PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ÓRGÃO	NÚMERO	DATA
SEMED	444/2022	04/03/2022

NOME:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

ASSUNTO:

TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, objetivando a oferta de serviços na REDE DE EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Chamada Pública 01 [illegible] VOLUME I

Fls. 01
Proc. nº 444/22

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE ENSINO

Oficio nº 10/2022

São José de Ribamar, 03 de março de 2022

A Sua Senhoria a Senhora.

Conceição de Maria Gomes Leite

Secretária de Educação

Nesta.

Assunto: **CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO**

Senhora Secretária,

A Secretaria Municipal de Educação de São José de Ribamar não possui em seu quadro de recursos humanos, funcionários suficientes para que possa estar oferecendo um conjunto de serviços públicos à Educação, motivo pelo qual se busca a contratação de um INSTITUTO numa perspectiva de gestão compartilhada para reduzir as dificuldades encontradas. A operacionalização desses serviços efetivará agilidade e qualidade potencializando a eficácia da gestão.

A contratação do presente Instituto, justifica-se pela operacionalização e eficiência desses serviços que se efetivará com rapidez, e qualidade.

Esperamos assim, seu deferimento, sendo estas as considerações submetem-se à a apreciação de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

Maria das Graças Rebelo Amaral
Secretária Adjunta de Ensino
Matrícula: 995095

Maria das Graças Rebelo Amaral
Secretária Adjunta de Ensino

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls.: 03
Proc. nº 444/22
Fls.:
Proc. nº:
Rubrica: _____
Mat.:

À COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Solicito as providências a seguir:

a) Termo de Referência;
b) Dotação Orçamentária.

São José de Ribamar/MA, 03 / 03 / 2022.

Reginaldo Soares da Silva Júnior.
Sec. Adjunto de Adm. Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino

Fls. 02
Proc. nº 444/22

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

SEMED
Fls. _____
Proc. _____
Rub. _____

Ao Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino

Para as devidas Providências, na forma da Lei.

São José de Ribamar/MA, 03 / 03 / 2022.

Conceição de Maria Gomes Leite
Secretária de Educação

Fls. 04
Proc. nº 444/22

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPACHO

Ao: Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino/SEMED.

Senhor Secretário Adjunto,

Encaminho para conhecimento, análise e autorização de abertura de procedimento licitatório, que rege sobre **Celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, conforme exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, devidamente credenciada junto a Secretaria Municipal de Educação, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a Rede Municipal de Ensino,** visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

São José de Ribamar – Ma, 04 / 03 / 2022.

Adriano Santiago Rocha
Coordenador de Adm e Finanças
Matrícula: 995240

Adriano Santiago Rocha
Coordenador de Administração e Finanças – SEMED.

TERMO DE REFERÊNCIA

O objetivo deste instrumento reside em apresentar as exigências técnicas e qualificadoras, bem como as características estruturais da Rede Municipal de Ensino, com objetivo de celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com Organizações da Sociedade Civil para **A GESTÃO COMPARTILHADA DAS AÇÕES PERTINENTES A OFERTA DE SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL.**

OBJETO DA PACTUAÇÃO

1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, conforme exigências da Lei Federal n° 13.019/2014, devidamente credenciada junto ao município de São José de Ribamar, por meio da Chamada Pública n° 01/2022, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

JUSTIFICATIVA

2. Durante a última década, muito se falou e investiu nos processos de aprimoramento dos mecanismos voltados à gestão pública nos municípios e secretarias de estado, bem como nos órgãos a estes ligados. O aprimoramento dos processos e atividades envolvendo os recursos públicos perpassa obrigatoriamente por uma reestruturação de todas as ferramentas e procedimentos envolvidos na gestão pública. É preciso que se modernize as ações atualmente executadas, buscando implantar metodologias e processos com ações mais eficientes e assertivas em seu planejamento. Neste caminho, o movimento de modernização da "máquina pública" demonstra-se como um movimento necessário e que segue por um caminho linear, ampliando o espectro de ações em prol de melhorias voltadas ao atendimento do cidadão.
3. Precisa-se mudar a concepção organizacional em toda a cadeia de produção de serviços na educação pública. Medeiros e Guimarães (2003, p. 3) descrevem que **"a busca pelo modelo contemporâneo (moderno) na gestão organizacional está baseada num cenário de mudanças e inovações resultantes do uso de novas tecnologias, do aprendizado organizacional, da disciplina dos agentes públicos e da responsabilidade no uso dos recursos públicos, entre outros".**
4. A dificuldade inerente a alta burocratização que permeia a concepção do estado brasileiro, dificulta a satisfação plena necessária ao atendimento de qualidade em educação, pela falta de uma política específica pautada em resultados.
5. O Município de São José de Ribamar – Ma, vem buscando efetivar ações e projetos necessários a dinamizar e elevar a qualidade na oferta de serviços em educação aos seus munícipes, sempre com foco a fortalecer e potencializar seu protagonismo de agente de transformação social em especial nas atividades que seguem:
   a) Governança Corporativa.
   b) Gestão Administrativa.
   c) Gestão de Bens e Ativos.
   d) Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.
   e) Gestão de indicadores acadêmicos.
   1) Gestão de tecnologia da informação aplicada ao ensino.
   g) Gestão de recursos humanos e controle de jornada.
   h) Gestão da segurança eletrônica das unidades escolares.
   i) Projetos pedagógicos complementares.
   j) Projetos socioemocionais.

Fls. 06
Proc. nº 444/22

6. A presente proposta de operacionalização dos serviços municipais permitirá a Secretaria Municipal de Educação reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de gestão compartilhada permitirá a Secretaria Municipal de Educação, por exemplo, dinamizar os espaços educacionais com tecnologias e ferramentas que os tornem mais atrativos ao alunado, fora a possibilidade qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação desta política pública.
7. Outra dificuldade normalmente enfrentada pelo poder público na garantia da oferta de serviços de relevância pública em educação reside na morosidade de reposição de insumos e contratação de serviços especializados, reflexo do engessamento comum aos processos de compras e aquisições de bens e serviços. A operacionalização por meio de instrumento de gestão compartilhada, permitirá aos gestores dos equipamentos repor de forma simplificada e mais barata tais itens.
8. Por fim, cabe salientar que o pretenso ajuste administrativo com entidade sem fins lucrativos, **sem a delegação de competência ou equipamento público de ensino**, permitirá ao município de São José de Ribamar o acesso a mecanismos próprios do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda da rede municipal de educação, característica preciosa aos atendimentos de urgência e de média e alta complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações.
9. Ao que pese os aspectos legais, a escolha por um modelo de gestão compartilhada possui amparo nas opções outorgadas pelo legislador ao poder executivo no bojo da Lei Federal nº 13.019/2014, onde a maior característica reside na **NÃO** DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO e **SIM** COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO E O PARTICULAR na efetivação de uma determinada política pública, no caso específico a efetivação dos serviços relevância pública em educação.
10. A futura união de esforços pautará por identificar, mapear e agir na revisão de fluxo de informação, de atendimento, de reposição de insumos, de recursos humanos, bem como na implantação de novas ferramentas de gestão e controle para todas as etapas pertinentes ao processo de produção em educação.
11. A operacionalização da gestão compartilhada dos serviços em ensino e educação passará necessariamente pela implantação de um projeto de modernização em todo o conjunto de procedimentos que compõe a cadeia produtiva do ensino na rede pública municipal. Todas as etapas deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo, logo o aluno deve ser atendido de forma plena, contudo, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do ajuste administrativo, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

DO VALOR ESTIMADO

13. Como já posto no presente instrumento de referências e apontamentos técnicos, para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação, a Secretaria Municipal de Educação organizou o presente TERMO DE REFERÊNCIA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações por lote de serviços em função da disposição geográfica das unidades escolares.
14. **IMPORTANTE RATIFICAR A EXIGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL DOS PLANOS DE TRABALHO EM FUNÇÃO DO BLOCO ALMEJADO. OU SEJA, A ENTIDADE PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR UM PROJETO DE GESTÃO COMPARTILHADA PARA CADA BLOCO DE SERVIÇOS QUAL DESEJA EFETIVAR.**
15. A composição para a estimativa do custeio de cada LOTE levou em consideração a operacionalização **ATUAL** dos serviços de educação e ensino, bem como, de gestão administrativa e operacionalização, manutenção predial, limpeza, higienização, informatização, recursos humanos, educação continuada,

bem como os custos não colacionados que julgar necessário para plena execução dos serviços pactuados e sob sua tutela.

16. As despesas decorrentes da celebração deste Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação estão programadas nas dotações orçamentárias transcritas no item (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA), em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto selecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.

LOTE 01	
LOCALIZAÇÃO	QTD
ESCOLAS DA SEDE	31
ESCOLAS DA PIÇARREIRA	17
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 01	48

VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 01
TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS POR MÊS | R$ 3.431.884,78

LOTE 02	
LOCALIZAÇÃO	QTD
ESCOLAS - VILAS I	14
ESCOLAS - VILAS II	21
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 02	35

VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 02
DOIS MILHÕES, CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS POR MÊS | R$ 2.163.579,54

LOTE 03	
LOCALIZAÇÃO	QTD
ESCOLAS LIMITROFES	18
ESCOLAS DA ZONA RURAL	8
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 03	26

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 03
UM MILHÃO, OITOCENTOS E SESSENTA E E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.865.154,77

VALOR TOTAL ESTIMADO POR MÊS R$ 7.460.619,09 (SETE MILHÕES, QUATROCENTOS E SESSENTA MIL, SEISCENTOS E DEZENOVE REAIS E NOVE CENTAVOS)
LISTAGEM DAS UNIDADES ESCOLARES (ANEXO I-A)

DAS CARACTERÍSTICAS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA

17. As entidades licitantes deverão desenvolver, em seus projetos, o modelo de gestão a ser adotado, bem como sua metodologia de trabalho, contemplando todos os serviços necessários para a efetivação da política pública educacional qual se propõe pactuar com o município de São José de Ribamar – Ma.
18. **Frisamos da necessidade do pleno atendimento deste item uma vez que o seu desenvolvimento impactará diretamente em importantes tópicos de composição da pontuação dos projetos**

apresentados. Inclusive deve contemplar a questão administrativa do projeto como o gerente de projeto, supervisores e outros profissionais pertinentes ao gerenciamento dos serviços.

DOS SERVIÇOS DO EIXO SOCIO EDUCATIVO

19. Muito se discute a importância da educação no país, pode parecer algo simples de questionamento, mas, é algo complexo de se imaginar, devemos analisar a escola como um todo, ou seja, um processo que envolver todas as partes que integram a sociedade, cada um com a sua determinada função.
20. A função social da escola é o desenvolvimento das potencialidades físicas, cognitivas e afetivas do indivíduo, capacitando-o a tornar um cidadão, participativo na sociedade em que vivem. A função básica da escola é garantir a aprendizagem de conhecimento, habilidades e valores necessários à socialização do indivíduo sendo necessário que a escola propicie o domínio dos conteúdos culturais básicos da leitura, da escrita, da ciência das artes e das letras, sem estas aprendizagens dificilmente o aluno poderá exercer seus direitos de cidadania.
21. A educação deve formar indivíduos que se adapte a estrutura social vigente instituindo os caminhos e normas que cada um deve seguir, tendo sempre como horizonte a instituição e manutenção da ordem social, a educação é um forte instrumento de coesão social e cabe ao estado ofertá-la e supervisioná-la.
22. A escola pública nos dias atuais deixa muito a desejar quando se fala de educação e de formar cidadãos para viver numa sociedade tão multicultural e pluriétnicas, como a nossa. A falta de investimentos e de capacitação de professores, escolas sem infraestrutura adequada para o recebimento desse aluno. O modelo segregado e homogêneo que com muito esforço está mudando para o modelo de escola inclusiva, mesmo escolas sem condições adequadas para receber esse aluno.
23. Os sistemas de ensino deverão promover as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida e ambiente social qual o aluno encontra-se inserido. Isso significa que o ensino deve levar em conta o cotidiano e a realidade de cada região, as experiências vividas pelos alunos, quais serão suas prováveis áreas de atuação profissional, como eles podem atuar como cidadãos; enfim, ensinar levando em conta o contexto dos estudantes.
24. Somente baseado nisso é que o conhecimento ganhará significado real para o aluno. Do contrário, ele poderá se perguntar: "Para que estou aprendendo isso? " Ou "Quando eu usarei isso em minha vida? ". Isso faz com que o aluno passe a rejeitar a matéria, dificultando os processos de ensino e aprendizagem.
25. Para que isso não ocorra e o aluno sinta também prazer e gosto pelo conhecimento, entendendo sua importância; o professor precisa definir o tratamento a ser dado ao conteúdo que será ensinado e, depois, tomar as decisões didáticas e metodológicas necessárias para que o ambiente de aprendizagem contextualizada seja eficaz.
26. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a interação escola / aluno e promova a formação de cidadão com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DOS SERVIÇOS DO SOCIO ADMINISTRATIVO

27. O objetivo principal da administração escolar é garantir que todos os setores da instituição de ensino funcionem em harmonia. Sendo assim, é por meio dela que os objetivos das áreas administrativa e pedagógica, entre outras, devem convergir para um ponto em comum ao invés de apresentarem-se de forma dispersa.
28. Dessa maneira, uma boa administração reflete em uma boa qualidade de ensino, já que todos os agentes da instituição educacional trabalham alinhados.
29. De forma simples, o termo se refere à coordenação de tarefas e recursos para atingir metas comuns. Sendo assim, é função da área administrativa ser a ponte de comunicação entre a escola e a

comunidade qual encontra-se inserida; acompanhar o desenvolvimento do planejamento pedagógico anual; garantir a boa manutenção das instalações físicas da instituição de ensino; cuidar da capacitação do corpo docente; e, fazer análises financeiras e definir orçamentos.

30. Para realizar um bom planejamento educacional, é imprescindível que a equipe administrativa conheça em profundidade a legislação do ensino no Brasil. Afinal de contas, existem diversas leis relacionadas ao tema e com regras obrigatórias a serem seguidas.
31. O Sistema Educacional Brasileiro (SEB) é um cadastro do governo federal que precisa ser preenchido por todas as instituições de ensino básico e de nível superior. O objetivo é reunir dados importantes desses locais, como informações relacionadas ao corpo docente, histórico dos estudantes, número de matrículas, entre outras coisas.
32. Esse registro precisa ser atualizado na plataforma do governo de forma constante para ser compartilhado com outros órgãos da administração pública federal. A finalidade do SEB, entre outras coisas, é servir de base para a implantação e monitoramento de políticas públicas.
33. Por conta de todas as responsabilidades, acima pontuadas, que recaem sobre a imperiosa necessidade de uma boa administração da oferta dos serviços de educação, os profissionais precisam estar em constante qualificação. Logo é necessário aumentar os conhecimentos acerca da área educacional e também os conhecimentos sobre processos administrativos, de modo a acompanhar todas as mudanças do mercado.
34. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a formatação da administração das unidades de ensino da rede pública municipal e poder contribuir com a formação de cidadãos com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

35. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) que se encontrem devidamente CREDENCIADAS junto ao município de São José de Ribamar – Ma, qualificação esta do resultado do processamento da CHAMADA PÚBLICA N° 001/2022.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

36. Ainda que pese, que as entidades proponentes já tenham passado por minucioso procedimento credenciamento, qual avaliou a capacidade da entidade em função das linhas temáticas e áreas de interesse qual se habilitaram, nada obsta a Secretaria Municipal de Educação exigir a apresentação da qualificação técnica da equipe qual efetivamente irá operacionalizar os serviços em educação dos equipamentos pactuados, bem como renovar suas credenciais técnicas. A capacidade técnica da equipe técnica comporá o conjunto de itens de avaliação dos planos de trabalhos apresentados.
37. A entidade deverá apresentar a qualificação técnica dos profissionais a compor a equipe responsável pela gestão administrativa/serviços para efetivação da política pública em educação.

Profissional a ocupar o cargo de **Gerente de Projeto**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Educação**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Gestão**

38. A entidade deverá apresentar fazer presente no envelope referente ao projeto submetido suas credenciais técnicas com fincas a corroborar sua capacidade em operacionalizar os serviços em educação na rede municipal qual busca pactuação.
    a) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de apoio a educação.
    b) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de gestão pública.

c) Declaração de que está ciente das condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que possui pleno conhecimento do seu conteúdo e exigências, bem como a obrigatoriedade de atender as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade.

d) Declaração de que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação de seu Plano de Trabalho.

e) Declaração de que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

39. A entidade postulante a pactuar a operação de quaisquer que sejam as Policlínicas Municipais sob o regime de gestão compartilhada deverá obrigar-se contratualmente a:

a) Implantar e executar modelo de Governança Coorporativa.

b) Implantar e executar modelo de Gestão Administrativa.

c) Implantar e executar modelo de Gestão de Bens e Ativos.

d) Implantar e executar modelo de Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.

e) Implantar e executar modelo de Gestão de Insumos e Almoxarifado.

f) Responsabilizar-se integralmente pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o objeto pactuado. A entidade deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade pactuada e os serviços a serem prestados.

g) Deverá prover a contratação dos recursos humanos em conformidade com os dispositivos legais da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT). Exclusivamente para a categoria médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviço, por pessoa jurídica.

h) Deverá apresentar na prestação de contas os recolhimentos efetuados em nome das pessoas jurídicas dos médicos que executarem os serviços.

i) Deverá adotar metodologia a estratificar todos os procedimentos que eventualmente venham compor os índices de qualidade do ensino municipal, leia-se senso escolar e indicadores do IDEB.

j) Manter e conservar todos os equipamentos e mobiliários, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

k) Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

l) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos profissionais, através de ponto eletrônico nas unidades de ensino, para o fiel cumprimento da carga horária dos profissionais, conforme o disposto nesse termo.

m) Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação de São José de Ribamar inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado de conservação dos itens.

n) Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

o) Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços ofertados à população.

p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde, salvo disposições em contrário positivadas pela Lei Federal n° 13.019/2014, ou seja, em caso de inadimplementos por parte do ente público.

