

ANEXO SEI Nº 0023749937/2024 - SAP.CVN.ACP

**ANEXO IX**

**CONTRATO DE GESTÃO - Centro de Educação Infantil**

Contrato de Gestão nº...../PMJ, que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Educação e a .....

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Adriano Bornschein Silva, e com interveniência da Secretaria de Educação, na pessoa de seu Secretário Sr. ...., doravante denominado **MUNICÍPIO/SED** e a ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, neste ato representado ....., inscrito no CNPJ/MF nº ....., celebram o presente Contrato de Gestão, considerando a Homologação do Edital de Chamamento Público....., e mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO E DA FINALIDADE**

1.1 O presente Contrato de Gestão tem por objetivo o gerenciamento, operacionalização, execução das ações, serviços e o atendimento de crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, definidas pela Secretaria Municipal de Educação, no Centro de Educação Infantil Eloir Bachtold, situado a Rua Osvaldo Tavares Breis, Bairro Nova Brasília, para fins de atendimento de crianças a partir de 04 (quatro) meses até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias na Educação Infantil, em período parcial ou integral e atendimento multidisciplinar às escolas e centros de educação infantil nucleados da região.

1.2 O objeto deste Contrato de Gestão não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

1.3 Deverá a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** cumprir e seguir com o padrão e diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

1.4 A gestão do presente Contrato de Gestão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o **MUNICÍPIO/SED** e a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.

1.5 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Contrato de Gestão permanecerão subordinados a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**CLÁUSULA SEGUNDA — DA EFICÁCIA, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

2.1 A eficácia deste Contrato de Gestão fica condicionada a partir da data da sua assinatura, vigorando sua vigência a partir da data da emissão de autorização do início das atividades emitida pela Secretaria de Educação por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

2.2 A partir da data da assinatura do Contrato de Gestão a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, em condição suspensiva, para realizar a regularização da filial, bem como das autorizações legais.

2.2.1 Diante da apresentação da regularização da filial e comprovantes das contas bancárias, dar-se-á a emissão da autorização do início das atividades administrativas.

2.3 O início dos atendimentos às crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação, deverá ocorrer mediante a comprovação da contratação do quadro funcional constante no Plano de Gerenciamento, constante no Anexo (.....), e das aquisições dos materiais de insumos e permanentes, relacionados nos Anexos (.....) e (.....), e não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do repasse da primeira parcela.

2.4 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** terá um período de experiência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da autorização do início das atividades expedida pela Secretaria de Educação.

2.4.1 O não atendimento das metas qualitativas e quantitativas, bem como dos serviços constantes no Plano de Gerenciamento, constante no Anexo (.....), nos primeiros 12 (doze) meses, ensejará em avaliação quanto a conveniência da manutenção ou não do Contrato de Gestão com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DAS METAS E SERVIÇOS**

3.1 As metas e serviços a serem cumpridas e executadas encontram-se estabelecidas no Plano de Gerenciamento, constante no Anexo (.....).

**CLAUSULA QUARTA - DOS INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS E DO REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO**

4.1 O repasse do recurso financeiro será de até R\$ ..... (.....) mensais.

4.1.1 O Município de Joinville, através da Secretaria de Educação repassará o valor constante no item 4.1 até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

4.2 Para atendimento e cumprimento das aquisições a serem realizadas e constantes no Anexo (.....) será repassado aporte financeiro juntamente com os recursos da primeira parcela, no montante de R\$ 447.864,61 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e um centavos), e para a aquisição dos materiais constantes no Anexo (.....), a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deverá utilizar os recursos financeiros que incorporam a primeira parcela.

4.2.1 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá solicitar a substituição/inclusão de qualquer item presente no Anexo (.....), por meio de encaminhamento de Ofício com as devidas justificativas. A Comissão de Fiscalização da Secretaria de Educação irá analisar o pedido, e dará uma devolutiva concordando ou não.

