré-escola em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), as diretrizes curriculares nacionais, as normas do sistema municipal de ensino e as demais disposições educacionais aplicáveis;
k) Compromete-se a assegurar a gratuidade integral dos serviços de Educação Infantil abrangidos pelo Contrato de Gestão, vedada a cobrança de valores ou a exigência de contraprestação financeira das crianças e de suas famílias pelo atendimento objeto do ajuste;
l) Compromete-se a observar os direitos fundamentais das crianças, assegurando tratamento digno, inclusivo e não discriminatório, respeito à diversidade, proteção integral e adoção das medidas necessárias à prevenção de negligência, discriminação, violência e demais situações que possam comprometer a segurança e o desenvolvimento infantil;
m) Compromete-se a cumprir as metas, os indicadores de desempenho, os padrões de qualidade, os procedimentos de acompanhamento e avaliação e as obrigações de prestação de contas estabelecidos no Edital, no Plano de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão;
n) Compromete-se a observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente quanto ao tratamento e à proteção dos dados pessoais das crianças, de seus responsáveis legais, dos profissionais e das demais pessoas envolvidas na execução do objeto, observadas as bases legais e as responsabilidades aplicáveis;
o) Reconhece que a celebração do Contrato de Gestão não afasta as competências legais do Município de Criciúma quanto à formulação, à coordenação, ao acompanhamento, à fiscalização e à avaliação dos serviços públicos de Educação Infantil, comprometendo-se a fornecer as informações e os documentos necessários ao exercício dessas atribuições;
p) Responsabiliza-se pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, ciente de que a falsidade, a omissão de informações relevantes ou a apresentação de documentos inidôneos poderá acarretar as consequências administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis;
q) Autoriza a realização de diligências e consultas aos órgãos e cadastros competentes, na forma da legislação aplicável, para verificação da autenticidade dos documentos, da veracidade das informações prestadas e do atendimento às condições de participação e qualificação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Criciúma/SC, [dia] de [mês] de 2026.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo ou função]
[NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

ANEXO 6

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO N.º 145/PMC/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS À OFERTA PÚBLICA E GRATUITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS ETAPAS DE CRECHE E PRÉ-ESCOLA, EM 39 (TRINTA E NOVE) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA/SC.

(Processo Administrativo n.º 710130)

"MODELO SUGERIDO"

(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, PARENTESCO E CONFLITO DE INTERESSES

Ref.: Edital de Chamamento Público Eletrônico Nº 145/PMC/2026

Objeto: Seleção de Organização Social qualificada na área da Educação para celebração de Contrato de Gestão destinado à execução dos serviços de Educação Infantil, nas etapas de creche e pré-escola, em 39 (trinta e nove) unidades do Município de Criciúma/SC.

A **[NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica de direito privado, [sem fins lucrativos], inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) [nome completo], inscrito(a) no CPF sob o nº [●], **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da legislação aplicável, que:

1. Não possui, entre seus dirigentes, administradores ou representantes envolvidos no presente procedimento, pessoa que se encontre em situação de impedimento legal ou conflito de interesses que comprometa a regularidade, a imparcialidade ou a isonomia do Chamamento Público, nos termos da legislação aplicável e das disposições do Edital.

2. Não possui, entre seus dirigentes, administradores ou representantes envolvidos no procedimento, pessoa que mantenha vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agente público responsável pela condução, avaliação, julgamento ou decisão do Chamamento Público, quando tal vínculo configurar hipótese de impedimento ou conflito de interesses prevista na legislação aplicável.

3. Não mantém relação profissional, comercial, econômica, societária ou de outra natureza com agentes públicos envolvidos no procedimento que, nas circunstâncias concretas, configure impedimento legal, comprometa a imparcialidade da seleção ou proporcione vantagem indevida à Organização Social.

4. Não utiliza nem utilizará interposta pessoa, agente público ou terceiro para obter vantagem indevida, influenciar irregularmente as decisões administrativas ou comprometer a igualdade de condições entre as participantes do Chamamento Público.

5. Compromete-se a comunicar formalmente ao Município de Criciúma, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato superveniente que possa configurar impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses relacionado à sua participação no procedimento ou à eventual celebração e execução do Contrato de Gestão.

6. Está ciente de que a constatação de declaração falsa, omissão de informação relevante ou ocorrência de impedimento legal poderá acarretar as consequências administrativas e jurídicas cabíveis, inclusive a exclusão do procedimento, caso legalmente aplicável, a não celebração ou a extinção do Contrato de Gestão, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação.

7. Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras, completas e correspondem à situação existente na data de assinatura desta declaração, responsabilizando-se por sua exatidão, nos termos da legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Criciúma/SC, [dia] de [mês] de 2026.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]
Cargo ou função: [●]
Organização Social: [nome da entidade]
CNPJ nº: [●]
Assinatura: _____