Fls. 11
Proc. nº 444122

DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO

40. Caberá ao Poder Público garantir a entidade pactuante as condições necessárias para que a operacionalização, qualquer que seja a unidade de ensino sob o regime de gestão compartilhada, oferte seus serviços da melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

a) Disponibilizar à entidade adequada estrutura física, materiais permanentes e equipamentos mínimos para as atividades nas unidades de ensino, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
b) Efetuar o pagamento no prazo fixado;
c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal de Educação, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à população alvo deste projeto;
d) Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo às unidades com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades de ensino;
e) Elaborar relatórios semestrais a partir das visitas realizadas;
f) Notificar, formal e tempestivamente, a entidade sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
g) Permitir acesso dos empregados da entidade às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto pactuado;
h) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela entidade.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

41. As despesas decorrentes da celebração deste Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação estão programadas nas dotações orçamentárias transcritas conforme informado em despacho da Coordenação de Administração e Finanças – SEMED, as quais somadas representarão um aporte de recursos na ordem de R$X.XXX.XXX, XX em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto selecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.

SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO		
PROJETO / ATIVIDADE	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
XXX	**XXXXXXX**	**XX**
XXX	**XXXXXXX**	**XX**
As despesas decorrentes a celebração de Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação está programada nas dotações orçamentárias acima transcritas, as quais somadas representarão um aporte de recursos na ordem de R$ 7.460.619,09 (sete milhões, quatrocentos e sessenta mil, seiscentos e dezenove reais e nove centavos) valor mensal, totalizando um valor global de R$ 89.527.429,08 oitenta e nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oito centavos) em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto selecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.		

DA VISITA TÉCNICA

42. A necessidade em buscar as melhores práticas e ações realmente alinhadas com a verdade real tanto da capacidade instalada para a oferta de serviços em apoio a educação, quanto a demanda por serviços da população assistida por cada equipamento. Tal exigência busca a satisfação dos Princípios Constitucionais da moralidade, eficiência e economicidade tão caros a Administração

Fls. 12
Proc. nº 944/22

Pública em momentos de tamanha retração econômica, onde FAZ SE IMPERIOSO, dar melhor efetividade a aplicação dos recursos públicos.

43. A visita técnica deverá ser agendada a Coordenação Pedagógica e Coordenação de Suporte ao Sistema de Ensino, situada na Secretaria Municipal de Educação – São José de Ribamar– Ma. Rua Glicério Martins Pinto, 43a, Outeiro - CEP: 65.110.000, telefone: (98)3224-6801, de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de 08h00 às 13h30.
44. Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, a definição dos técnicos que acompanharão a visita. Na ocasião da visita a licitante deverá levar sua Declaração de Comparecimento na Visita Técnica devidamente preenchida com fincas a receber a atestado de visitação. Para cada lote de interesse, deverá a licitante certificar-se in loco das condições atuais da rede em ofertar tais serviços.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

45. O processo de escolha dos Planos de Trabalho a operacionalizarem os lotes aqui apresentados levará em consideração primordialmente a melhor técnica utilizada a compor a solução de gestão compartilhada para cada equipamento a ser pactuado. O custeio apresentado também será analisado, contudo o peso maior será dado a viabilidade administrativa e qualidade das ações propostas a auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na gestão dos blocos de serviço.
46. A seguir pontuaremos os itens mínimos a serem atendidos pelos Planos de Trabalho a serem submetidos a avaliação da Comissão Especial de Julgamento.
47. O Plano de Trabalho, segundo critérios a seguir estabelecido irá definir a ordem de classificação das entidades proponentes, deverá ser apresentado de forma impressa em papel formato A4, na fonte Arial, corpo 12, devendo estar assinada pelo sócio administrador ou administrador não-sócio, de acordo com o seguinte roteiro:

ROTEIRO
SUMARIO qual deverá ser apresentado a estrutura do Plano de Trabalho incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.
APRESENTAÇÃO qual deverá conter texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à metodologia de trabalho a ser aplicada e à entidade proponente.
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ACADÊMICA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo Gerencial (C1)**
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo Gerencial (C1)**
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo Gerencial (C1)**
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE HIGIDEZ E LIMPEZA PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**

Fls. 13
Proc. nº 444/22

PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Oferta de Serviços (C2)**
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Programas Complementares (C3)**
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Programas Complementares (C3)**
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. – **Modelo de Programas Complementares (C3)**
APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação. – **Qualificação Técnica da Equipe (C4)**
APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune. – **Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades (C5)**

48. De forma clara, concisa e objetiva, o Plano de Trabalho deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da entidade, possam contribuir para melhor análise e julgamento dela.

Fls. 14
Proc. nº 444/22

DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

49. O propósito do presente instrumento licitatório reside em implantar às Unidades de Ensino do Município de São José de Ribamar um modelo de gestão capaz de elevar o patamar de qualidade e dinamismo da oferta de serviços em educação nestes equipamentos. Posto isto, a principal justificativa a fundamentar a escolha de um plano de trabalho em detrimento de outro residirá na análise da metodologia adotada pela entidade em propor soluções em gestão, práticas administrativas e ações técnicas capazes de mudar a realidade dos equipamentos em prover o acesso aos serviços em educação.

Modelo Gerencial (C1) | NOTA MÁXIMA 1,5

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

- **a.** Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis;
- **b.** Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado;
- **c.** Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica;
- **d.** Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa;
- **e.** Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional;
- **f.** Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público;
- **g.** Apresentação da política de gestão de talentos a ser praticada;

Modelo de Oferta de Serviços (C2) | NOTA MÁXIMA 5,0

Este item deverá caracterizar o Modelo de Oferta de Serviços escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

- **a.** Organograma da equipe de profissionais em apoio a educação, detalhado por nível;
- **b.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **c.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **d.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **e.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **f.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **g.** Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **h.** Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **i.** Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
- **j.** Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas;

Modelo de Programas Complementares (C3) | NOTA MÁXIMA 1,5

As propostas de atividades voltadas à implantação de programas complementares que deverão garantir a melhor oferta de serviços educacionais possível, dado o nível de recursos, tecnologia

Fls. 15
Proc. nº 444/22

existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino;
b. Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros;
c. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada;
d. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico;
e. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias;

Qualificação Técnica da Equipe (C4) | NOTA MÁXIMA 1,0

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização;
b. Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.

Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades (C5) | NOTA MÁXIMA 1,0

O Fluxo Físico-Financeiro deverá apresentar em planilhas a composição da construção do custeio do modelo de gestão proposto a operacionalizar os serviços em saúde no equipamento qual busca pactuação, para tanto algumas observações deverão ser respeitadas:

a. Os memoriais de cálculo deverão contemplar o custeio de todos os itens já apresentados como de responsabilidade da entidade.
b. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.
c. Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze porcento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, seja para cima ou para baixo, serão automaticamente zerados e por consequente motivo de exclusão dos Planos de Trabalho do processo.
d. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) deste receberão pontuação máxima deste quesito.
e. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento) deste receberão a pontuação de 0,5 para este quesito.

TOPICO	DESCRIÇÃO	NOTA MAXIMA	NOTA OBTIDA
C1	Modelo Gerencial	1,50	
C2	Modelo de Oferta de Serviços	5,00	
C3	Modelo de Programas Complementares	1,50	
C4	Qualificação Técnica da Equipe	1,00	
C5	Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades	1,00	
TOTAL DA PONTUAÇÃO		**10,00**	

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO

C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Apresentação da Política de Gestão de Talentos a ser praticada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C2 – PROPOSTA DE MODELO DE OFERTA DE SERVIÇOS	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Organograma da equipe de profissionais em educação, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100

	Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
TOTAL	**5,000 PONTOS**

C3 – PROPOSTA DE MODELO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização.	Não apresentou: 0,000 01 atestado: 0,400
Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.	Graduação: 0,050 Especialista: 0,200 A pontuação máxima deste item é de 0,600 pontos

Fls. 18
Proc. nº 444/22

TOTAL	**1,0 PONTOS**

C5 – FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO A GARANTIR O CUSTEIO DAS ATIVIDADES	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA ÚNICA**
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento).	1,000
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento).	0,500
Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze por cento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde.	0,000
TOTAL	**1,00 PONTOS**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

50. As etapas deste processo permitirão ao município de São José de Ribamar – Ma, a utilização de estruturas próprias do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica importante às unidades de ensino em todos os seus níveis de complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações, e deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo. Visto que para que o usuário seja atendido de forma plena, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

São José de Ribamar - MA, 04 de março de 2022.

Magno José Silva Sousa
Chefe Departamento de Materiais e Patrimônio

APROVO o presente Termo de Referência, na forma da Lei.

Reginaldo Soares da Silva Júnior
Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

ANEXO I –A
LISTAGEM DAS UNIDADES ESCOLARES

REGIONAL SEDE				
ORD	**ESCOLA**	**ENDEREÇO**	**GESTOR**	**TELEFONES**
1	EM DRº PAULO RAMOS	AV GONÇALVES DIAS Nº 520 CENTRO	ADILSON LUIZ DE SOUSA JÚNIOR	996215367
2	EM HUMBERTO DE CAMPOS	AV GONÇALVES DIAS, S/Nº, CRUZEIRO	DULCINETH FERREIRA DE FREITAS	996062303
3	EM PROFº DÁRIO SANTOS	RUA DA LIBERDADE, S/Nº, CRUZEIRO	NAIADE HELENA DOMINGUES TRINDADE	991908569
4	EM DR. JOSÉ SILVA	RUA DA LIBERDADE, Nº714, CRUZEIRO	MIKHAIL ROSEMBERG AMARAL DA COSTA	983368987
5	EM PROFª MARIA ELISA A. SILVA	RUA 28 DE JULHO, Nº 780, S BENEDITO	MARIA DAS GRAÇAS F. SANTIAGO ALVES	988078030
6	EM JOSÉ RIBAMAR MORAIS E SILVA	RUA 28 DE JLHO, S/Nº SÃO BENEDITO	HILMA MACHADO LIMA	992220007
7	EM SÃO BENEDITO (ZU)	RUA 28 DE JULHO,1.260, SÃO BENEDITO	DOLORES SANTOS DA SILVA	987111204
8	EM NAZILDE MENDONÇA	RUA ANTONIO A MELO. 259, MOROPÓIA	MARIA DO ROSÁRIO DAS S. BRANDÃO	987693667
9	EM DRª MARIA AMÉLIA BASTOS	RUA MAJOR PEREIRA, S/N, MOROPOIA	LIDIANA RAQUEL RABELO A. MONROE	987704064
10	EM SÃO RAIMUNDO/ PRÉ ESCOLAANEXO	RUA GETÚLIO VARGAS, SÃO RAIMUNDO	JOANA SILVA MENDES	988108030
11	EM PROFº QUINTO AIRES	RUA GETULIO VARGAS Nº350, SÃO RAIMUNDO	ISABEL DE FÁTIMA P. MELO	987761907
12	EM PROFª LEDA CHAVES TAJRA	RUA GETULIO VARGAS, S/N, SÃO RAIMUNDO	SANDRA BRITO PRADO	988494827
13	EM SANTA CATARINA	AVENIDA CLODOMIR CARDOSO S/N, OUTEIRO	MARIVALDA SANTOS DE OLIVEIRA COELHO	988736329
14	EM DIOMEDES DA SILVA PEREIRA	RUA DO FIO N°S JOTA CAMARA	HILDEGARDYGALVÃO BEZERRA	98236-6157
15	EM JOSÉ CÂMARA FERREIRA	RUA DA ALEGRIA, S/Nº, J. CÂMARA	RAIMUNDO NONATO DE C FERREIRA JUNIOR	983050320
16	JI TIA CONCITA	AVENIDA PANAQUATIRA S/N , J CÂMARA	VERA LUCIA ARAUJO GOMES	988394953
17	EM SÃO FRANCISCO DE ASSIS	RUA DAS FLORES, S/Nº, J. CÃMARA	ROSE MARY MELO SILVA	987392819
18	EM NOSSA SR.ª DA CONCEIÇÃO	RUA ALTO DA PEDREIRA 04,J. CÂMARA II	CONCEIÇÃO DE MARIA COSTA DE FRANÇA	987224058
19	EM VERA MATOS	RUA NORTE S/N J.CÂMARA II	ANA CERES VERAS MATOS	991362217
20	EM MUTIRÃO	AV: SÃO JOSÉ S/N	JAKELINE S CHAGAS	987371554
21	EM MARIA DE LOURDES OLIVEIRA	AV. PRINCIPAL, Nº 2001,CANAVIEIRA	BELDO RYWLLON ABREU FERREIRA	989073317

Fls. 20
Proc. nº 444/22

22	EM REUNIDA GOV. ROSEANA SARNEY	RUA PRINCIPAL S/N, SITIO DO APICUM	MARIA DO CARMO B. VASCONSELOS	988973374
23	EM ERICINA DE JESUS MATOS	AV.PANAQUATIRA SÍTIO DO APICUM	MARIA DE NAZARÉ DE JESUS FERREIRA	988204596
24	EM DE ITAPARI / PRÉ- ESCOLA	ESTRAD PANAQUATIRA S/N, ITAPARI	ROSILENE DA CONCEIÇÃO VERAS	988446957
25	EM SANTO ANTÔNIO	ESTRADAPANAQUATIRA, S/N, PANAQ	CLEHILTON DE ANDRADE SANTOS	991437912
26	EM PANAQUATIRA	AV. PANAQUATIRA, PANAQUATIRA	NÉLIA SEBASTIANA SANTOS	999835883
27	EM LICEU RIBAMARENSE I	ESTRADA DE RIBAMAR, S/Nº MIRITITIUA	INAILDES GOMES PEREIRA	991555557
28	EM GOVº ROSEANA SARNEY	RUA SÃO BERNARDO, S/N, VILA ROS SARNEY	NIRANY DOS REIS FRANÇA DA SILVA	981263676
29	EM ROSEANA SARNEY	AV. SÃO JOSÉ Nº 100, VILA ROSEANA SARNEY	DERIEUNICE CARVALHO M. SILVA	988049848
30	EM JOSÉ GREGÓRIO BOTÃO	RUA DO CAMPO, S/N, VILA DR. JULINHO	KAIO HENRIQUE FERREIRA NOGUEIRA DE NOGUEIRA	983094451
31	EM JOSÉ GREGÓRIO BOTÃO (ANEXO)	RUA MARINALDO SILVA, 07, VILA SÃO JOSÉ	KAIO HENRIQUE FERREIRA NOGUEIRA DE NOGUEIRA	983094451

REGIONAL PIÇARREIRA

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM SÃO JOSÉ DOS INDIOS	PRAÇA PRINCIPAL SN, SÃO JOSÉ DOS INDIOS	NILZA KINGLER CUNHA RAMOS	987839354
2	JI FABIANY GUIMARÃES	RUA ITAPARIPEUA SÃO JOSÉ DOS ÍNDIOS	JULIANA REGINA PASSOS ARAUJO	987117823
3	CRECHE TURIUBA	AV. PRINCIPAL, TURIÚBA	MARIA C. DE S. FERREIRA	988687482
4	EM PRIMEIROS PASSOS	RUA DINORAR CAIRES, Q 37 S/N, TURIUBA VI	LUCE MARY SILVA SANTOS	988865505
5	EM PRIMEIROS PASSOS (ANEXO)	RUA DINORAR CAIRES, Q 56 03, TURIUBA V	JUCELENE PACHECO	985659564
6	EM MONTEIRO LOBATO	RUA IMPERATRIZ S/N, PIÇARREIRA	VÂNIA DE CASSIA E SILVA PEREIRA	988624133
7	EM SÃO JOSÉ (RIOZINHO)	RUA 1ª DE MAIO, 60, RIOZINHO	ANA MARIA ALVES FURTADO	988515773
8	EM SÃO BENEDITO (ZR)	ESTRADA DA BOA VIAGEM, BOA VIAGEM	JOSMAR DE JESUS GARRIDO PINTO	999028565
9	EM ALTAIR GOMES DA SILVA	ESTRADA DA BOA VIAGEM, BOA VIAGEM	GALDINA MARIA COSTA SOUSA	991231024
10	EM VOVÓ AMÁLIA	VILA DRº SILVA S/Nº, QUINTA	ZILAÍ MUNIZ SILVA	988525956
11	EM NOSSA SRA.DA VITÓRIA	AV. TRINDADE,QUINTA	ATANAZIA ROSA COSTA	989090922
12	EM BRAZ DA P. CARVALHO	RUA SÃO RAIMUNDO S/N CIDADE ALTA	GRAÇA MARIA ALVES CARVALHO	988357231
13	EM PROFª ANITA ROCHA	R ALDENOR P. NOJOSA, Nº111, RIO SÃO JOÃO	ELISABETH CRISTINA	987079567