4.3 Nos primeiros três meses de execução do Contrato de Gestão, o valor do repasse mensal será de 100% (cem por cento) do valor fixado no item 4.1.

4.3.1 O valor do repasse mensal será composto por parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento), calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido na Tabela 1.

4.3.2 A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente, contando-se o prazo a partir da data do início das atividades vinculadas ao Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro a menor a partir do 4º (quarto) mês, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**SOCIAL.**

4.3.2.1 O resultado obtido pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na avaliação trimestral, conforme os Indicadores de Qualidade - Tabela 1, determinará se haverá repasse da parte variável (10%) para a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** nos próximos 3 (três) meses, conforme Tabela 2 - Métrica de Cálculo - Avaliação Qualitativa.

4.4 Poderá ocorrer readequação do repasse de valores de acordo com a quantidade de crianças a serem atendidas de acordo com a faixa etária, usando como parâmetro a avaliação de indicadores quantitativos, constante na Tabela 3, a cada ano letivo.

**Tabela 1 - INDICADORES DE QUALIDADE**

		Atende	Não atende	
<b>DIMENSÃO POLÍTICO INSTITUCIONAL</b> A valoração deste indicador será de 18%	<b>1. Consolidação do Projeto Político Pedagógico</b>			
	1.1- Atualizado com dados da comunidade escolar no início do ano letivo e sempre que houver necessidade.	3%	0%	
	1.2- Apresentado a comunidade em assembleia de pais no primeiro trimestre e registrado em ata.	3%	0%	
	1.3- Disponível para consulta da comunidade escolar em local acessível na unidade escolar.	3%	0%	
	<b>2. Avaliação institucional com as famílias</b>			
	2.2- Aplicado trimestralmente as famílias através de formulário padrão, previamente avaliado pela secretaria municipal de educação, cujo índice de participação das famílias não poderá ser inferior a 80%.	3%	0%	
	2.3- Resultados amplamente divulgados nos canais de comunicação da unidade escolar.	3%	0%	
	2.4- O índice de satisfação das famílias não poderá ser inferior a 80%.	3%	0%	
<b>DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b> A valoração deste indicador será de 42%	<b>INDICADORES DE QUALIDADE</b>			
	<b>1. Acesso e permanência das crianças</b>			
	1.1 - Faz controle diário de frequências das crianças, registrado no sistema de gestão eletrônico.	3%	0%	
	1.2 - É aplicado <b>Plano de busca ativa</b> , para crianças com número excessivo de faltas.	3%	0%	
	1.3 - A frequência média da unidade é de 85 %.	3%	0%	
	<b>2. Atendimento multidisciplinar nas unidades Nucleadas</b>			
	2.1- Apresenta cronograma e relatório de visitas nas unidades nucleadas.	3%	0%	
	2.2 - Apresenta planejamento mensal do trabalho desenvolvido por cada um dos profissionais da equipe multidisciplinar.	3%	0%	
	2.3 - Mantem os dados dos alunos organizados e compartilhados com a equipe e gestão escolar das unidades nucleadas	3%	0%	
	<b>3. Espaços, mobiliários e materiais pedagógicos que favoreçam as experiências das crianças</b>			
	3.1 - Os espaços são organizados, de forma lúdica, permitindo a interação e ampliação das experiências.	3%	0%	
	3.2 -São organizados de modo a garantir a segurança das crianças.	3%	0%	
	3.3 -Os materiais pedagógicos são ofertados em quantidade e qualidade que atende as necessidades das crianças, conforme as faixas etárias atendidas.	3%	0%	
	<b>4. Responsabilidade pela Saúde e Higiene das Crianças</b>			
	4.1- Os ambientes são limpos e organizados, atendendo os requisitos das planilhas preenchidas mensalmente nas visitas in loco.	3%	0%	
	4.2 - Realiza o cuidado com roupas adequadas para o clima, cabelos presos, rostos e mãos das crianças higienizados com frequência, higiene durante as trocas de fralda. Este item será avaliado durante visitas in loco, reclamações das famílias e registro na avaliação institucional.	3%	0%	
	4.3 - Em caso de doença/febre/mal estar/acidente, as famílias são informadas e a criança acolhida até a chegada do familiar, mantendo os procedimentos devidamente registrado em livro de ocorrência	3%	0%	
	<b>5. Formação continuada</b>			
	5.1- A formação continuada da equipe segue conforme previsto no Plano de formação continuada anual.	3%	0%	
	5.2 - Os profissionais participam das formações ofertadas pela Rede municipal de ensino, registrando presença de 95%, conforme registro em lista de presença apresentada pela unidade, durante as visitas in loco.	3%	0%	
	<b>DIMENSÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA</b> A valoração deste indicador será de 24%	<b>1. Das rotinas administrativas</b>		
		1.1- Faz controle de presença diário da equipe.	3%	0%
		1.2- Em caso de falta da equipe pedagógica que atende em sala, existe organização interna da equipe gestora, para reposição nas turmas e está registrado em livro ata.	3%	0%
1.3 - As rotinas administrativas e entregas de documentos (mensal) atendem aos requisitos estabelecidos pela secretaria de educação, conforme registro das entregas mensais.		3%	0%	
<b>2. Documentação escolar</b>				
2.1- As documentações das crianças, estão organizadas por turma e contém os seguintes documentos: ficha de matrícula; ficha de anamnese; comprovante de endereço; identificação dos pais/responsáveis; atestado médico de alimentação especial (quando houver necessidade); carteira de vacina, certidão de nascimento e CPF da criança; nomes e contatos dos autorizados a buscar; demais documentos solicitados no processo de matrícula. Os documentos são de fácil acesso e apresentados durante visita mensal.		3%	0%	
<b>3. Conselho escolar</b>				
3.1- Possui Conselho escolar constituído, com reuniões mensais registradas em ata, suas ações e deliberações são divulgadas para comunidade.		3%	0%	
3.2 - Através da avaliação institucional a comunidade avalia como significativa as ações do Conselho escolar, para melhoria das atividades desenvolvidas na unidade.		3%	0%	
<b>4. Controle da limpeza, manutenção e segurança</b>				
4.1 - Atende aos requisitos elencados em planilha de controle mensal (visita in loco).		3%	0%	
4.2 - Há controle constante de entrada e saída da unidade, realizado por vigilante e equipe gestora, com registro de dados dos prestadores de serviço que acessam a unidade, em livro ata e observado nas visitas in loco.	3%	0%		