Fls. 21
Proc. nº 444/22

14	JI ALICE PEREIRA NOJOSA	RUA ADENOR PEREIRA NOJOSA	SILVIA HELENA NOJOSA	987876914
15	EM GOMES DE SOUSA	ESTRADA DE RIBAMAR S/N RIO SÃO JOÃO	FLOR DE LYS COSTA	988105625
16	EM ANACLETA CASCAES	AV PRINCIPAL, SN, LARANJAL	MARIA DOS MILAGRES DE SOUSA	988396525
17	EM TIA ROSANA	RUA PRINCIPAL, UBATUBA	RAYANE SOUSA	989081132

REGIONAL VILAS I

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM BOM MESTRE	RUA PRINCESA ORLANS 14,QD 06 VILA KIOLA	IRACELE DOS SANTOS MALHEIROS	988844506
2	EM NICE LOBÃO	RUA PRINCESA DIANA, S/Nº, VILA KIOLA	ANA MARIA FERREIRA	982238577
3	EM PROFª AUGUSTA Mª MELO	RUA 08, Nº47, VILA OPERARIA	JORDANA VASCONCELOS FRAZÃO	988077450
4	EM ADELINO SILVA	RUA 09, S/N, VL OPERÁRIA	CRISTINA PEREIRA DOS REIS	99222-8405
5	EM DÁRIO DA SILVA	RUA SERGIPE 15 - VILA SÃO LUIS	MARIA DIVINA R. DA CONCEIÇÃO	988145419
6	EM CRIANÇA ESPERANÇA	RUA PRINCIPAL, VILA FLAMENGO	MARIA DAS DORES S. COSTA	988325014
7	EM LÍRIO DO VALE	AV. JAIRZINHO Nº100 VILA FLAMENGO	MARIA CLARISMAR SOUSA DOS SANTOS	988777933
8	EM VILA OPERÁRIA	RUA 03, S/Nº, VILA OPERÁRIA	MAYCON PEREIRA GUIMARÃES	982452280
9	EM OLAVO BILAC	RUA C, Nº 33, VILA CAFETEIRA	JONILDES NASCIMENTO NUNES	988822551
10	EM SANTA TEREZINHA	RUA DA ASS. Nº19, A, VILA SANTA TEREZINHA	MARIA I REIS DA C. INES	988722165
11	EM RECANTO DA PAZ	RUA 02, Nº01 RECANTO DA PAZ	ANA CLAUDIA MATOS DA SILVA	988279580
12	EM JOSÉ F. MACHADO	AV ALAMEDA GRAJAU Nº01, JD TROPICAL	FATIMA UALITAS GRAÇA LOPES DIAS	999769777
13	EM GONÇALVES DIAS	AV PARAISO, Nº 1617, JD TROPICAL II	JORGE CLEBER PEREIRA DA SILVA	988197485
14	EM JARDIM TROPICAL	RUA UNIÃO S/N - JARDIM TROPICAL	ROSANGELA DA CONCEIÇÃO VERAS	999089572

REGIONAL VILAS II

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM SARNEY FILHO	AV 02, S/N VILA SARNEY FILHO	MARIA JOSÉ	981132712
2	EM DR. FIQUENE	AV.01,VILA SARNEY FILHO	VILCILENE SILVA COSTA DOS SANTOS	989219198
3	EM ACTO J. NOGUEIRA	RUA NOVA, Nº01, TIJUPÁ QUEIMADO	LUCILENE CANTANHEDE VALE	999056039

4	EM FRUTO DA ALIANÇA	RUA PRINCIPAL, VILA SARNEY FILHO	MARIA DE OLVEIRA BALBY	988241127
5	EM DR. JULIO MATOS II	RUA 14, Nº07, JOTA LIMA	MARIA DE FÁTIMA B. VASCONSELOS	987713033
6	EM SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	RUA 14 S/N, J. LIMA	PAULO SÉRGIO E SILVA BOTELHO	998738470
7	EM GERMANO BATISTA	AV CENTRAL S/N MATINHA	TASSIO ADRIAN CARRANZA FERNANDES	981111768
8	EM NOSSA SRA. DE FÁTIMA	RUA DO CEMITÉRIO,MATINHA	ALDENICE ALVES DOS SANTOS	992371443
9	EM PROFª IRADES DA SILVA PEREIRA	AV.TRINDADE, MATINHA	ALBENILDES DA S P. NOGUEIRA	988025935
10	EM SILVA RODRIGUES	AV TRINDADE, Nº 310, MATINHA	RAIMUNDA NONATA SÁ MENEZES DA SILVA	981507367
11	JI MARIA DE JESUS CORREA	RUA RAIMUNDO SILVA, 307, MATA	REGINA CÉLIA ALVES VELOSO	988684847
12	LICEU RIBAMARENSE III	TRAVESSA 17, SARNEY FILHO II	CRISTIANE	985699928
13	EM DUNCHES DE ABRANCHES	PRAÇA SANTO ANTONIO S/N MATA	LUZINETE TRINDADE VELOSO	987183062
14	EM SÃO FRANCISCO (MAIOBINHA)	RUA SANTA MARIA, Nº65, MAIOBINHA	DOMINGAS DE FÁTIMA S. FERNANDES	987392819
15	EM MAIOBINHA	RUA S. BERNARDO, S/Nº, MAIOBINHA	JOSÉ TAVARES BEZERRA JÚNIOR	982048725
16	EM NOSSA SRA. DE NAZARÉ	RUA TINGUA, 06 MAIOBINHA	ELINETE RABELO DOS SANTOS VIEIRA	988634845
17	EM MARLY SARNEY	AV: JOÃO DAMASIO P. Nº2001, MAIOBINHA	ALDENICE F. PINHEIRO SOUZA	987191175
18	EM RESIDENCIAL OLIMPICO	RUA PROJ, S/Nº, BAIRRO - RESIDENCIAL OLIMPICOS	PATRICIA GARCEZ	987222943
19	EM NOSSA SRA. DE SANTANA	AV.PRINCIPAL, S/N SANTANA	DILCILENE DE JESUS DOS SANTOS	996099580
20	CRECHE NOVA TERRA	RUA SIGNOS DE AIRES S/N NOVA TERRA	DAYLANA CRISTINA LOPES RODRIGUES	988815354
21	CRECHE MATINHA	RUA MASCARENHAS DE MORAIS, S/N	DEYLANA	INDISPONIVEL

REGIONAL LIMÍTROFE I

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM JOÃO G. DA SILVA	AV GENERAL ARTHUR CARVALHO, BOA VISTA	ELAINE MARIA DA CRUZ BARBOSA	987249423
2	EM MIRITIUA	AV GENERAL ARTUR CARVALHO MIRITITIUA	NADJA SARAIVA SOARES	999079008
3	EM MIRITIUA (ANEXO)	AV GENERAL ARTUR CARVALHO MIRITITIUA	LUCIA	983471322
4	EM GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	AV.SOLNASCENTE,27,ALONSO COSTA	MARCIA MARIA SILVA GARCIA	996132888

5	EM REI DAVI	RUA CUIABÁ QDA 47,CS 4 PARQUE ARAÇAGY	GISELE COSTA	988512291
6	EM RAIMUNDO R. LEAL JUNIOR	RUA SILVA ROCHA, S/Nº, BAIRRO - VILA TAMMER	MAURICEIA SILVA DE OLIVEIRA	988329387

REGIONAL LIMÍTROFE II

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM MENINO JESUS	RUA SÃO PEDRO,90,ITAPIRACÓ	MARCELO RODRIGO RABELO	984391591
2	EM ALTOS DO TURU	AV 01,QD 27, ALTO DO TURU I	MARLYETH FONSECA COUTINHO DE ARAUJO	981611303
3	EM ALTOS DO TURU (ANEXO)	ALTO DO TURU I	A SE DEFINIR	9XXXXXXXX
4	CRECHE NOVA MIRITIUA	RUA DAS MANGABEIRAS QD 3, S/N, ALTO DO TURU	ALDECY OLIVEIRA FERREIRA	987169427
5	EM PARQUE VITÓRIA	VIA COL.,300,PARQUE VITÓRIA	ROSANGELA F. DOS SANTOS	996095055
6	E.M. PARQUE JAIR	AV. GEN. ARTUR CARVALHO, PARQUE JAIR	ROSANA AMARAL	988645434
7	EM LICEU RIBAMARENSE II	RUA KENIA CRISTINA, S/Nº, PARQUE JAIR	FRANCIELLE NASCIMENTO COSTA DA CUNHA	999817240

REGIONAL LIMÍTROFE III

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM GERSYKA EMMEL	RUA PARAISO 137-NOVO COHATRAC	LUDYMILA FURTADO CANTANHEDE	981111811
2	CRECHE NOVA AURORA	AV. PARAISO N/N, RES.N. AURORA, COHABIANO	BÁBARA MARTINS DE OLIVEIRA	981923843
3	CRECHE NOVA AURORA (ANEXO)	N. AURORA, COHABIANO	A SE DEFINIR	9XXXXXXXX
4	EM JOSÉ MIGUEL DUAILIBE	RUA SANTA LUZIA S/N TRIZIDELA DA MAIOBA	TANIA REGINA FERREIRA	988149155
5	EM COHABIANO	A SE DEFINIR (CONTRUÇÃO)	A SE DEFINIR	9XXXXXXXX

REGIONAL ZONA RURAL

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	GESTOR	TELEFONES
1	EM SANTA MARIA(ZR)	RUA PRINCIPAL,S/N, SANTA MARIA	MARIA JOSÉ SILVA GOUVEIA	991592475
2	EM SÃO PAULO	RUA PRINCIPAL, SN, S. PAULO	MARIA CELINA DE ARAUJO CARDOSO	988692714
3	EM RICARDO RIBEIRO DA SILVA	RUA PRINCIPAL, S/Nº, GUARAPIRANGA	ALTAMIRES PINHO FONSECA	988249954
4	EM PROFª ROSA R. PAIXÃO GARCÊZ	RUA PRINCIPAL S/N JUÇATUBA	SONIA MARIA CORREA GARCES	988669345

Fls. 24
Proc. nº 440122

5	EM GERMANO GARCÊS	RUA PRINCIPAL JUSSATUBA	IVANILDES CASCAES MONROE	991463321
6	EM BERNARDO SÉRGIO DA CUNHA	RUA SÃO JOÃO, S/N, BOM JARDIM	LIGIANE SILVA GOUVEIA	981334210
7	JI PEQUENO POLEGAR	RUA SÃO BERNARDO,BOM JARDIM	MARIDER FELIX DE LIMA	987692451
8	CRECHE MUNICIPAL DONA MANITA	RUA PRINCIPAL, VILA AGRICOLA, B JARDIM	MARIA JOSÉ PEREIRA DE SOUSA	987534544

OBS 1: A presente Relação de Endereços está sujeita a alterações, devido à possibilidade inclusão de novas Escolas.
OBS 2: Poderão ser adicionados, a qualquer tempo, outros endereços, sendo que a Contratada estará obrigada a fornecer a Alimentação Escolar nestas novas Escolas.
OBS 3: A presente Relação de Gestores está sujeita a alterações, devido à possibilidade de novas inclusões.

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls.: 25
Proc. nº: 444/22
Rubrica: _____
Mat.:

À COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Solicito as Dotações nas respectivas Unidades Orçamentárias.

São José de Ribamar/MA, 04/ 03/ 2022.

Reginaldo Soares da Silva Júnior.
Sec. Adjunto de Adm. Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls 26
Proc. nº 444/22

AO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E SUPORTE AO SISTEMA DE ENSINO

Venho por meio deste, responder a solicitação, para proceder com as providências cabíveis.

A dotação orçamentária do orçamento vigente, previsto na LOA – Lei de Orçamento Anual, conforme tabela abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**05.01 – Secretaria Municipal de Educação**
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.30 – Material de Consumo. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12.361.0006.2057 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola. 12.361.0027.2057 – Construção, Reforma, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Ensino Fundamental. 12.361.0028.2021 – Aquisição e Monitoramento da Merenda Escolar 12.365.0028.2021 – Aquisição e Monitoramento da Merenda Escolar 12.367.0030.2019 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação.
FONTE DE RECURSO	1.569 – Outras Transferências de Recursos do FNDE 1.552 - Transferências do Recurso do FNDE – Referentes ao PNAE. 1.599 – Outros Recursos Vinculados a Educação.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**05.02 – Fundo Municipal de Educação**
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12.361.0027.1050 – Construção, Reforma, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Ensino Fundamental. 12.361.0036.2063 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola – 30% 12.366.0036.2063 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola – 30% 12.367.0030.2057 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola
FONTE DE RECURSO	1.540.00 – Transferência do FUNDEB.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**05.03 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE**
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12.361.0034.2017 – Manutenção e Desenvolvimento de Projetos para Educação.
FONTE DE RECURSO	1.500.00 – Recursos não Vinculados de Impostos - Recursos Ordinários.

São José de Ribamar/MA, 04 / 03 / 2022.

Adriano Santiago Rocha
Coordenador de Administração e Finanças

Adriano Santiago Rocha
Coordenador de Administração e Finanças

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls.: 27
Proc. nº: 444/22
Rubrica: _____
Mat.:

À Assessoria Jurídica,

Prezado Senhor,

Encaminho o presente processo para análise e parecer quanto ao Termo de Referência

São José de Ribamar/MA, 07/ 03 / 2022.

Reginaldo Soares da Silva Junior
Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Suporte ao Sistema de Ensino

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

ASSESSORIA JURÍDICA ASSEJUR/SJR

Prefeitura de São José de Ribamar

Assessoria Jurídica

PARECER/ASSEJUR/SJR

Processo Administrativo de nº 444/2022

Origem: SEMED.

Assunto: Parecer Jurídico com intuito de analisar a legalidade de Termo de Referência relativo a Termo de Colaboração com entidade sem fins lucrativos objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada.

EMENTA: ANÁLISE. PROJETO BÁSICO. LEGALIDADE. POSSIBILIDADE. LEI Nº 8. 666/93. DECRETO 9.190/2017. LEI 13.019/2014.

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Assessoria Jurídica de elaboração de parecer jurídico oriundo de dúvida acerca da **Legalidade/Regularidade Termo de Referência relativo a Termo de Colaboração com entidade sem fins lucrativos objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada.**

Os autos do presente Processo foram instruídos com os seguintes documentos:

1. Ofício nº 10/2022- SEMED;
2. Termo de Referência;
3. Despacho;
4. Dotação Orçamentária;
5. Despacho requerendo análise e Parecer de Termo de Referência.

Rua Arthur Azevedo, 142 – Centro São José de Ribamar/MA Cep.: 65.110-000
www.saojosederibamar.ma.gov.br Tel.: (98) 3224-0769

Fls. 29
Proc. nº 444/22

É o breve relato, passo a opinar.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Assessoria Jurídica de elaboração de parecer jurídico oriundo de dúvida acerca da **Legalidade/Regularidade Termo de Referência relativo a Termo de Colaboração com entidade sem fins lucrativos objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada.**

Preliminarmente, deve-se ressaltar que o presente Parecer é exarado sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando na seara quanto à conveniência e à oportunidade dos atos administrativos e deixando de analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa. Outrossim, o Parecer toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do Processo Administrativo em epígrafe.

No que tange ao mérito do caso em tela, houve um pedido de análise de regularidade do mencionado Projeto Básico, eis que é mister restar esclarecido se o mesmo preenche os requisitos necessários e que caracterizam os projetos básicos.

Neste diapasão, traz-se a baila a Lei de nº 8. 666/1993 (Lei de Licitações), que traz em seu bojo, no art. 6, IX, ***ipsis litteris***:

> **"Art. 6º** Para os fins desta Lei, considera-se:
> **IX - Projeto Básico** - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
>
> a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
>
> b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
>
> c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

Rua Arthur Azevedo, 142 – Centro São José de Ribamar/MA Cep.: 65.110-000
www.saojosederibamar.ma.gov.br Tel.: (98) 3224-0769

Fls. 30
Proc. nº

d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados; (BRASIL, 1993).

Portanto, os supracitados no caput e alíneas expõem o conjunto de elementos essenciais/necessários e suficientes do Projeto Básico, e, correlacionando com o caso em apreço, resta evidenciado que o Projeto Básico juntado ao Processo Administrativo em trato (444/2022), preenche devidamente todos os elementos colacionados alhures em seu texto, e, portanto, está em consonância com o regramento legal.

A Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em seu at. 1º estabeleceu normas gerais para disciplinar as relações de parcerias voluntárias entre a Administração Pública, por meio dos seus entes e órgãos, e as entidades qualificadas de organizações da sociedade civil.

A mencionada lei, conceitua termo de colaboração da seguinte forma, *in verbis:*

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

(. . .)

VII - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

Nesse sentido, o Termo de Colaboração representa o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Rua Arthur Azevedo, 142 – Centro São José de Ribamar/MA Cep.: 65.110-000
www.saojosederibamar.ma.gov.br Tel.: (98) 3224-0769

Fls. 31
Proc. nº

Ademais, vale destacar que o **Decreto nº 9.190/2017**, dispõe sobre as regras de qualificação das Organizações Sociais (OS), do Executivo Federal, que podem ser qualificadas como (OS), Entidades sem fins lucrativos, que cumpram os requisitos para exercer a gestão compartilhada de atividades que não são finalísticas do Estado.

As organizações Sociais Surgem de um modelo de Administração Pública baseada em alianças estratégicas e tem por objetivo entregar serviços para a sociedade de maneira mais eficiente, transparente e participativa.