<b>DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b> A valoração deste indicador é de 16%	<b>1. Clima organizacional</b>		
	1.1 - A equipe de trabalho demonstra postura ética e profissional em suas relações e a comunicação com as famílias é eficaz, dados verificados através do número de registro de reclamações.	4%	0%
	1.2 - A unidade tem registrado calendário interno de eventos que prevê a participação das famílias, executa e comunica com antecedência a Comissão de Fiscalização.	4%	0%
	1.3 - Nas visitas in loco é possível observar as propostas pedagógicas desenvolvidas com as crianças, através de exposições organizadas com imagens, registros e produções, nos espaços da unidade.	4%	0%
	<b>2. Espaços e mobiliários</b>		
	2.1- A unidade escolar disponibiliza espaços, mobiliários e materiais adequados, para que a equipe possa realizar suas atividades com qualidade, atendendo aos requisitos avaliados na visita in loco mensal	4%	0%
	<b>Pontuação Total</b>	100%	

**Tabela 2 - MÉTRICA DE CÁLCULO - AVALIAÇÃO QUALITATIVA PARA REPASSE DA PARTE VARIÁVEL (10%)**

PERCENTUAL	ATENDIMENTO
91 a 100% da pontuação	Recebe 100% da parte variável
81 a 90,99% da pontuação	Recebe 90% da parte variável
71 a 80,99% da pontuação	Recebe 80% da parte variável
abaixo de 70,99 % da pontuação	Perde o benefício

**Tabela 3 – TABELA PARA PAGAMENTO DA ATIVIDADE REALIZADA CONFORME PERCENTUAL DE VOLUME CONTRATADO - AVALIAÇÃO ANUAL**

Percentual da Parte Fixa	Atividade Realizada	Percentual de pagamento
100% do orçamento para custeio das atividades	Acima do volume contratado	100% do orçamento destinado às atividades no semestre
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do orçamento destinado às atividades no semestre
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado às atividades no semestre
	Menos que 69,99% do volume contratado	70% do orçamento destinado às atividades no semestre

#### **CLAUSULA QUINTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS, DA EXECUÇÃO FINANCEIRO E DO PROVISIONAMENTO**

5.1 Os recursos repassados mensalmente, indicado no item 4.1, poderão ser utilizados para pagamentos de pessoal, encargos, materiais de consumo e pagamentos de serviços de terceiros, sendo vedado a sua aplicação em investimento.

5.1.1 Durante a execução do Contrato de Gestão, o valor repassado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC após 12 (doze) meses, contados à partir da data da autorização do início das atividades constantes, desde que solicitado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

5.1.2 Será concedido o reajuste a partir da data do protocolo de solicitação realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, desde que decorridos os prazos para concessão do reajuste.

5.1.3 Em havendo saldo financeiro disponível nas contas vinculadas ao Contrato de Gestão, sem vinculação à futura despesas, poderá a Comissão de Fiscalização mediante acordo prévio com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, determinar a supressão de repasse de valores futuros.

5.2 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá solicitar incremento financeiro somente quando constatado déficit financeiro e que deverá estar devidamente justificado, isto é, caso o valor de repasse da administração pública, não for suficiente para o custeio das despesas, possuindo caráter temporário, somente para atender as necessidades do período constatado a déficit, ficando limitado a um aporte de até 30% (trinta por cento) do valor global destinado no exercício financeiro anual, que será analisado pela Comissão de Fiscalização.

5.3 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá solicitar um novo repasse para aquisição/reposição de bens duráveis, justificando a necessidade por meio de Ofício, que será avaliada pela Comissão de Fiscalização e, havendo concordância e previsão orçamentária, será feito o ajuste por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, não computando no teto de custeio mensal, após decorrido 12 (doze) meses de execução do objeto contratado.

5.4 Deverá a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** buscar parcerias com demais entes públicos e privados visando a sustentabilidade do Centro de Educação Infantil e promover projetos a fim de captar recursos para cofinanciamento das ações planejadas.

5.5 O **MUNICÍPIO/SED**, por meio da Gerência ....., solicitará o empenho, estorno, anulação, manutenção e a liberação de recursos diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda.

5.5.1 As liberações de recursos ocorrerão conforme estipulado no cronograma de desembolso deste Contrato de Gestão, desde que mediante comprovação de regularidade fiscal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

5.5.2 As despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo de 35 (trinta e cinco) dias corridos a contar da data de recebimento de cada parcela, ressalvadas as exceções, desde que justificadas pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

5.5.3 Os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO/SED** deverão ser movimentados em conta bancária única e específica deste Contrato de Gestão e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas vinculadas ao objeto do Contrato de Gestão.

5.5.4 Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto deste Contrato de Gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5.5 A movimentação de recursos no âmbito deste Contrato de Gestão será realizada mediante transferência eletrônica de numerário sujeita à identificação do beneficiário final.

5.5.6 Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica identificada na conta de titularidade dos fornecedores, prestadores de serviços, funcionários ou demais entes necessários para execução do objeto deste Contrato de Gestão, ficando vedada a realização de saques para pagamentos em espécie.

5.5.7 Quando a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** constatar a necessidade de realizar os pagamentos com recursos próprios em virtude de atraso (caso fortuito ou força maior) no repasse de recurso pela administração pública, este deverá ser efetuado na conta específica do Contrato de Gestão, e nela movimentado.

5.5.8 Após o repasse efetuado pela unidade concedente, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá realizar o reembolso dos valores utilizados a títulos de antecipação, vedado o reembolso de possíveis rendimentos.