Por derradeiro, esta Assessoria opina, salvo melhor juízo, **opina, pela legalidade/viabilidade de ser utilizado o analisado Projeto Básico/ Termo de Referência relativo à possível contratação de instituto para prestação de Serviços de Gestão Compartilhada, visando atender as demandas da REDE DE ENSINO.**

III - CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrita aos aspectos jurídicos-formais esta Assessoria Jurídica **opina, salvo melhor juízo, pela legalidade/viabilidade de ser utilizado o analisado Projeto Básico/ Termo de Referência relativo à possível contratação de instituto para prestação de Serviços de Gestão Compartilhada, visando atender as demandas da REDE DE ENSINO.** Com observância ao dispositivo legal citado, inclusive realizando as publicações de praxe na imprensa oficial para eficácia do ato.

São José de Ribamar – MA, 08 de março de 2022.

MADSON HENRIQUE ARAÚJO DIAS JÚNIOR
Chefe da Assessoria Jurídica
Matrícula: 994520

Rua Arthur Azevedo, 142 – Centro São José de Ribamar/MA Cep.: 65.110-000
www.saojosederibamar.ma.gov.br Tel.: (98) 3224-0769

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls. 32
Proc. nº 444/22

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

OFICIO Nº 223/2022 - SEMED

Ao Excelentíssimo Senhor,
JULIO CESAR DE SOUZA MATOS
Prefeito Municipal, de São José de Ribamar
Nesta,

Assunto:Termo de Colaboração.

Venho através do presente, solicitar a Vossa Excelência que autorize à Central de Licitações Contratos e Convênios – CELICC, para que seja dado prosseguimento aos tramites licitatórios, conforme descrito no Termo de Referência.

Na oportunidade, informamos a necessidade do referido objeto: TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, objetivando a oferta de serviços na REDE DE EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos os quais compõe a Rede Municipal de Ensino, Processo Administrativo n° 444/2022 – SEMED, de interesse da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e consideração.

São José de Ribamar, 08 de março de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE
Secretária Municipal de Educação

Encaminhe-se à CELICC:

_____

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PROC. nº 444/SEMED

VISTO GABINETE

DESPACHO ADMINISTRATIVO - 2022
CHEFIA DE GABINETE/SJR

Fls. 33
Proc. nº 444/22

São José de Ribamar, 08 de março de 2022.

À Sua Senhoria, o Senhor,
ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM
Chefe da Central de Licitação, Contratos e Convênios

Assunto: Encaminhamento de Processo nº 444/2022-SEMED.

Prezado Secretário,

Cumprimentando – o cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar para as devidas providências de V. Sa., Processo nº 444/2022-SEMED que versa sobre processo referente AO TERMO DE COLABORAÇÃO, COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃODA SOCIEDADE CIVIL.

Sem mais para o momento, valho-me da oportunidade para externar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

JASSYARA MARIA MOREIRA SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Fls. 34
Proc. nº 444/22

DESPACHO

Processo Administrativo: 444/2022 SEMED

Assunto: Termo de Colaboração, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização da Sociedade Civil, objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõem a rede municipal de ensino.

São José de Ribamar, 08 de março de 2022

Certifico e dou fé que o processo n° 444/2022 SEMED, referente ao termo de colaboração, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização da Sociedade Civil, objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõem a rede municipal de ensino, foi recebido no dia 08/03/2022 às 09h40min.

Encaminha-se à Chefe da Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC, para as providências pertinentes.

Valdirene Ferreira dos Anjos Alves
Assessora da Chefe da Central de Licitação,
Contratos e Convênios – CELICC

Fls. 35
Proc. nº 444/22

DESPACHO INTERNO

Processo Administrativo nº 444/2022 – SEMED

São José de Ribamar, 08 de março de 2022.

Encaminha-se o Processo Administrativo de nº 444/2022, que tem por objeto o termo de colaboração, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização da Sociedade Civil, objetivando a oferta de serviços na Rede de Educação, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõem a rede municipal de ensino, à Comissão Permanente de Licitação desta Central para ciência, análise técnica e tomada de providências de sua competência.

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

Assinado de forma digital por ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM
Dados: 2022.03.08 10:22:27 -03'00'

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM
Chefe da CELICC

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 36
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Pelo presente instrumento, na sala da Comissão Permanente de Licitação, autuamos, rubricamos o registro e o número deste processo para continuidade do pleito administrativo, nas condições abaixo, considerando todas as informações constantes juntamente com a minuta edital de convocação em anexo.

Processo administrativo nº: 444/2022 - SEMED;

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação;

Objeto da licitação: celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Valor da licitação: global de R$ 89.527,429,08 (oitenta e nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oito centavos);

Modalidade de licitação e **Número de ordem em série anual**: Chamada Pública nº 01/2022;

Justificativa da escolha da modalidade de licitação:

a) Durante a última década, muito se falou e investiu nos processos de aprimoramento dos mecanismos voltados à gestão pública nos municípios e secretarias de estado, bem como nos órgãos a estes ligados. O aprimoramento dos processos e atividades envolvendo os recursos públicos perpassa obrigatoriamente por uma reestruturação de todas as ferramentas e procedimentos envolvidos na gestão pública. É preciso que se modernize as ações atualmente executadas, buscando implantar metodologias e processos com ações mais eficientes e assertivas em seu planejamento. Neste caminho, o movimento de modernização da "máquina pública" demonstra-se como um movimento necessário e que segue por um caminho linear, ampliando o espectro de ações em prol de melhoriasvoltadas ao atendimento do cidadão;

b) Precisa-se mudar a concepção organizacional em toda a cadeia de produção de serviços em educação pública. Medeiros e Guimarães (2003, p. 3) descrevem que "a busca pelo modelo contemporâneo (moderno) na gestão organizacional está baseada num cenário de mudanças e inovações resultantes do uso de novas tecnologias, do aprendizado organizacional, da disciplina dos agentes públicos e da responsabilidade no uso dos recursos públicos, entre outros".

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 048.314.223-03

c) A presente proposta de operacionalização dos serviços municipais permitirá a Secretaria Municipal de Educação reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de gestão compartilhada permitirá a Secretaria Municipal de Educação, por exemplo, dinamizar os espaços educacionais com tecnologias e ferramentas que os tornem mais atrativos ao alunado, fora a possibilidade qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação desta política pública;

d) Outra dificuldade normalmente enfrentada pelo poder público na garantia da oferta de serviços de relevância pública em educação reside na morosidade de reposição de insumos e contratação de serviços especializados, reflexo do engessamento comum aos processos de compras e aquisições de bens e serviços. A operacionalização por meio de instrumento de gestão compartilhada, permitirá aos gestores dos equipamentos repor de forma simplificada e mais barata tais itens;

e) Por fim, cabe salientar que o pretenso ajuste administrativo com entidade sem fins lucrativos, **sem a delegação de competência ou equipamento público de ensino**, permitirá ao município de São José de Ribamar/MA o acesso a mecanismos próprios do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica preciosa aos atendimentos de urgência e de médiae alta complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações;

f) Ao que pese os aspectos legais, a escolha por um modelo de gestão compartilhada possui amparo nas opções outorgadas pelo legislador ao poder executivo no bojo da Lei Federal nº 13.019/2014, onde a maior característica reside na **NÃO** DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO e **SIM** COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO E O PARTICULAR na efetivação de uma determinada política pública, no caso específico a efetivação dos serviços relevância pública em educação.

Base legal: O procedimento de seleção reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e pelo Decreto Federal 8.726/2016, pelo Art. 205 da Constituição Federal c/c a Lei Federal 9394/1996, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993 e pelos demais normativos aplicáveis;

Tipo de Licitação: A presente Licitação obedecerá ao tipo MENOR PREÇO POR LOTE, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme o Artigo 45, Parágrafo Primeiro, Inciso I e Artigo 10, Inciso II, alínea "b", da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Adjel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-[illegible]

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 38
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Vigência do Contrato: A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, depois da publicação do seu resumo na impressa oficial, em obediência ao Art. 6°, inciso XIII, da lei 8666/93 c/c o artigo 8°, § 1°, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n. 8666/93, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis e terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o máximo de 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57, inciso II, e assim atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA**;

Reserva de Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes para execução da presente licitação estão previstas no PPA – Plano Plurianual, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei de Orçamento Anual, o contido nas especificações: **no Orçamento Geral da contratante, pelos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.**

Unidade Orçamentária:	**05.01 - Secretaria Municipal de Educação;**
Categoria Econômica:	3.3.90.30 - Material de Consumo;
	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Função Programática:	12.361.0006.2057 - Manutenção e Desenvolvimento da Escola;
	12.361.0027.2057 - Construção, Reforma, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Ensino Fundamental;
	12.361.0028.2021 - Aquisição e Monitoramento da Merenda Escolar;
	12.365.0028.2021 - Aquisição e Monitoramento da Merenda Escolar;
	12.367.0030.2019 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação;
Fonte de Recursos:	1.569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE;
	1.552 - Transferências do Recurso do FNDE - Referentes ao PNAE;
	1.599 - Outros Recursos Vinculados a Educação;

Unidade Orçamentária:	**05.02 - Fundo Municipal de Educação;**
Categoria Econômica:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.574.223-03

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Fls. nº 39 Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Função Programática:	12.361.0027.1050 - Construção, Reforma, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Ensino Fundamental;
	12.361.0036.2063 - Manutenção e Desenvolvimento da Escola - 30%;
	12.366.0036.2063 - Manutenção e Desenvolvimento da Escola - 30%;
	12.367.0030.2057 - Manutenção e Desenvolvimento da Escola;
Fonte de Recursos:	1.540.00 - Transferência do FUNDEB;

Unidade Orçamentária:	**05.03 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;**
Categoria Econômica:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Função Programática:	12.361.0034.2017 - Manutenção e Desenvolvimento de Projetos para a Educação;
Fonte de Recursos:	1.500.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recursos Ordinários;

A presente declaração é a expressão da verdade;
Comissão Permanente de Licitação. São José de Ribamar - MA, em 08 de março de 2022.

Adiel Tavares Ribeiro
Presidente/CPL

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

Carla Araujo Souza
Membro/CPL

Afra Cemíria da Silva Barbosa
Membro/CPL

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 40
Rubrica

CENTAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

À Assessoria Jurídica;

Em obediência ao parágrafo único do Art. 38 da Lei Federal n.º 8.666/1993, enviamos o **processo administrativo n^{0} 444/2022** que versa sobre a **celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino,** para exame da minuta do edital de convocação com seus anexos e demais providências de sua competência.

> *"Art. 38. Parágrafo Único:* **As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.** "

São José de Ribamar - MA, 08 de março de 2022.

- Adiel Tavares Ribeiro
Presidente/CPL

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 41
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

MINUTA DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº .../2022 PREÂMBULO

O Município de São José de Ribamar/MA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com o CNPJ: 06.351.514/0001-78, através da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, torna público que se acha aberta licitação por intermédio de Chamada Pública para credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO,** sendo realizadas conforme preceitos que norteiam a Administração Pública para compor a oferta de serviços públicos de qualidade a comunidade local.

CONSIDERANDO, o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que prevê a participação da sociedade civil organizada na efetivação da política pública de educação;

CONSIDERANDO, o contido nos art. 2º e 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO, a leitura Constitucional proferida pelo Supremo Tribunal Federal no bojo da decisão da ADI 1923/DF no que tange ao emparceiramento com entidades sem fins lucrativos para a satisfação da demanda por serviços em relevância pública em saúde, educação, assistência social, cultura, defesa do meio ambiente, dentre outros;

CONSIDERANDO, o entendimento legal e precauções administrativas contidas na decisão plenária do Tribunal de Contas da União – Acordão nº 2.444/2016;

CONSIDERANDO, os dispositivos que norteiam o emparceiramento com entidades sem fins lucrativos positivados na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis;

CONSIDERANDO, o Decreto Federal nº 8.726/2016, qual regula os preceitos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito federal.

CONSIDERANDO, a aplicabilidade subsidiária, ao presente objeto, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios das normas gerais da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e da legislação complementar aplicável;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 42
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CONSIDERANDO, que compete a Gestão Municipal, o comando sobre as ações e oferta dos serviços de relevância pública em educação no Município.

RESOLVE:

Lançar CHAMADA PÚBLICA, com objetivo de realizar o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO,** sendo realizadas conforme preceitos que norteiam a Administração Pública para compor às necessidades de oferta de serviços públicos de qualidade a comunidade local.

1. DA JUSTIFICATIVA

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) são entidades do terceiro setor criadas com a finalidade de atuar junto ao Poder Público, em regime de mútua cooperação, na execução de serviços públicos e tem o seu regime jurídico regulado pela Lei n. 13.019/2014.

A prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, com base no que prima a Lei Federal nº 13.019/2014, e a devida regulamentação positivada no Decreto Federal nº 8.726/2016, busca possíveis Parcerias Público Privada com Organizações da Sociedade Civil poder imprimir maior celeridade em sua atividade prestacional nas áreas que compõe o complexo sistema de educação pública municipal.

O Executivo Municipal almeja lançar mão da autorização legal em poder imprimir práticas de gestão privada, através de Termos de Fomento e/ou de Colaboração, sem que haja prejuízo ao zelo pelo bem público e/ou ao erário para poder melhor atender a população ribamaense.

A união de práticas administrativas mais céleres e menos onerosas ao erário municipal irão propiciar aos usuários dos serviços públicos das áreas alvo deste instrumento convocatório de Credenciamento.

2. DO OBJETO

CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO SEM FINALIDADE LUCRATIVA, QUALIFICADAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VISANDO CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO.

As licitantes deverão informar quais áreas de interesse e linhas atuação quais se propõem a credenciar, a não explicitação acarretará a exclusão da licitante, bem como, a impossibilidade de pactuar junto a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 43
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Secretaria de Educação serviços distintos aos informados em instrumento regular de credenciamento.

As licitantes que obterem a qualificação de entidade credenciada junto ao executivo municipal, assim permanecerão pelo período de 12 meses, renováveis, salvo quando sujeitas às penalidades previstas nesse instrumento e possível ajuste administrativo a ser firmado.

O efetivo credenciamento não obriga o executivo municipal a adjudicar qualquer que seja o serviço a entidade qualificada como credenciada.

O presente instrumento convocatório busca prover rol de entidades capacitadas a executar projetos nas seguintes áreas de interesse em função das linhas de atuação correlatas:

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	EIXO SOCIO EDUCATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL / EDUCAÇÃO CONTINUADA
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E PROJETOS TEMÁTICOS

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
2.1	EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS
2.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES
2.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS
2.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA
2.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS
2.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL / EDUCAÇÃO CONTINUADA

2.7	CAMPANHAS, EVENTOS E PROJETOS TEMÁTICOS

Os pretensos projetos, quando do momento oportuno de apresentação, deverão ter como objetivos mínimos:

1. Elevar qualitativamente e quantitativamente os níveis de atendimento à população usuária dos serviços ofertados nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
2. Aumento no nível de controle de informações, insumos e custeio dos serviços ofertados nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
3. Implementação de modelos de gestão visando o aumento da eficiência do serviço prestado nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
4. Elaboração de projetos visando incremento de receita e investimentos nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
5. Aumento das atividades prestacionais aos usuários da rede, por meio da execução e efetivação das políticas públicas nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório.

3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as voltadas para fomento de atividades, projetos e/ou serviços em Educação; e capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO

Os interessados em participar da presente Chamada Pública, deverão apresentar a documentação referente à HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exigida, bem como escolher as áreas de interesse e suas respectivas linhas temáticas, qual se propõe a credenciar, **em envelopes fechados e distintos dirigidos à Comissão Especial de Licitação, no dia ... de ..... de 2022, às ...:00h, no Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios/CELICC, situada à Praça da Matriz 048, centro,** da seguinte forma:

DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO

Os documentos correspondentes à habilitação serão entregues no envelope 1, em original, ou cópias autenticadas pela Comissão Especial de Licitação, ou cartório, em envelope hermeticamente fechado, de forma a não permitir a visualização do seu conteúdo, com a seguinte descrição externa:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 45
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº .../2022
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

O envelope nº 1, submetido a Comissão Especial Licitação, deverá conter o que segue:

a. Documentos relativos à capacidade jurídica

1) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
3) Dados pessoais (nome completo, logradouro, estado civil, telefone, profissão, RG e CPF) do signatário (responsável legal) da empresa e/ou entidade, o qual assinará o pretenso futuro ajuste administrativo;

4) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme ANEXO II – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016)

5) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

6) Declaração de aceitação dos termos e condições previstas no Edital, e que assume a responsabilidade da autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando às penalidades legais e a sumária desclassificação da chamada pública (ANEXO III);

7) Alvará de funcionamento expedido pelo município sede do licitante

8) Declaração emitida pela instituição, atestando que atende ao inciso III do art.7º da Constituição de República que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, (salvo condição de aprendiz), conforme modelo ANEXO ao edital.

b. Documentos relativos à regularidade fiscal

1) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo desta, o seu prazo de validade. As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;

2) Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
3) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND RFB/PGFN/INSS. A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN);
4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em atendimento a Lei nº 12.440/2011 disponível no endereço eletrônico http://www.tst.jus.br/certidao;

c. Documentos relativos à qualificação e capacidade técnica para oferta de Serviços

1) Carta Apresentação e Declaração da Licitante optando pelas áreas de interesse e linhas temáticas quais poderá apresentar projetos e/ou ser demandada pelo executivo municipal.

2) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública qual optou por ser credenciada, bem como compatíveis com o objeto dos futuros instrumentos a serem pactuados (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, desde que comprovem possuir possibilidade jurídica a ofertar tais serviços (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

3) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33,caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

4) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

5) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade e mensuração de resultados, de atividades, projetos e/ou serviços de natureza semelhante aos possíveis abrangidos pelas áreas de interesse selecionadas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

6) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **ANEXO**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da

parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

7) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento de projetos nas áreas de interesse qual se propõe, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Para cada área de interesse o licitante deverá apresentar comprovar sua capacidade;

8) Declaração que a instituição não possui servidor público do Município, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.

Todos os documentos deverão ser apresentados de uma só vez, devendo ser apresentados originais ou cópias autenticadas em cartório ou pela comissão especial de licitação não sendo aceitas cópias em fax.

Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte do processo de habilitação.

Ao apresentar os documentos para inscrição e credenciamento, a instituição se obriga a cumprir os termos da presente Chamada Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Os participantes interessados em propor solução para a demanda solicitada no Termo de Referência, desde que possuam sua condição de CREDENCIADO analisada e aprovada, poderão apresentar PLANO DE TRABALHO visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação para a efetivação da política Pública em Educação, conforme delimitação contida no Termo de Referência, **em envelopes fechados e distintos dirigidos à Comissão Especial de Licitação, no Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios/CELICC,** da seguinte forma:

PLANO DE TRABALHO

A minuta de Plano de Trabalho será entregue no envelope 2, em original, ou cópias autenticadas pela Comissão Especial de Licitação, ou cartório, em envelope hermeticamente fechado, de forma a não permitir a visualização do seu conteúdo, com a seguinte descrição externa:

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº .../2022
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

O envelope nº 2, submetido a Comissão Especial Licitação, deverá conter ao menos o que segue:

1) **SUMARIO** qual deverá ser apresentado a estrutura do Plano de Trabalho incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.

2) **APRESENTAÇÃO** qual deverá conter texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas a metodologia de trabalho a ser aplicada e à entidade proponente.

3) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ACADÊMICA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

4) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

5) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO OPERACIONAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

6) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

7) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE HIGIDEZ E LIMPEZA PREDIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

8) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

9) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

10) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO GERENCIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

11) **PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

12) **PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e

ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

13) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

14) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

15) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

16) **PRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE** deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação.

17) **APRESENTAÇÃO DO FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO** deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.

6. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

A seguir apresenta-se o cronograma físico do Processamento do Credenciamento e Julgamento dos Projetos

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamada Pública.	04/03/2022
2	Prazo final para envio das propostas pelas OSCs.	04/04/2022
3	Avaliação dos Envelopes de Habilitação e Projeto	05/04/2022 e 06/04/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	07/04/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	08/04/2022 a 11/04/2022
6	Análise dos recursos pela CPL.	12/04/2022 e 13/04/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 14/04/2022

O processo de credenciamento consiste em duas etapas:

1ª etapa: Análise da documentação das instituições – Habilitação Jurídica e Capacidade Técnica;

2ª etapa: Análise dos Projetos submetidos – Apenas das instituições credenciadas na 1ª Etapa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 50
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

A Comissão Especial de Seleção é o órgão destinado a processar e julgar a presente Chamada Pública para a análise dos envelopes de credenciamento e habilitação, CONTUDO, para a avaliação dos projetos submetidos a avaliação a CPL terá o auxílio de profissionais especializados designados pela Secretaria Municipal de Educação;

Deverá se declarar impedido membro da Comissão que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

A declaração de impedimento de membro da Comissão não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é condição para a entidade poder ter sua condição de entidade credenciada homologada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

Ultrapassada a fase de inscrição e habilitação, as Organizações da Sociedade Civil serão homologadas como entidades credenciadas, em função das áreas de interesse quais postularam participação, a prover projetos e/ou soluções a serem fomentados pelo executivo municipal.

Poderá o poder público realizar visitas técnicas, para averiguação, se assim entender possível, às instalações físicas das entidades proponentes, onde constatará se esta instituição ora visitada possui condições necessárias para cumprir o objeto e ofertar os serviços de forma satisfatória ao Município.

Os pareceres relacionados às vistorias das instituições visitadas serão emitidos exclusivamente pelo responsável nomeado pela Secretaria Municipal de Administração.

A qualificação, e, decorrente homologação como entidade credenciada, ocorrerá se a instituição atender tudo que fora exigido neste edital, com relação a sua capacidade qualitativa e quantitativa de atender a pretensa demanda por serviços.

Após o prazo limite para apresentação do credenciamento, nenhum outro credenciamento será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Apenas serão avaliados os projetos das instituições que devidamente tiverem sua condição de entidade CREDENCIADA confirmada, **sempre obedecendo os limites das áreas definidas como de interesse.**

Os critérios de avaliação dos projetos estão definidos e apresentados no Termo de Referência.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E PROJETOS

Serão homologadas como entidades credenciadas a prover serviços de relevância pública em educação, sempre obedecendo os limites das áreas definidas como de interesse, todas as entidades que atenderem os requisitos previstos de forma taxativa no rol de dispositivos previstos no **item 4** deste instrumento convocatório.

As entidades passíveis de efetivo credenciamento serão comunicadas por meio de e-mail eletrônico e publicação oficial de extrato de homologação contendo todas as entidades credenciadas em função das áreas de interesse que foram habilitadas para a assinatura do Termo de Credenciamento.

Após a devida publicidade dos atos de Homologação do Credenciamento, caberá ao presidente da Comissão, servidor que presidiu o manifesto procedimento administrativo, comunicar, por meio de instrumento oficial, a Secretária Municipal de Educação, acerca de sua manifestação que buscou credenciar OSC´s para que, no momento oportuno, tenham a quem demandar atividades, projetos e/ou serviços em educação, sempre por meio de Disputa de Projetos tendo sido fundamentada a escolha por fomentar ou não o projeto apresentado, sendo plenamente atendido o objetivo da CHAMADA PÚBLICA Nº .../2022.

Contudo, as entidades que submeterem juntamente com seu pedido de CREDENCIAMENTO projetos contendo planos de trabalhos a atender os anseios da Secretaria Municipal de Educação positivados no item 5 deste edital de convocação, além de terem sua Homologação da condição de Credenciamento realizadas, poderão celebrar Termo de Colaboração com o executivo municipal caso seu projeto seja o que melhor atenda as exigências editalícias.

8. DOS EFEITOS DO CREDENCIAMENTO

a) Julgado apto pela Comissão Especial de Seleção a credenciar-se, o licitante será convocado, nos moldes positivados no **item 7**, para assinar o Termo de Credenciamento, com prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito ao Credenciamento (art. 64 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93), sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da mesma Lei.

b) As entidades que também submeterem projetos por meio deste instrumento de convocação, terão sua condição de credenciados confirmada provisoriamente pelo presidente da Comissão, para posteriormente ser ratificada pelo agente público competente.

c) A qualidade de CREDENCIADO obriga a Organização da Sociedade Civil a sujeitar-se à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos pretensos serviços a serem pactuados.

d) As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, bem como dos projetos submetidos para análise.

e) O Termo de Credenciamento subordina-se à minuta constante do Edital, e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

f) A Secretaria Municipal de Educação, quando do momento a demandar pactuação de serviços junto as entidades credenciadas, reservam-se ao direito de encaminhar demandas aos credenciados, sempre em função das áreas de interesse, quais se encontram habilitadas, conforme a necessidade e conveniência do poder público, não havendo em hipótese alguma obrigação de formação de cotas de procedimentos e serviços, ficando, também, reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

g) A rescisão do credenciamento poderá ser a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor da CREDENCIANTE.

9. DO PROJETO VENCEDOR

O presente instrumento editalício, além de credenciar entidades sem fins lucrativos para futuras celebrações de ajustes administrativos, também busca por projetos que contenham planos de trabalhos a atender todas as exigências contidas no item 5.

Os critérios de avaliação dos projetos a serem analisados estarão detalhadamente descritos de maneira clara e objetiva no Termo de Referência anexo a este instrumento de convocação.

Os projetos eleitos para cada um dos LOTES ofertados a receber soluções capazes de imprimir uma nova dinâmica para a efetivação da política pública em educação no município serão peça fundamental para a celebração dos futuros Termos de Colaboração a serem assinados entre as entidades vencedoras e o executivo municipal.

Está vedado por este instrumento de convocação a possibilidade de uma entidade credenciada proponente celebrar Termo de Colaboração para mais de um LOTE, contudo, poderá as entidades apresentarem projetos para mais de um LOTE, desde que o faça em envelopes diferentes. Caso a entidade credenciada proponente apresente mais de um projeto em um mesmo envelope terá que optar por qual dos projetos desejará analise e avaliação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente instrumento convocatório trata primeiramente do credenciamento das entidades a estarem aptas a apresentarem e/ou serem demandadas a apresentar projetos afins a sua qualificação e área de interesse habilitadas, dentro do período de 12 (doze) meses, ao que preceitua a Lei nº 13.019, de 2014 e reduz a termo as condições a reger a seleção de projetos e regramento aos futuros termos de fomento.

Somente serão firmados os Termos de Fomento/Colaboração que possuírem dotação orçamentária disponível no momento de assinatura destes.

Quando da execução de futuro ajuste administrativo, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao do julgamento, a Unidade Executora indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias

nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

O teto mensal máximo de desembolso, por projeto selecionado para fomento, quando do momento oportuno, não poderá ultrapassar o que fora reservado orçamentariamente a custear as ações programáticas afins dos objetos e metas pactuados. **A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E SALDO FINANCEIRO, QUANDO DO MOMENTO DE ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO e/ou COLABORAÇÃO, FAZ-SE CONDIÇÃO PRIMARIA.**

As liberações de recursos para o custeio e manutenção dos futuros ajustes administrativos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, dos futuros ajustes administrativos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

O instrumento de parceria, quando do momento, será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. O julgamento de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

Ademais, o presente instrumento também trata da celebração de três Termos de Colaboração para a MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL da Política Pública em Educação, logo, para o fomento financeiro destes instrumentos, o executivo municipal utilizará a seguinte dotação

orçamentária:

UNIDADE: XXXX – Fundo Municipal de Educação
ATIVIDADE: XX.XXX.XXX.XXXX – Gestão das Ações da Secretaria de Educação
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 001 / 019

11. DO VALOR DOS PROJETOS A SEREM PACTUADOS

Para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação para a população usuária da rede, o Poder Público Municipal organizou a presente CHAMADA PÚBLICA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações por grupo de unidades escolares segundo sua localização dentro dos limites do município de São José de Ribamar/MA, conforme a seguir apresentado:

LOTE 01	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS DA SEDE	31
ESCOLAS DA PIÇARREIRA	17
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 01	**48**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 01
DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E VINTE MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS POR MÊS | R$ 2.920.773,67

LOTE 02	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS - VILAS I	14
ESCOLAS - VILAS II	21
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 02	**35**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 02

UM MILHÃO, OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.841.357,31

LOTE 03	
LOCALIZAÇÃO	QTD
ESCOLAS LIMITROFES	18
ESCOLAS DA ZONA RURAL	8
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 03	26

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 03
UM MILHÃO, QUINHENTOS E OITENTA E SETE MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.587.376,99

12. DOS IMPEDIMENTOS EM PACTUAR TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

Ficará impedida de celebrar o termo de fomento e/ou colaboração, quando do momento oportuno, a Organização da Sociedade Civil que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho

de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou,

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992(art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

13. OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

Caberá à Secretaria Municipal de Educação de São José de Ribamar/MA, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

14. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Caberá às Entidades Credenciadas, sempre respeitando as áreas de interesse qual se habilitarão, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;

c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;
h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento **vigorará por 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, **podendo ser prorrogado**, por interesse das partes, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer alteração do Termo de Credenciamento, somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

16. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Os projetos selecionados serão executados através da celebração de Termos de Colaboração, um para cada LOTE, **a vigorará por 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, **podendo ser prorrogado**, por interesse das partes, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer alteração dos Termo de Colaboração, somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

17. DA DESQUALIFICAÇÃO DE CREDENCIADO

Constitui motivo de rescisão do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que cabíveis, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo artigo 58, observados também os critérios contidos nos artigos 77, 79 e 80, todos da referida Lei.

Parágrafo Único: O Termo de Credenciamento será rescindido em caso de contingenciamento de recursos que impeça o empenho.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos credenciamentos, a ser ou protocolada no endereço informado no preambulo deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão Especial de Seleção.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze dias) dias da data-limite para envio dos envelopes, exclusivamente a ser ou protocolada no endereço informado no preambulo deste Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Especial de Seleção.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamada Pública e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

A Comissão Especial de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Fica eleito o Foro de São José de Ribamar do Estado do Maranhão, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Edital de Credenciamento.

19. DA RETIRADA DOS EDITAIS

O Edital da Chamada Pública nº .../2022 será retirado exclusivamente via internet. O interessado deverá enviar um e-mail solicitando para o seguinte endereço eletrônico: cpl.licitacao.ribamar@gmail.com.

Fica eleito o foro da Comarca de deste município, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente edital.

20. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 59
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

INTEGRANTE:

Anexo I	Declaração de Ciência e Concordância
Anexo II	Carta Apresentação contendo declaração de área de interesse
Anexo III	Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
Anexo IV	Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos
Anexo V	Minuta do Termo de Credenciamento
Anexo VI	Minuta do Termo de Colaboração
Anexo VII	Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade
Anexo VIII	Termo de Referência

São José de Ribamar (MA), ... de ..... de 2022.

Conceição de Maria Gomes Leite
Secretária de Educação

Adiel Tavares Ribeiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 60
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de julgamento.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA,_____de_____de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 61
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO II
PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTES

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº .../2022

Prezado Senhor,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S.ª os seguintes pontos:

1. Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada; (DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS DOCUMENTOS)
2. Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.
3. Declaramos, sob as penalidades cabíveis que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
4. Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);
5. Apresentamos as áreas de interesse manifesto da entidade, as quais devidamente serão comprovada capacidade técnica prévia:

PREFEITURA São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Fls. nº 62 Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO	QUALIFICADO
1.1	EIXO SOCIO EDUCACIONAL	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS	
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA	
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER	
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR	
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS	

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO	QUALIFICADO
1.1	EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS	
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES	
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS	
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA	
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS	
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS	

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXX/MA,_____de_____de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 63
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

a) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

c) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA,_____de_____de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
d) *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
e) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
f) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e,

por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

g) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA,_____de_____de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)
ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. X.../2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXX E A [*QUALIFICAR A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL*] COM FINCAS A ESTABELECER AS PREMISSAS LEGAIS A HABILITAR ESTA A CELEBRAR TERMOS DE FOMENTO E/OU COLABORAÇÃO COM O PODER PÚBLICO MUNICIPAL, RESPEITANDO AS EXIGÊNCIAS DA CHAMADA PÚBLICA .../2022 DE SEUS ANEXOS.