5.6 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/SED**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigida;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Contrato de Gestão;
- d) irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

5.6.1 A correção dos valores do recurso a ser devolvido se dará com base no índice da SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta "Calculadora do Cidadão", disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil.

5.6.2 A comprovação de devolução do recurso deverá ser enviado ao concedente no prazo de 05 (cinco) dias corridos após sua efetivação, e deverá ser composto por: a) comprovante de devolução; b) memória de cálculo; e c) justificativa.

5.7 Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, não aplicados no objeto pactuado, serão devolvidos ao concedente, devendo a devolução ser comprovada na prestação de contas correspondente, quando couber.

5.8 Poderá a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** manter aplicados os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com folha de pagamento, contribuições sociais, INSS, FGTS, IRRF, PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência da parceria.

5.8.1 Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no *caput*, alusivas ao período de vigência do Contrato de Gestão, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pela própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

5.8.2 O recurso provisionado deverá ser utilizado durante o período de vigência do Contrato de Gestão, exclusivamente no objeto pactuado.

5.8.3 O valor mensal dos recursos provisionados poderá corresponder à soma das seguintes proporções:

a) 1/12 (um doze avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado ao objeto deste Contrato de Gestão, para fins de pagamento de Décimo Terceiro e os encargos vinculados.

b) 1/36 (um trinta e seis avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado ao Contrato de Gestão para fins de pagamento de 1/3 de Férias e encargos vinculados;

c) os valores relativos aos encargos patronais proporcionais ao número de funcionários vinculados ao Contrato de Gestão;

d) até 5% (cinco por cento) do repasse mensal para despesas de manutenção e melhorias dos espaços do Centro de Educação Infantil.

5.8.3.1 O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

5.8.3.2 Poderá o concedente requerer a devolução do valor do provisionamento a qualquer tempo, desde que constatada irregularidade ou não atendimento das diretrizes no Contrato de Gestão.

5.8.3.3 Os recursos provisionados deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

5.8.3.4 Os rendimentos dos recursos provisionados deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

5.9 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, salvo disposição contida na legislação trabalhista e previdenciária.

5.10 Os recursos arrecadados por meio de doações espontânea devem ser aplicados no objeto do Contrato de Gestão, devendo estes serem geridos em conta bancária exclusiva e auditados de forma independente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS HUMANOS**

6.1 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** se responsabiliza pela contratação de funcionários para o Centro de Educação Infantil, bem como, pelas despesas relativas a encargos e verbas trabalhistas, respeitando as normas vigentes, excetuando verbas indenizatórias decorrentes de ações trabalhistas conforme preconiza a Consolidação das Leis do Trabalho.

6.2 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** se responsabilizará por manter quadro de Recursos Humanos adequado para suportes aos serviços do Centro de Educação Infantil, atendendo no mínimo o estipulado no item 1.1.6 do Plano de Gerenciamento, Anexo (.....).

6.3 Poderá o **MUNICÍPIO/SED** ceder servidores públicos a qualquer tempo para colaborar na consecução do objeto pactuado neste Contrato de Gestão.

6.4 Fica vedado o pagamento de benefícios de saúde aos colaboradores da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com recursos vinculados a este Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADMINISTRAÇÃO DO BEM PÚBLICO E DOS BENS MÓVEIS**

7.1 O **MUNICÍPIO/SED**, destinará ao uso da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, pelo prazo de duração do presente Contrato de Gestão, o uso do bem imóvel com edificação voltada ao atendimento de crianças a partir de 04 (quatro) meses até 05 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, em período parcial ou integral e atendimento multidisciplinar às escolas e centros de educação infantil nucleados da região, localizada na rua Rua Osvaldo Tavares Breis, Bairro Nova Brasília, Joinville/SC.

7.2 As construções e/ou benfeitorias realizadas nos imóveis incorporam-se ao patrimônio desta administração pública, sem direito de retenção ou indenização.