Termo de Credenciamento que entre si celebram a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXX,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita sob o CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Secretário (a) Municipal de Educação, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, RG nº. XXXXXXXXX , SSP/XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato assistido pela Procuradoria Municipal de XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, de direito privado, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada neste ato pelo (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, diretor presidente(a) desta instituição, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, RG nº. XXXXXXXXX, SSP/XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CREDENCIADO**, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019/14, e pelas normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos editadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, celebram o presente ajuste administrativo visando a outorgar a citada entidade celebrar futuros Termos de Fomento e/ou Colaboração, bem como possíveis Acordos de Cooperação Técnica, em XXXXXXXXXXXXXXX-MA nos termos que seguem abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento de Organização da Sociedade Civil, qual cumpriu as exigências positivadas pela CHAMADA PÚBLICA Nº

.../2022, a está apta, dentro do período de vigência deste, **AO FOMENTO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OFERTA DE SERVIÇOS A CONTRIBUÍREM COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO.**

2. Os projetos a serem apresentados pelo CREDENCIADO devem guardar estrita obediência aos limites das áreas de interesse e linhas temáticas qual manifestou interesse e fora devidamente habilitada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ÁREA DE INTERESSE E ABRANGÊNCIA

3. O presente Termo de Credenciamento materializará, dentro de seu devido prazo de vigência, o vínculo jurídico valido entre os signatários com fincas a prover atividades, projetos e/ou serviços nas áreas de interesse que seguem:

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	**EIXO SOCIO EDUCACIONAL**	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS

(eliminar a tabelas ou somente as linhas quais a credenciante não se encontra habilitada)

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	**EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO**	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS

1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS

(eliminar a tabelas ou somente as linhas quais a credenciante não se encontra habilitada)

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CELEBRAÇÃO DE AJUSTE ADMINISTRATIVO PRÓPRIO

4. A condição de CREDENCIADO **não obriga o Poder Público Municipal** celebrar ajuste administrativo para a execução de quais quer que seja o projeto e/ou serviço.
5. A condição de CREDENCIADO **qualifica a Organização da Sociedade Civil** a poder ser demandada, quando do momento oportuno, a apresentar plano de trabalho com fincas a execução de serviços em educação, sempre em estrita relação com as áreas de interesse quais está devidamente habilitada;
6. A condição de CREDENCIADO **qualifica a Organização da Sociedade Civil** a poder, quando do momento oportuno, a apresentar plano de trabalho a ser fomentado com fincas a execução de serviços em educação, sempre em estrita relação com as áreas de interesse quais está devidamente habilitada;
7. Os serviços passiveis de futuras pactuações, sempre respeitando o conjunto de áreas de interesse e linhas de atuação delimitadas no instrumento convocatório da CHAMADA PÚBLICA nº .../2022, quando do momento oportuno, serão reduzidos a termos por meio de ajuste administrativo próprio previsto na Lei Federal nº 13.109/2014.
8. O ajuste administrativo denominado **TERMO DE FOMENTO** será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar e reconhecer projetos desenvolvidos ou criados por quaisquer das organizações da sociedade civil qualificada como CREDENCIADA.
9. O ajuste administrativo denominado **TERMO DE COLABORAÇÃO** será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da administração pública municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizados pela CREDENCIANTE.
10. Qualquer alteração que importe na modificação e incida sobre a diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA, ensejará a rescisão das condições pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

11. A vigência do presente ajuste administrativo é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
12. A continuação da prestação de serviços pactuados, dada a qualificação de CREDENCIADO da signatária, nos exercícios financeiros subsequentes, respeitado o prazo de vigência do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, fica condicionada a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13. Caberá às Entidades Credenciadas, sempre respeitando as áreas de interesse qual se habilitarão, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;
h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

14. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alteraçõesno seu conteúdo;
b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

15. O presente ajuste administrativo trata apenas da qualificação da entidade signatária a condição de CREDENCIADA, e, por seguinte, estar apta a apresentar e/ou ser demandadas a apresentar planos de trabalhos com fincas a execução de atividades, projetos e/ou serviços em educação, sempre dentro da abrangência das áreas de interesse qual encontra-se habilitada.
16. Quando da execução de futuro ajuste administrativo, seja ele um TERMO DE FOMENTO ou um TERMO DE COLABORAÇÃO, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela de despesa deverá ser realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1°, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).
17. Nas parcerias a serem firmadas com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao do julgamento, a Unidade Executora indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1°, do Decreto nº 8.726, de 2016).
18. O teto mensal máximo de desembolso, por projeto selecionado para fomento, quando do momento oportuno, não poderá ultrapassar o que fora reservado orçamentariamente a custear as ações programáticas afins dos objetos e metas pactuados. **A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E SALDO FINANCEIRO, QUANDO DO MOMENTO DE ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO, FAZ-SE CONDIÇÃO PRIMARIA.**
19. **Somente serão firmados os Termos de Fomento/Colaboração que possuírem dotação orçamentária disponível no momento de assinatura destes.**

CLÁUSULA OITAVA: DA REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

20. A execução do presente ajuste administrativo será avaliada por servidor da Secretaria Municipal de Administração, aqui designado, não excluindo a fiscalização dos órgãos de controles internos e/ou externos, qual observará o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

21. Sob critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração, poderá a qualquer tempo ser realizada auditoria junto a **Organização da Sociedade Civil**, visando certificar-se que esta continua reunindo as condições jurídico-administrativas a conservar sua condição de **CREDENCIADA**.
22. Qualquer alteração, ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **CREDENCIADA**, poderá ensejar a não prorrogação deste ajuste administrativo ou a revisão das condições pactuadas.

CLÁUSULA NONA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

23. Constitui motivo de rescisão do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que cabíveis, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo artigo 58, observados também os critérios contidos nos artigos 77, 79 e 80, todos da referida Lei.
24. A CREDENCIADA, em função do procedimento do contraditório e ampla defesa, poderá sofrer os efeitos da aplicação das seguintes sanções:

I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

25. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário MUNICIPAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

26. A Gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do presente termo de credenciamento ficará a cargo do servidor público municipal XXXXXXXXXXXXXXX – (Cargo e Função), especialmente designada para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente instrumento administrativo está vinculado às condições previstas no edital da CHAMADA PÚBLICA nº. .../2022.

28. Aplica-se ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nas partes omissas, a legislação pertinente em vigor.

29. As partes elegem o Foro Comarca deste município, para dirimir quaisquer questões oriundas do

presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes, firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos, na presença de duas testemunhas.

São José de Ribamar (MA), xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Educação

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Fls. nº 73 Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração queentre si fazem, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº** , com sede à Rua. ....., s/nº, ... - XXXXXXXXXXXX-XX, representado pela Srª. Secretária Municipal de Educação, considerando o que doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,inscrito(a) no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, denominada **CONTRATADA**, observada a Licitação nº **XXX-XXXX e CHAMADA PÚBLICA N° XXX-XXXX**, que se regerá tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019/14, Decreto Federalnº. 8.726/16 e pelas normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos editadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, celebram o presente ajuste administrativo nos termos que seguem abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste ajuste administrativo a **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS voltados a MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo VIII, da Convocação Editalícia n° XXX/XXXX, e, Plano de Trabalho vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. A despesa deste contrato correrá pelo Projeto/Atividade XX.XXX.XXX.XXXX, Elemento de Despesa X.X.XX.XX.XX, XX.XX.XX.XX, Fonte 001 e 019, no orçamento relativo ao exercíciode 2022 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA FORMA DEPAGAMENTO

3.1. O valor global pactuado para o presente contrato é R$

XXXXXXXXXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), para o período de 12 (doze) meses, a ser repassado à CONTRATADA pela CONTRATANTE, conforme execução do cronogramafísico financeiro, qual em média orbitará mensalmente o valor de R$ XXXX,XX **(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** mediante fatura atestada pelo preposto da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. O repasse será mediante serviço efetuado nas condições e preços pactuados, até o 5º dia útil subsequente a cada mês, mediante apresentação da Fatura e respectivo memorial de cálculos, devidamente atestados pelo responsável designado pela contratante, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

3.3. Dar-se-á após a entrega da fatura com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços.

3.4. Os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida junto a instituição bancária.

3.5. A conta bancária do presente ajuste administrativo é a que segue, **Banco 001 (Banco do Brasil) / Ag. XXXX-X / C.C XXXXX-X**. Qual deverá ser de uso exclusivo a execução financeira do presente Termo de Colaboração.

3.6. Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R$ 1.000,00 (um mil reais) é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

3.8. Havendo erro no documento de cobrança ou descumprimento das condições pactuadas, notodo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.9. A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades no fornecimento dos materiais ou no documento de cobrança.

3.10. O faturamento correspondente ao presente Termo de Colaboração deverá ser apresentado,pela CONTRATADA, através de Fatura em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do presente Termo de Colaboração e da primeira ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

5.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste ajuste administrativo, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 57, da Lei Federal nº 13019/14.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ousupressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Colaboração e as supressões resultantes de acordo celebrados entreas partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa.

6.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira, a partir daprimeira Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

6.4. A CONTRATADA é obrigada a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas,os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em partecom o objeto desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa das Unidades Escolares, incluindo, mas não se limitando:

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou

de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;

h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2 Caberá a CONTRATANTE garantir a entidade pactuante todas as condições necessárias para que a operacionalização dos serviços em educação pactuados, sob o regime de gestão compartilhada, ocorra melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1. A PACTUANTE que incidir nas hipóteses colacionadas no item 9.1.1, deste Termo de Colaboração, desde que devidamente evidenciada e fundamentada, sofrerá, automaticamente, a aplicação de algumas das sanções descritas no item 9.2 deste Termo de Colaboração, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.1.1. São consideradas infrações leves e graves:

a) Falta de merenda escolar e insumos administrativos – Grave;
b) Falta de profissionais, principalmente auxilia de aula e assistente social - Grave.
c) Falta de notificação compulsória pelos profissionais da unidade – Leve;
d) Falta de cumprimento de horário pelos profissionais nas unidades escolares – Grave;
e) Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da unidade – Leve;
f) Falta de organização administrativa, bem como arquivamento indevido de documentos e relatórios sem qualquer forma de arrumação e/ou processo de trabalho para armazenamento – Leve;
g) Falta de Higidez Ambiente e Gerenciamento de Lixo das unidades escolares – Leve;
h) Falta de Alvará Sanitário – Grave.

9.2. A PACTUANTE sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

a) Advertência escrita:

1. Quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;
2. Quando cometer infrações leves, por ocorrência, conforme o item 9.1.1 deste Termo de Colaboração;
3. Quando não cumprir quaisquer dos itens do Edital e dos seus Anexos não previstos no item 9.1.1 deste Termo de Colaboração, incluindo as metas quantitativas e qualitativas,conforme avaliação qualitativa a ser efetuado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

b) Multa de:

1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso naexecução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, quando constatadas:
i. Reincidência de infrações leves, por infração, conforme o item

9.1.1 deste Termo de Colaboração;

ii. Ocorrência de infrações graves, por infração, conforme o item 9.1.1 deste Termo de Colaboração;

iii. Não cumprimento de quaisquer dos itens do Edital e dos seus Anexos não previstos no item 9.1.1, deste Termo de Colaboração, após reincidência formalmente notificada pela SEMED, por item, não incluindo neste caso as metas quantitativas e qualitativas;

c) Suspensão Temporária nos prazos abaixo definidos:

1. Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, nos casos de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias nos casos de execução de obras ou serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos no período de 01 (um) ano;
2. Até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para aAdministração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipalquando a pactuante incorrer por duas vezes na suspensão em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração;

9.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida areabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PACTUANTE ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco)dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender dograu da infração cometida pela PACTUANTE e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

9.7. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da PACTUANTE por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

9.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à PACTUANTE no prazo máximo de 48(quarentae oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à PACTUANTE.

9.9. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo PACTUANTE.

9.10. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 167, incisos I a XXI da Lei Estadual nº 9433/05, sem que caiba à CONTRATADA direito à qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a pagar ao Município de São José de Ribamar, multa de 15%do preço total do instrumento contratual, vigente na data da aplicação, sem prejuízo do pagamento das multas moratórias devidas, por inadimplemento, até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por sua culpa.

10.3. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESILIÇÃO

11.1. A resilição dar-se-á por conveniência da Administração, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU SUB-CONTRATAÇÃO.

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

13.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, para fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

13.3. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

15.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 O acompanhamento da execução do contrato será realizado por preposto indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

17.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado da XXXXXXXX, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 4 (quatro) vias de igual forma e teor.

São José de Ribamar/MA, XX de XXXXXXXX de 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas

Nome_____CPF_____RG_____

Nome_____CPF_____RG_____

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 81
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE (DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016)

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

a) Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informados e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: **(a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; **(b)** servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e, **(c)** pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA,_____de_____de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 83
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

TERMO DE REFERÊNCIA

O objetivo deste instrumento reside em apresentar as exigências técnicas e qualificadoras, bem como as características estruturais do conjunto de Policlínicas da rede própria, com objetivo de celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com Organizações da Sociedade Civil para **A GESTÃO COMPARTILHADA DAS AÇÕES PERTINENTES A OFERTA DE SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL.**

OBJETO DA PACTUAÇÃO

1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, conforme exigências da Lei Federal n° 13.019/2014, devidamente credenciada junto a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Chamada Pública n° 01/2022, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

JUSTIFICATIVA

2. Durante a última década, muito se falou e investiu nos processos de aprimoramento dos mecanismos voltados à gestão pública nos municípios e secretarias de estado, bem como nos órgãos a estes ligados. O aprimoramento dos processos e atividades envolvendo os recursos públicos perpassa obrigatoriamente por uma reestruturação de todas as ferramentas e procedimentos envolvidos na gestão pública. É preciso que se modernize as ações atualmente executadas, buscando implantar metodologias e processos com ações mais eficientes e assertivas em seu planejamento. Neste caminho, o movimento de modernização da "máquina pública" demonstra-se como um movimento necessário e que segue por um caminho linear, ampliando o espectro de ações em prol de melhorias voltadas ao atendimento do cidadão.
3. Precisa-se mudar a concepção organizacional em toda a cadeia de produção de serviços em educação pública. Medeiros e Guimarães (2003, p. 3) descrevem que **"a busca pelo modelo contemporâneo (moderno) na gestão organizacional está baseada num cenário de mudanças e inovações resultantes do uso de novas tecnologias, do aprendizado organizacional, da disciplina dos agentes públicos e da responsabilidade no uso dos recursos públicos, entre outros".**
4. A dificuldade inerente a alta burocratização que permeia a concepção do estado brasileiro, dificulta a satisfação plena necessária ao atendimento de qualidade em educação, pela falta de uma política específica pautada em resultados.

5. O Município de São José de Ribamar/MA vem buscando efetivar ações e projetos necessários a dinamizar e elevar a qualidade na oferta de serviços em educação aos seus munícipes, sempre com

foco a fortalecer e potencializar seu protagonismo de agente de transformação social em especial nas atividades que seguem:

a) Governança Coorporativa.
b) Gestão Administrativa.
c) Gestão de Bens e Ativos.
d) Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.
e) Gestão de indicadores acadêmicos.
f) Gestão de tecnologia da informação aplicada ao ensino.
g) Gestão de recursos humanos e controle de jornada.
h) Gestão da segurança eletrônica das unidades escolares.
i) Projetos pedagógicos complementares.
j) Projetos socioemocionais.

6. A presente proposta de operacionalização dos serviços municipais permitirá a Secretaria Municipal de Educação reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de gestão compartilhada permitirá a Secretaria Municipal de Educação, por exemplo, dinamizar os espaços educacionais com tecnologias e ferramentas que os tornem mais atrativos ao alunado, fora a possibilidade qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação desta política pública.
7. Outra dificuldade normalmente enfrentada pelo poder público na garantia da oferta de serviços de relevância pública em educação reside na morosidade de reposição de insumos e contratação de serviços especializados, reflexo do engessamento comum aos processos de compras e aquisições de bens e serviços. A operacionalização por meio de instrumento de gestão compartilhada, permitirá aos gestores dos equipamentos repor de forma simplificada e mais barata tais itens.
8. Por fim, cabe salientar que o pretenso ajuste administrativo com entidade sem fins lucrativos, **sem a delegação de competência ou equipamento público de ensino**, permitirá ao município de São José de Ribamar/MA o acesso a mecanismos próprios do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica preciosa aos atendimentos de urgência e de média e alta complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações.
9. Ao que pese os aspectos legais, a escolha por um modelo de gestão compartilhada possui amparo nas opções outorgadas pelo legislador ao poder executivo no bojo da Lei Federal nº 13.019/2014, onde a maior característica reside na **NÃO** DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO e **SIM** COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO E O PARTICULAR na efetivação de uma determinada política pública, no caso específico a efetivação dos serviços relevância pública em educação.
10. A futura união de esforços pautará por identificar, mapear e agir na revisão de fluxo de informação, de atendimento, de reposição de insumos e fármacos, de recursos humanos, bem como na implantação de novas ferramentas de gestão e controle para todas as etapas pertinentes ao processo de produção em educação.
11. A operacionalização da gestão compartilhada dos serviços em ensino e educação passará necessariamente pela implantação de um projeto de modernização em todo o conjunto de procedimentos que compõe a cadeia produtiva do ensino na rede pública municipal. Todas as etapas deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo, logo o aluno deve ser atendido de forma plena, contudo, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do ajuste administrativo, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

DO VALOR ESTIMADO

13. Como já posto no presente instrumento de referências e apontamentos técnicos, para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação a Secretaria Municipal de Educação organizou o presente TERMO DE REFERÊNCIA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações por lote de serviços em função da disposição geográficas das unidades escolares.
14. **IMPORTANTE RATIFICAR A EXIGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL DOS PLANOS DE TRABALHO EM FUNÇÃO DO BLOCO ALMEJADO. OU SEJA, A ENTIDADE PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR UM PROJETO DE GESTÃO COMPARTILHADA PARA CADA BLOCO DE SERVIÇOS QUAL DESEJA EFETIVAR.**
15. A composição para a estimativa do custeio de cada LOTE levou em consideração a operacionalização **ATUAL** dos serviços de educação e ensino, bem como, de gestão administrativa e operacionalização, manutenção predial, limpeza, higienização, informatização, recursos humanos, educação continuada, bem como os custos não colacionados que julgar necessário para plena execução dos serviços pactuados e sob sua tutela.

LOTE 01	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS DA SEDE	31
ESCOLAS DA PIÇARREIRA	17
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 01	**48**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 01
TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS POR MÊS | R$ 3.431.884,78

LOTE 02	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS - VILAS I	14
ESCOLAS - VILAS II	21
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 02	**35**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 02
DOIS MILHÕES, CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS POR MÊS | R$ 2.163.579,54

LOTE 03	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS LIMITROFES	18
ESCOLAS DA ZONA RURAL	8
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 03	**26**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 03
HUM MILHÃO, OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.865.154,77

DAS CARACTERÍSTICAS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA

16. As entidades licitantes deverão desenvolver, em seus projetos, o modelo de gestão a ser adotado, bem como sua metodologia de trabalho, contemplando todos os serviços necessários para a efetivação da política pública educacional qual se propõe pactuar com o município de São José de Ribamar/MA.
17. **Frisamos da necessidade do pleno atendimento deste item uma vez que o seu desenvolvimento impactará diretamente em importantes tópicos de composição da pontuação dos projetos apresentados. Inclusive deve contemplar a questão administrativa do projeto como o gerente de projeto, supervisores e outros profissionais pertinentes ao gerenciamento dos serviços.**

DOS SERVIÇOS DO EIXO SOCIO EDUCATIVO

18. Muito se discute a importância da educação no país, pode parecer algo simples de questionamento, mas, é algo complexo de se imaginar, devemos analisar a escola como um todo, ou seja, um

processo que envolver todas as partes que integram a sociedade, cada um com a sua determinada função.

19. A função social da escola é o desenvolvimento das potencialidades físicas, cognitivas e afetivas do indivíduo, capacitando-o a tornar um cidadão, participativo na sociedade em que vivem. A função básica da escola é garantir a aprendizagem de conhecimento, habilidades e valores necessários à socialização do indivíduo sendo necessário que a escola propicie o domínio dos conteúdos culturais básicos da leitura, da escrita, da ciência das artes e das letras, sem estas aprendizagens dificilmente o aluno poderá exercer seus direitos de cidadania.
20. A educação deve formar indivíduos que se adapte a estrutura social vigente instituindo os caminhos e normas que cada um deve seguir, tendo sempre como horizonte a instituição e manutenção da ordem social, a educação é um forte instrumento de coesão social e cabe ao estado ofertá-la e supervisioná-la.
21. A escola pública nos dias atuais deixa muito a desejar quando se fala de educação e de formar cidadãos para viver numa sociedade tão multicultural e pluriétnicas, como a nossa. A falta de investimentos e de capacitação de professores, escolas sem infraestrutura adequada para o recebimento desse aluno. O modelo segregado e homogêneo que com muito esforço está mudando para o modelo de escola inclusiva, mesmo escolas sem condições adequadas para receber esse aluno.
22. Os sistemas de ensino deverão promover as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida e ambiente social qual o aluno encontra-se inserido. Isso significa que o ensino deve levar em conta o cotidiano e a realidade de cada região, as experiências vividas pelos alunos, quais serão suas prováveis áreas de atuação profissional, como eles podem atuar como cidadãos; enfim, ensinar levando em conta o contexto dos estudantes.
23. Somente baseado nisso é que o conhecimento ganhará significado real para o aluno. Do contrário, ele poderá se perguntar: "Para que estou aprendendo isso?" ou "Quando eu usarei isso em minha vida?". Isso faz com que o aluno passe a rejeitar a matéria, dificultando os processos de ensino e aprendizagem.
24. Para que isso não ocorra e o aluno sinta também prazer e gosto pelo conhecimento, entendendo sua importância; o professor precisa definir o tratamento a ser dado ao conteúdo que será ensinado e, depois, tomar as decisões didáticas e metodológicas necessárias para que o ambiente de aprendizagem contextualizada seja eficaz.
25. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a interação escola / aluno e promova a formação de cidadão com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DOS SERVIÇOS DO SOCIO ADMINISTRATIVO

26. O objetivo principal da administração escolar é garantir que todos os setores da instituição de ensino funcionem em harmonia. Sendo assim, é por meio dela que os objetivos das áreas administrativa e

pedagógica, entre outras, devem convergir para um ponto em comum ao invés de apresentarem-se de forma dispersa.

27. Dessa maneira, uma boa administração reflete em uma boa qualidade de ensino, já que todos os agentes da instituição educacional trabalham alinhados.
28. De forma simples, o termo se refere à coordenação de tarefas e recursos para atingir metas comuns. Sendo assim, é função da área administrativa ser a ponte de comunicação entre a escola e a comunidade qual encontra-se inserida; acompanhar o desenvolvimento do planejamentopedagógico anual; garantir a boa manutenção das instalações físicas da instituição de ensino; cuidar da capacitação do corpo docente; e, fazer análises financeiras e definir orçamentos.
29. Para realizar um bom planejamento educacional, é imprescindível que a equipe administrativa conheça em profundidade a legislação do ensino no Brasil. Afinal de contas, existem diversas leis relacionadas ao tema e com regras obrigatórias a serem seguidas.
30. O Sistema Educacional Brasileiro (SEB) é um cadastro do governo federal que precisa ser preenchido por todas as instituições de ensino básico e de nível superior. O objetivo é reunir dados importantes desses locais, como informações relacionadas ao corpo docente, histórico dos estudantes, número de matrículas, entre outras coisas.
31. Esse registro precisa ser atualizado na plataforma do governo de forma constante para ser compartilhado com outros órgãos da administração pública federal. A finalidade do SEB, entre outras coisas, é servir de base para a implantação e monitoramento de políticas públicas.
32. Por conta de todas as responsabilidades, acima pontuadas, que recaem sobre a imperiosa necessidade de uma boa administração da oferta dos serviços de educação, os profissionais precisam estar em constante qualificação. Logo é necessário aumentar os conhecimentos acerca da área educacional e também os conhecimentos sobre processos administrativos, de modo a acompanhar todas as mudanças do mercado.
33. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a formatação da administração das unidades de ensino da rede pública municipal e poder contribuir com a formação de cidadãos com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

34. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) que se encontrem devidamente CREDENCIADAS junto a Secretaria Municipal de Educação, qualificação esta resultado do processamento da CHAMADA PÚBLICA em tela.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

35. Ainda que pese, que as entidades proponentes já tenham passado por minucioso procedimento credenciamento, qual avaliou a capacidade da entidade em função das linhas temáticas e áreas de interesse qual se habilitaram, nada obsta a Secretaria Municipal de Educação exigir a apresentação da qualificação técnica da equipe qual efetivamente irá operacionalizar os serviços em educação

dos equipamentos pactuados, bem como renovar suas credenciais técnicas. A capacidade técnica da equipe técnica comporá o conjunto de itens de avaliação dos planos de trabalhos apresentados.

36. A entidade deverá apresentar a qualificação técnica dos profissionais a compor a equipe responsável pela gestão administrativa/serviços para efetivação da política púbica em educação.

Profissional a ocupar o cargo de **Gerente de Projeto**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Educação**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Gestão**

37. A entidade deverá apresentar fazer presente no envelope referente ao projeto submetido suas credenciais técnicas com fincas a corroborar sua capacidade em operacionalizar os serviços em educação na rede municipal qual busca pactuação.

a) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de apoio a educação.
b) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de gestão pública.
c) Declaração de que está ciente das condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que possui pleno conhecimento do seu conteúdo e exigências, bem como a obrigatoriedade de atender as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade.
d) Declaração de que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação de seu Plano de Trabalho.
e) Declaração de que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

38. A entidade postulante a pactuar a operação de quaisquer que sejam as Policlínicas Municipais sob o regime de gestão compartilhada deverá obrigar-se contratualmente a:

Implantar e executar modelo de Governança Coorporativa.
Implantar e executar modelo de Gestão Administrativa.
Implantar e executar modelo de Gestão de Bens e Ativos.
Implantar e executar modelo de Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.

a) Implantar e executar modelo de Gestão de Insumos e Almoxarifado.
b) Responsabilizar-se integralmente pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o objeto pactuado. A entidade deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade pactuada e os serviços a serem prestados.
c) Deverá prover a contratação dos recursos humanos em conformidade com os dispositivos legais da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT). Exclusivamente para a categoria

médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviço, por pessoa jurídica.

d) Deverá apresentar na prestação de contas os recolhimentos efetuados em nome das pessoas jurídicas dos médicos que executarem os serviços.

e) Deverá adotar metodologia a estratificar todos os procedimentos que eventualmente venham compor os índices de qualidade do ensino municipal, leia-se senso escolar e indicadores do IDEB.

f) Manter e conservar todos os equipamentos e mobiliários, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

g) Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

h) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos profissionais, através de ponto eletrônico nas unidades de ensino, para o fiel cumprimento da carga horária dos profissionais, conforme o disposto nesse termo.

i) Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado de conservação dos itens.

j) Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

k) Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços ofertados à população.

l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria, salvo disposições em contrário positivadas pela Lei Federal n° 13.019/2014, ou seja, em caso de inadimplementos por parte do ente público.

DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO

39. Caberá ao Poder Público garantir a entidade pactuante as condições necessárias para que a operacionalização, qualquer que seja a unidade de ensino sob o regime de gestão compartilhada, oferte seus serviços da melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

a) Disponibilizar à entidade adequada estrutura física, materiais permanentes e equipamentos mínimos para as atividades nas unidades de ensino, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;

b) Efetuar o pagamento no prazo fixado;

c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal de Educação, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à população alvo deste projeto;

d) Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo às unidades com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades de ensino;

e) Elaborar relatórios semestrais a partir das visitas realizadas;
f) Notificar, formal e tempestivamente, a entidade sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
g) Permitir acesso dos empregados da entidade às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto pactuado;
h) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela entidade;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO		
PROJETO/ATIVIDADE	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
XXX	XXXXXXX	XX
XXX	XXXXXXX	XX
As despesas decorrentes a celebração de Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação está programada nas dotações orçamentárias acima transcritas, as quais somadas representarão um aporte de recursos na ordem de R$ 7.460.619,09 (sete milhões, quatrocentos e sessenta mil, seiscentos e dezenove reais e nove centavos) valor mensal, totalizando um valor global de R$ 89.527.429,08 (oitenta e nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oito centavos) em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto selecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.		

DA VISITA TÉCNICA

40. A necessidade em buscar as melhores práticas e ações realmente alinhadas com a verdade real tanto da capacidade instalada para a oferta de serviços em apoio a educação, quanto a demanda por serviços da população assistida por cada equipamento. Tal exigência busca a satisfação dos Princípios Constitucionais da moralidade, eficiência e economicidade tão caros a Administração Pública em momentos de tamanha retração econômica, onde FAZ SE IMPERIOSO, dar melhor efetividade a aplicação dos recursos públicos.
41. A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Educação, situada Av. Glicero Martins, N 043, Centro - CEP: 65.110.000, de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de 08h00 às 13h00.
42. Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, a definição dos técnicos que acompanharão a visita. Na ocasião da visita a licitante deverá levar sua Declaração de Comparecimento na Visita Técnica devidamente preenchida com fincas a receber a atestado de visitação. Para cada lote de interesse, deverá a licitante certificar-se in loco das condições atuais da rede em ofertar tais serviços.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

43. O processo de escolha dos Planos de Trabalho a operacionalizarem os lotes aqui apresentados levará em consideração primordialmente a melhor técnica utilizada a compor a solução de gestão compartilhada para cada equipamento a ser pactuado. O custeio apresentado também será analisado, contudo o peso maior será dado a viabilidade administrativa e qualidade das ações propostas a auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na gestão dos blocos de serviço.
44. A seguir pontuaremos os itens mínimos a serem atendidos pelos Planos de Trabalho a serem submetidos a avaliação da Comissão Especial de Julgamento.
45. O Plano de Trabalho, segundo critérios a seguir estabelecido irá definir a ordem de classificação das entidades proponentes, deverá ser apresentado de forma impressa em papel formato A4, na fonte Arial, corpo 12, devendo estar assinada pelo sócio administrador ou administrador não-sócio, de acordo com o seguinte roteiro:

SUMARIO qual deverá ser apresentado a estrutura do Plano de Trabalho incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.
APRESENTAÇÃO qual deverá conter texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à metodologia de trabalho a ser aplicada e à entidade proponente.
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ACADÊMICA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE HIGIDEZ E LIMPEZA PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente

mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação. –

APRESENTAÇÃO DO FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune. –

46. De forma clara, concisa e objetiva, o Plano de Trabalho deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da entidade, possam contribuir para melhor análise e julgamento dela.

DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

47. O propósito do presente instrumento licitatório reside em implantar às Unidades de Ensino do Município de São José de Ribamar/MA um modelo de gestão capaz de elevar o patamar de qualidade e dinamismo da oferta de serviços em educação nestes equipamentos. Posto isto, a principal justificativa a fundamentar a escolha de um plano de trabalho em detrimento de outro residirá na análise da metodologia adotada pela entidade em propor soluções em gestão, práticas administrativas e ações técnicas capazes de mudar a realidade dos equipamentos em prover o acesso aos serviços em educação.

Modelo Gerencial (C1) | NOTA MÁXIMA 1,5

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis;
b. Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado;
c. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica;
d. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa;
e. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional;
f. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público;
g. Apresentação da política de gestão de talentos a ser praticada;

Modelo de Oferta de Serviços (C2) | NOTA MÁXIMA 5,0

Este item deverá caracterizar o Modelo de Oferta de Serviços escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Organograma da equipe de profissionais em apoio a educação, detalhado por nível;
b. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
c. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
d. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
e. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
f. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
g. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
h. Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
i. Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
j. Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas;

Modelo de Programas Complementares (C3) | NOTA MÁXIMA 1,5

As propostas de atividades voltadas à implantação de programas complementares que deverão garantir a melhor oferta de serviços educacionais possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino;
b. Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros;
c. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada;
d. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico;
e. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias;

Qualificação Técnica da Equipe (C4) | NOTA MÁXIMA 1,0

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização;
b. Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.

Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades (C5) | NOTA MÁXIMA 1,0

O Fluxo Físico-Financeiro deverá apresentar em planilhas a composição da construção do custeio do modelo de gestão proposto a operacionalizar os serviços em educação no equipamento qual busca pactuação, para tanto algumas observações deverão ser respeitadas:

a. Os memoriais de cálculo deverão contemplar o custeio de todos os itens já apresentados como de responsabilidade da entidade.
b. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.
c. Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze porcento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, seja para cima ou para baixo, serão automaticamente zerados e por consequente motivo de exclusão dos Planos de Trabalho do processo.
d. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) deste receberão pontuação máxima deste quesito.
e. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento) deste receberão a pontuação de 0,5 para este quesito.

TOPICO	DESCRIÇÃO	NOTA MAXIMA	NOTA OBTIDA
C1	Modelo Gerencial	1,50	
C2	Modelo de Oferta de Serviços	5,00	
C3	Modelo de Programas Complementares	1,50	
C4	Qualificação Técnica da Equipe	1,00	
C5	Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades	1,00	
TOTAL DA PONTUAÇÃO		10,00	

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO

C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Apresentação da Política de Gestão de Talentos a ser praticada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C2 – PROPOSTA DE MODELO DE OFERTA DE SERVIÇOS	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**

Organograma da equipe de profissionais em educação, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
TOTAL	**5,000 PONTOS**

C3 – PROPOSTA DE MODELO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização.	Não apresentou: 0,000 01 atestado: 0,400
Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.	Graduação: 0,050 Especialista: 0,200 A pontuação máxima deste item é de 0,600 pontos
TOTAL	**1,0 PONTOS**

C5 – FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO A GARANTIR O CUSTEIO DAS ATIVIDADES

ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA ÚNICA
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento).	1,000
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento).	0,500
Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze por cento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.	0,000
TOTAL	**1,00 PONTOS**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

48. As etapas deste processo permitirão ao município de São José de Ribamar/MA a utilização de estruturas próprias do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica importante às unidades de ensino em todos os seus níveis de complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações, e deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo. Visto que para que o usuário seja atendido de forma plena, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

Fls. 101
Proc. nº 444/22

PARECER JURÍDICO

Processo n° 444/2022 - SEMED

Assunto: Chamada Pública objetivando o credenciamento de organizações sociais da sociedade civil, para celebração de projetos voltados à modernização administrativa e operacional, para efetivação da Política Pública em Educação no Município de São José de Ribamar.

EMENTA: CHAMADA PÚBLICA. MINUTA DO EDITAL. CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DA SOCIEDADE CIVIL. PROJETOS VOLTADOS À MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL, PARA EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA EM EDUCAÇÃO.

Trata-se de minuta de Edital na modalidade Chamada Pública, elaborada para credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas de organizações da sociedade civil, visando celebração de projetos voltados à modernização administrativa e operacional, a contribuir com a efetivação da Política Pública em Educação, no Município de São José de Ribamar, conforme especificado no Termo de Referência elaborado pela Equipe Técnica da SEMED, Anexo VIII do Edital, com valor total estimado de R$ 89.527.429,08 (oitenta e nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oito centavos), para o período de 12 (doze) meses, de interesse da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Após regular tramitação, os autos foram encaminhados a esta Assessoria Jurídica para análise e aprovação da Minuta do Edital, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, que assim dispõe:

> *Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e enumerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:*
>
> *[..]*
>
> *Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.*

Acerca da obrigatoriedade de prévio exame das minutas de editais pela assessoria jurídica, no âmbito de aplicação da norma geral de licitações, já se manifestara o Tribunal de Contas da União, nos seguintes termos:

Fls. 102
Proc. nº 444/22

"O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: [...] 2.5 - faça constar nos processos licitatórios parecer prévio da Assessoria Jurídica da Administração nas minutas dos editais de licitação, nos contratos, acordos, convênios e ajustes, em obediência ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93;" (TCU, Decisão n.º 110/1996, Plenário, Relator Ministro Humberto Guimarães Souto, DOU de 26.03.1996).

No que se refere à Chamada Pública, entende-se esta pelo procedimento licitatório, *per si*, onde a Administração Pública conclama a sociedade (interessados) a participar do certame, sempre com fulcro nas disposições do inciso XXVII, do artigo 22, e inciso XXI, do artigo 37, ambos da Constituição Federal, em que as entidades da Administração Pública Direta e Indireta devem licitar sempre que o bem ou serviço por elas oferecido puderem interessar a mais de um dos administrados.

Desta feita, com base nas diretrizes constitucionais e legais, por meio de um procedimento licitatório se faz a convocação pública dos interessados, deixando claro que seria considerado aquele que, dos habilitados, apresentar a melhor proposta para a Administração.

Os autos do processo em questão estão instruídos com os elementos mínimos necessários à promoção do Chamamento, havendo uma suficiente descrição do que se pretende pactuar e justificativa para tanto.