7.3 Cabe a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, por meio do repasse financeiro mensal, arcar com todos encargos específicos e demais tarifas incidentes sobre o imóvel e equipamentos cedidos e adquiridos.

7.4 O **MUNICÍPIO/SED**, poderá, a qualquer tempo, destinar ao uso da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bens móveis para a consecução dos objetivos deste Contrato de Gestão mediante avaliação da Comissão de Fiscalização.

7.5 Os bens móveis permanentes, consumo e imóvel cedidos visam o atingimento dos objetivos e metas previstos neste Contrato de Gestão e deverão ser restituídos ao final do prazo da permissão do mesmo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

## **8.1 DO MUNICÍPIO/SED**

- 8.1.1 Observar os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade;
- 8.1.2 Supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades em face das metas pactuadas e demais cláusulas e anexos no respectivo Contrato de Gestão.
- 8.1.3 Sugerir ações que propiciem a melhoria dos serviços a que se refere este Contrato de Gestão.
- 8.1.4 Revisar, no mínimo, uma vez ao ano, o conteúdo deste Contrato de Gestão, especificamente, incluindo todos os anexos e realizar alterações das cláusulas e anexos por meio de termo aditivo contratual, se necessário.
- 8.1.5 Repassar os recursos a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** mensalmente conforme cronograma de desembolso;
- 8.1.6 Receber e analisar a prestação de contas, bem como, quaisquer outros documentos apresentados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.
- 8.1.7 Suspender a liberação de recursos à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** quando essa não cumprir com as exigências deste Contrato de Gestão.
- 8.1.8 Registrar as manifestações decorrentes deste Contrato de Gestão no respectivo processo eletrônico de informação oficial do Município, devendo quaisquer documento de comunicação ser autuado no próprio sistema.
- 8.1.9 Encaminhar o material audiovisual para divulgação externa do serviço, produzido pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para avaliação junto a Comissão de Fiscalização da Secretaria de Educação, que validará o material com a Secretaria de Comunicação do Município
- 8.1.10 Fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, de acordo com os objetivos, metas e objetivos previstos.
- 8.1.11 Designar, por meio de Portaria, a Comissão de Fiscalização Administrativa e a Comissão de Fiscalização Financeira composta por servidores públicos.

## **8.2 DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 8.2.1 Orientar a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** quanto a correta utilização dos recursos visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no Plano de Gerenciamento;
- 8.2.2 Monitorar e avaliar o Contrato de Gestão, atestando a execução física do objeto pactuado;
- 8.2.3 Acompanhar o Contrato de Gestão, bem como a entrega pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** da prestação de contas e avaliar quanto a viabilidade da sua renovação ou não;
- 8.2.4 Receber e analisar o relatório de execução física do objeto que o proponente apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como recomendar por meio de notificação as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;
- 8.2.5 Realizar o acompanhamento, por meio visitas *in loco*, quando necessário, objetivando atender ao interesse público, e as metas estabelecidas no Plano de Gerenciamento.
- 8.2.6 Notificar a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** quanto às não conformidades constatadas, o qual deverá atender a notificação no prazo estipulado e que não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos;
- 8.2.7 Acompanhar os prazos de notificações exaradas a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, a fim de verificar o atendimento ou não, bem como de avaliar a necessidade de instauração de procedimentos administrativos para apurar eventual descumprimento do Contrato de Gestão;
- 8.2.8 Emitir mensalmente relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas *in loco*, quando houver, com fundamento nos critérios e indicadores estabelecidos na Cláusula Quarta.

## **8.3 DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA**

- 8.3.1 Realizar a análise das prestações de contas em prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento do processo na unidade;
- 8.3.2 Solicitar documentos complementares ao proponente para subsidiar a análise das prestações de contas;
- 8.3.3 Exarar Parecer Técnico Fundamentado expondo o, os quais deverão subsidiar sua conclusão pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas;
- 8.3.4 Diligenciar o proponente de forma imediata a fim de que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

## **8.4 DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

- 8.4.1 Manter e administrar, sob sua responsabilidade, o Centro de Educação Infantil, cumprindo as metas, objetivos e princípios deste Contrato de Gestão, fornecendo todos os insumos, produtos e mão de obra necessários para a completa execução dos serviços;
- 8.4.2 Cumprir com as obrigações e serviços vinculados ao Plano de Gerenciamento Anexo (.....);
- 8.4.3 Buscar a autossuficiência econômico-financeira do Centro de Educação Infantil, realizando a captação de parcerias/recursos, com instituições privadas dos vários segmentos da sociedade civil organizada, no âmbito do Município, Estado e União;
- 8.4.4 Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados pelo Município, exclusivamente no cumprimento dos objetivos e metas previstos neste Contrato de Gestão, gerindo o bem público com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia;
- 8.4.5 Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- 8.4.6 Solicitar, quando necessário e devidamente justificadas, alterações contratuais;
- 8.4.7 Responsabilizar-se pelas aprovações e renovação das licenças junto aos órgãos públicos;
- 8.4.8 Garantir a segurança dos usuários nas dependências do Centro de Educação Infantil, respeitando seus direitos e garantias fundamentais;
- 8.4.9 Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados ao Contrato de Gestão, em conformidade com o objeto pactuado;
- 8.4.10 Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações legais, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros;
- 8.4.11 Manter arquivada a documentação original e comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada, ficando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de cinco anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas;
- 8.4.12 Restituir ao Municípios recursos públicos quando devidamente comprovada sua inadequada utilização;
- 8.4.13 Administrar os bens móveis e imóveis destinados à consecução dos seus objetivos, mantendo regularizada a sua documentação;
- 8.4.14 Informar, formalmente, na prestação de contas mensal, sempre que houver inclusão de novos bens, quer seja por acréscimo de patrimônio ou substituição de já existente;
- 8.4.15 As manutenções dos bens móveis permanentes e imóveis deverão ocorrer sempre que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** julgar necessário, ou, por determinação da Comissão de Fiscalização;
- 8.4.16 Manter a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.
- 8.4.17 Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria do Município, à qual os usuários possam apresentar as reclamações/sugestões/elogios relativas às atividades e

serviços ofertados pela organização social;

8.4.18 Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações: a) Apresentação e histórico do objeto contratual, b) Manual de Recursos Humanos, c) Regulamento de Compras e Contratações, d) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações, e) Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor, f) Estatuto Social da Organização Social, e, g) Prestação de Contas mensal.

8.4.19 Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Município, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

8.4.20 Manter atualizados os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- c) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- d) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista; e,
- f) Alvará de Localização e Sanitário.

#### CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 As prestações de contas dos recursos financeiros recebidos devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 033/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como os regramentos municipais vigentes.

9.2 Para fins de fiscalização deste Contrato de Gestão pelo Tribunal de Contas, a prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deve conter os elementos constantes do Anexo VI da Instrução Normativa nº 033/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

9.3 A prestação de contas da verba recebida mensalmente deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas" no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias, contados após o repasse de cada parcela de manutenção.

9.3.1 A prestação de contas da verba recebida destinada a investimentos deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas" no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados após o repasse.

9.4 A prestação de contas da verba arrecadada (doações, recursos captados) deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "Autosserviços" (<https://oautexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas", quando solicitado pela Comissão de Fiscalização.

9.5 Constatada a ausência de prestação de contas, o ordenador da despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

9.6 Persistindo a ausência de prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial, na forma do regulamento próprio do ente concedente e de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

9.7 O recurso financeiro repassados por meio deste Contrato deverá ser movimentado em conta específica para o objeto pactuado.

9.8 A liberação da terceira parcela fica condicionada à **apresentação da prestação de contas** da primeira parcela e assim, subsequentemente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 As partes comprometem-se a:

10.1.1 Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente, a Lei Federal 13.709/2018;

10.1.2 Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados, de acordo com a segurança da informação;

10.1.3 Orientar seus colaboradores, subcontratados, administradores, estagiários ou quaisquer terceiros contratados para que atuem com o mais alto padrão ético e de sigilo profissional, comprometendo-se a coletar, armazenar, tratar ou transferir somente os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento deste Contrato de Gestão;

10.1.4 Não utilizar dados pessoais e sensíveis, mesmo que direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de responder pelos danos causados, sem prejuízos de demais pedidos cabíveis à espécie.

#### CLÁUSULA ONZE – DOS ENCARGOS

11.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade da.....

#### CLÁUSULA DOZE – PUBLICAÇÃO

12.1 O **MUNICÍPIO/SED** providenciará a publicação do extrato deste Contrato de Gestão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

#### CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES

13.1 O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto, que não pode ser modificado.

13.2 O Plano de metas e ações poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, conforme interesse público, mediante Termo aditivo ou por apostila ao plano de metas e ações original.

#### CLÁUSULA CATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Estará sujeito à eventual aplicação de sanções administrativas, respeitado o contraditório e ampla defesa, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que, com dolo ou culpa, cometer as seguintes infrações:

I - Não manter as condições de habilitação durante a vigência do Contrato de Gestão;

II - Executar o Contrato de Gestão em desacordo com o plano de metas e ações, com a legislação municipal específica, que trata das normas de prestação de contas no âmbito municipal;

III - Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

IV - Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

V - Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

VI - Dar causa à inexecução parcial do Contrato de Gestão;

VII - Descumprir as obrigações decorrentes do Contrato de Gestão e do plano de metas e ações;

VIII - Ensejar o retardamento da execução dos serviços, sem motivo justificado;

IX - Dar causa à inexecução total do Contrato de Gestão;

X - Praticar ato fraudulento na execução do Contrato de Gestão;

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

XII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIV - Perder a qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, quando esta for condição para sua participação no respectivo chamamento público e assinatura do Contrato de Gestão.

14.2 Pela execução do Contrato de Gestão em desacordo com o plano de metas e ações e com as demais legislações específicas, de acordo com os termos do item 14.1, o Município de Joinville poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso no cumprimento do cronograma, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato de Gestão;

b) De até 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato de Gestão, em caso de inexecução parcial, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

c) De até 15% (quinze por cento), sobre o valor total do Contrato de Gestão, nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato de Gestão, diante do cometimento das condutas previstas dos incisos X, XI, XII, XIII e XIV.

II.1 - O valor da multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato de Gestão.

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos de qualquer natureza com o Município, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III;

V – Desqualificação da instituição como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no âmbito municipal.

V.1 - A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

V.2 - A desqualificação será precedida de processo administrativo assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão;

14.3 Para a dosimetria das sanções, serão observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, as quais poderão ser majoradas e atenuadas.

14.4 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

15.1 Este Contrato de Gestão poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, comprovados com observância do devido processo legal, o Município providenciará a imediata revogação da permissão de uso do bem público e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do Contrato de Gestão, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula deste Contrato de Gestão, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente Contrato de Gestão, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados à partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo Município.

PARÁGRAFO QUARTO – A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento do Contrato de Gestão ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para prestar contas de sua gestão ao Município.

15.2 A rescisão do Contrato de Gestão, na forma acima prevista e sem que tenha sido os valores restituídos ao Município ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

16.1 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto deste Contrato de Gestão na data definida para o encerramento contratual e para restituir todos os bens móveis e imóveis ao Município, cujo uso lhe fora permitido e, transferindo para o Município os saldos dos recursos financeiros provenientes ou decorrentes deste instrumento, depositados nas contas bancárias específicas para movimentação dos recursos recebidos e arrecadados, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Contrato de Gestão serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

#### **CLÁUSULA DEZOITO — DO FORO**

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato de Gestão.

18.2 E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes o presente Contrato de Gestão, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) deste Município.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 07/01/2025, às 09:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0023749937** e o código CRC **9CA33A9E**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)