O Chamamento Público será regido pelo artigo 205 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c a Lei Federal nº 9394/1996, pela Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alterações, e pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, devendo serem aplicadas, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

No que se refere à Minuta do Edital, verifica-se terem sido atendidos todos os requisitos da Legislação Federal aplicável à espécie, não merecendo retoque, alertando que o exame por parte deste Órgão Jurídico se restringe aos aspectos estritamente legais, sendo de responsabilidade da área técnica as questões meritórias referentes ao aspecto decisório.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, **APROVO** a minuta do Edital.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Desse modo, apresentado parecer favorável, encaminho os presentes autos ao Presidente da CPL, para o devido encaminhamento.

São José de Ribamar/MA, 09 de março de 2022.

Mario Alexon Pires Ferreira
Assessor Especial – CELICC
Matrícula nº 993012

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 103
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022

PREÂMBULO

O Município de São José de Ribamar/MA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com o CNPJ: 06.351.514/0001-78, através da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, torna público que se acha aberta licitação por intermédio de Chamada Pública para credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO,** sendo realizadas conforme preceitos que norteiam a Administração Pública para compor a oferta de serviços públicos de qualidade a comunidade local.

CONSIDERANDO, o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que prevê a participação da sociedade civil organizada na efetivação da política pública de educação;

CONSIDERANDO, o contido nos art. 2º e 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO, a leitura Constitucional proferida pelo Supremo Tribunal Federal no bojo da decisão da ADI 1923/DF no que tange ao emparceiramento com entidades sem fins lucrativos para a satisfação da demanda por serviços em relevância pública em saúde, educação, assistência social, cultura, defesa do meio ambiente, dentre outros;

CONSIDERANDO, o entendimento legal e precauções administrativas contidas na decisão plenária do Tribunal de Contas da União – Acordão nº 2.444/2016;

CONSIDERANDO, os dispositivos que norteiam o emparceiramento com entidades sem fins lucrativos positivados na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis;

CONSIDERANDO, o Decreto Federal nº 8.726/2016, qual regula os preceitos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito federal.

CONSIDERANDO, a aplicabilidade subsidiária, ao presente objeto, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios das normas gerais da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e da legislação complementar aplicável;

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 104
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CONSIDERANDO, que compete a Gestão Municipal, o comando sobre as ações e oferta dos serviços de relevância pública em educação no Município.

RESOLVE:

Lançar CHAMADA PÚBLICA, com objetivo de realizar o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO,** sendo realizadas conforme preceitos que norteiam a Administração Pública para compor às necessidades de oferta de serviços públicos de qualidade a comunidade local.

1. DA JUSTIFICATIVA

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) são entidades do terceiro setor criadas com a finalidade de atuar junto ao Poder Público, em regime de mútua cooperação, na execução de serviços públicos e tem o seu regime jurídico regulado pela Lei n. 13.019/2014.

A prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, com base no que prima a Lei Federal nº 13.019/2014, e a devida regulamentação positivada no Decreto Federal nº 8.726/2016, busca possíveis Parcerias Público Privada com Organizações da Sociedade Civil poder imprimir maior celeridade em sua atividade prestacional nas áreas que compõe o complexo sistema de educação pública municipal.

O Executivo Municipal almeja lançar mão da autorização legal em poder imprimir práticas de gestão privada, através de Termos de Fomento e/ou de Colaboração, sem que haja prejuízo ao zelo pelo bem público e/ou ao erário para poder melhor atender a população ribamaense.

A união de práticas administrativas mais céleres e menos onerosas ao erário municipal irão propiciar aos usuários dos serviços públicos das áreas alvo deste instrumento convocatório de Credenciamento.

2. DO OBJETO

CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO SEM FINALIDADE LUCRATIVA, QUALIFICADAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VISANDO CELEBRAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO.

As licitantes deverão informar quais áreas de interesse e linhas atuação quais se propõem a credenciar, a não explicitação acarretará a exclusão da licitante, bem como, a impossibilidade de pactuar junto a

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 305
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Secretaria de Educação serviços distintos aos informados em instrumento regular de credenciamento.

As licitantes que obterem a qualificação de entidade credenciada junto ao executivo municipal, assim permanecerão pelo período de 12 meses, renováveis, salvo quando sujeitas às penalidades previstas nesse instrumento e possível ajuste administrativo a ser firmado.

O efetivo credenciamento não obriga o executivo municipal a adjudicar qualquer que seja o serviço a entidade qualificada como credenciada.

O presente instrumento convocatório busca prover rol de entidades capacitadas a executar projetos nas seguintes áreas de interesse em função das linhas de atuação correlatas:

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	EIXO SOCIO EDUCATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL / EDUCAÇÃO CONTINUADA
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E PROJETOS TEMÁTICOS

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
2.1	EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS
2.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES
2.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS
2.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA
2.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS
2.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL / EDUCAÇÃO CONTINUADA

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

2.7	CAMPANHAS, EVENTOS E PROJETOS TEMÁTICOS

Os pretensos projetos, quando do momento oportuno de apresentação, deverão ter como objetivos mínimos:

1. Elevar qualitativamente e quantitativamente os níveis de atendimento à população usuária dos serviços ofertados nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
2. Aumento no nível de controle de informações, insumos e custeio dos serviços ofertados nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
3. Implementação de modelos de gestão visando o aumento da eficiência do serviço prestado nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
4. Elaboração de projetos visando incremento de receita e investimentos nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório;
5. Aumento das atividades prestacionais aos usuários da rede, por meio da execução e efetivação das políticas públicas nas áreas de interesse do presente instrumento convocatório.

3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as voltadas para fomento de atividades, projetos e/ou serviços em Educação; e capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO

Os interessados em participar da presente Chamada Pública, deverão apresentar a documentação referente à HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exigida, bem como escolher as áreas de interesse e suas respectivas linhas temáticas, qual se propõe a credenciar, **em envelopes fechados e distintos dirigidos à Comissão Especial de Licitação, no dia 07 de abril de 2022, às 09:00h, no Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios/CELICC, situada à Praça da Matriz 048, centro,** da seguinte forma:

DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO

Os documentos correspondentes à habilitação serão entregues no envelope 1, em original, ou cópias autenticadas pela Comissão Especial de Licitação, ou cartório, em envelope hermeticamente fechado, de forma a não permitir a visualização do seu conteúdo, com a seguinte descrição externa:

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 048.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 107
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

O envelope nº 1, submetido a Comissão Especial Licitação, deverá conter o que segue:

a. Documentos relativos à capacidade jurídica

1) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
3) Dados pessoais (nome completo, logradouro, estado civil, telefone, profissão, RG e CPF) do signatário (responsável legal) da empresa e/ou entidade, o qual assinará o pretenso futuro ajuste administrativo;

4) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme ANEXO II – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016)

5) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

6) Declaração de aceitação dos termos e condições previstas no Edital, e que assume a responsabilidade da autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando às penalidades legais e a sumária desclassificação da chamada pública (ANEXO III);

7) Alvará de funcionamento expedido pelo município sede do licitante

8) Declaração emitida pela instituição, atestando que atende ao inciso III do art.7º da Constituição de República que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, (salvo condição de aprendiz), conforme modelo ANEXO ao edital.

b. Documentos relativos à regularidade fiscal

1) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo desta, o seu prazo de validade. As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

2) Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
3) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – CND RFB/PGFN/INSS. A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN);
4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em atendimento a Lei nº 12.440/2011 disponível no endereço eletrônico http://www.tst.jus.br/certidao;

c. Documentos relativos à qualificação e capacidade técnica para oferta de Serviços

1) Carta Apresentação e Declaração da Licitante optando pelas áreas de interesse e linhas temáticas quais poderá apresentar projetos e/ou ser demandada pelo executivo municipal.

2) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública qual optou por ser credenciada, bem como compatíveis com o objeto dos futuros instrumentos a serem pactuados (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, desde que comprovem possuir possibilidade jurídica a ofertar tais serviços (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

3) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33,caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

4) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

5) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade e mensuração de resultados, de atividades, projetos e/ou serviços de natureza semelhante aos possíveis abrangidos pelas áreas de interesse selecionadas, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

6) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **ANEXO**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 019.374.223-03

parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

7) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento de projetos nas áreas de interesse qual se propõe, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Para cada área de interesse o licitante deverá apresentar comprovar sua capacidade;

8) Declaração que a instituição não possui servidor público do Município, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.

Todos os documentos deverão ser apresentados de uma só vez, devendo ser apresentados originais ou cópias autenticadas em cartório ou pela comissão especial de licitação não sendo aceitas cópias em fax.

Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte do processo de habilitação.

Ao apresentar os documentos para inscrição e credenciamento, a instituição se obriga a cumprir os termos da presente Chamada Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Os participantes interessados em propor solução para a demanda solicitada no Termo de Referência, desde que possuam sua condição de CREDENCIADO analisada e aprovada, poderão apresentar PLANO DE TRABALHO visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação para a efetivação da política Pública em Educação, conforme delimitação contida no Termo de Referência, **em envelopes fechados e distintos dirigidos à Comissão Especial de Licitação, no Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios/CELICC,** da seguinte forma:

PLANO DE TRABALHO

A minuta de Plano de Trabalho será entregue no envelope 2, em original, ou cópias autenticadas pela Comissão Especial de Licitação, ou cartório, em envelope hermeticamente fechado, de forma a não permitir a visualização do seu conteúdo, com a seguinte descrição externa:

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

O envelope nº 2, submetido a Comissão Especial Licitação, deverá conter ao menos o que segue:

1) **SUMARIO** qual deverá ser apresentado a estrutura do Plano de Trabalho incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.

2) **APRESENTAÇÃO** qual deverá conter texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas a metodologia de trabalho a ser aplicada e à entidade proponente.

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

3) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ACADÊMICA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

4) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

5) **PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO OPERACIONAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

6) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

7) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE HIGIDEZ E LIMPEZA PREDIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

8) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

9) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

10) **PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO GERENCIAL** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

11) **PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

12) **PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

13) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

14) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

15) **PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS** qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3.

16) **PRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE** deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação.

17) **APRESENTAÇÃO DO FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO** deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.

6. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

A seguir apresenta-se o cronograma físico do Processamento do Credenciamento e Julgamento dos Projetos

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamada Pública.	04/03/2022
2	Prazo final para envio das propostas pelas OSCs.	04/04/2022
3	Avaliação dos Envelopes de Habilitação e Projeto	05/04/2022 e 06/04/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	07/04/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	08/04/2022 a 11/04/2022
6	Análise dos recursos pela CPL.	12/04/2022 e 13/04/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 14/04/2022

O processo de credenciamento consiste em duas etapas:

1ª etapa: Análise da documentação das instituições – Habilitação Jurídica e Capacidade Técnica;

2ª etapa: Análise dos Projetos submetidos – Apenas das instituições credenciadas na 1ª Etapa.

Adiel Tavares Ribeiro CPF:018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 112
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

A Comissão Especial de Seleção é o órgão destinado a processar e julgar a presente Chamada Pública para a análise dos envelopes de credenciamento e habilitação, CONTUDO, para a avaliação dos projetos submetidos a avaliação a CPL terá o auxílio de profissionais especializados designados pela Secretaria Municipal de Educação;

Deverá se declarar impedido membro da Comissão que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

A declaração de impedimento de membro da Comissão não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é condição para a entidade poder ter sua condição de entidade credenciada homologada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

Ultrapassada a fase de inscrição e habilitação, as Organizações da Sociedade Civil serão homologadas como entidades credenciadas, em função das áreas de interesse quais postularam participação, a prover projetos e/ou soluções a serem fomentados pelo executivo municipal.

Poderá o poder público realizar visitas técnicas, para averiguação, se assim entender possível, às instalações físicas das entidades proponentes, onde constatará se esta instituição ora visitada possui condições necessárias para cumprir o objeto e ofertar os serviços de forma satisfatória ao Município.

Os pareceres relacionados às vistorias das instituições visitadas serão emitidos exclusivamente pelo responsável nomeado pela Secretaria Municipal de Administração.

A qualificação, e, decorrente homologação como entidade credenciada, ocorrerá se a instituição atender tudo que fora exigido neste edital, com relação a sua capacidade qualitativa e quantitativa de atender a pretensa demanda por serviços.

Após o prazo limite para apresentação do credenciamento, nenhum outro credenciamento será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Apenas serão avaliados os projetos das instituições que devidamente tiverem sua condição de entidade CREDENCIADA confirmada, **sempre obedecendo os limites das áreas definidas como de interesse.**

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

Os critérios de avaliação dos projetos estão definidos e apresentados no Termo de Referência.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E PROJETOS

Serão homologadas como entidades credenciadas a prover serviços de relevância pública em educação, sempre obedecendo os limites das áreas definidas como de interesse, todas as entidades que atenderem os requisitos previstos de forma taxativa no rol de dispositivos previstos no **item 4** deste instrumento convocatório.

As entidades passíveis de efetivo credenciamento serão comunicadas por meio de e-mail eletrônico e publicação oficial de extrato de homologação contendo todas as entidades credenciadas em função das áreas de interesse que foram habilitadas para a assinatura do Termo de Credenciamento.

Após a devida publicidade dos atos de Homologação do Credenciamento, caberá ao presidente da Comissão, servidor que presidiu o manifesto procedimento administrativo, comunicar, por meio de instrumento oficial, a Secretária Municipal de Educação, acerca de sua manifestação que buscou credenciar OSC´s para que, no momento oportuno, tenham a quem demandar atividades, projetos e/ou serviços em educação, sempre por meio de Disputa de Projetos tendo sido fundamentada a escolha por fomentar ou não o projeto apresentado, sendo plenamente atendido o objetivo da CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022.

Contudo, as entidades que submeterem juntamente com seu pedido de CREDENCIAMENTO projetos contendo planos de trabalhos a atender os anseios da Secretaria Municipal de Educação positivados no item 5 deste edital de convocação, além de terem sua Homologação da condição de Credenciamento realizadas, poderão celebrar Termo de Colaboração com o executivo municipal caso seu projeto seja o que melhor atenda as exigências editalícias.

8. DOS EFEITOS DO CREDENCIAMENTO

a) Julgado apto pela Comissão Especial de Seleção a credenciar-se, o licitante será convocado, nos moldes positivados no **item 7**, para assinar o Termo de Credenciamento, com prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito ao Credenciamento (art. 64 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93), sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da mesma Lei.

b) As entidades que também submeterem projetos por meio deste instrumento de convocação, terão sua condição de credenciados confirmada provisoriamente pelo presidente da Comissão, para posteriormente ser ratificada pelo agente público competente.

c) A qualidade de CREDENCIADO obriga a Organização da Sociedade Civil a sujeitar-se à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos pretensos serviços a serem pactuados.

d) As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, bem como dos projetos submetidos para análise.

e) O Termo de Credenciamento subordina-se à minuta constante do Edital, e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

f) A Secretaria Municipal de Educação, quando do momento a demandar pactuação de serviços junto as entidades credenciadas, reservam-se ao direito de encaminhar demandas aos credenciados, sempre em função das áreas de interesse, quais se encontram habilitadas, conforme a necessidade e conveniência do poder público, não havendo em hipótese alguma obrigação de formação de cotas de procedimentos e serviços, ficando, também, reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

g) A rescisão do credenciamento poderá ser a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor da CREDENCIANTE.

9. DO PROJETO VENCEDOR

O presente instrumento editalício, além de credenciar entidades sem fins lucrativos para futuras celebrações de ajustes administrativos, também busca por projetos que contenham planos de trabalhos a atender todas as exigências contidas no item 5.

Os critérios de avaliação dos projetos a serem analisados estarão detalhadamente descritos de maneira clara e objetiva no Termo de Referência anexo a este instrumento de convocação.

Os projetos eleitos para cada um dos LOTES ofertados a receber soluções capazes de imprimir uma nova dinâmica para a efetivação da política pública em educação no município serão peça fundamental para a celebração dos futuros Termos de Colaboração a serem assinados entre as entidades vencedoras e o executivo municipal.

Está vedado por este instrumento de convocação a possibilidade de uma entidade credenciada proponente celebrar Termo de Colaboração para mais de um LOTE, contudo, poderá as entidades apresentarem projetos para mais de um LOTE, desde que o faça em envelopes diferentes. Caso a entidade credenciada proponente apresente mais de um projeto em um mesmo envelope terá que optar por qual dos projetos desejará analise e avaliação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente instrumento convocatório trata primeiramente do credenciamento das entidades a estarem aptas a apresentarem e/ou serem demandadas a apresentar projetos afins a sua qualificação e área de interesse habilitadas, dentro do período de 12 (doze) meses, ao que preceitua a Lei n° 13.019, de 2014 e reduz a termo as condições a reger a seleção de projetos e regramento aos futuros termos de fomento.

Somente serão firmados os Termos de Fomento/Colaboração que possuírem dotação orçamentária disponível no momento de assinatura destes.

Quando da execução de futuro ajuste administrativo, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1°, inciso II, ambos do Decreto n° 8.726, de 2016).

Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao do julgamento, a Unidade Executora indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

O teto mensal máximo de desembolso, por projeto selecionado para fomento, quando do momento oportuno, não poderá ultrapassar o que fora reservado orçamentariamente a custear as ações programáticas afins dos objetos e metas pactuados. **A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E SALDO FINANCEIRO, QUANDO DO MOMENTO DE ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO e/ou COLABORAÇÃO, FAZ-SE CONDIÇÃO PRIMARIA.**

As liberações de recursos para o custeio e manutenção dos futuros ajustes administrativos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, dos futuros ajustes administrativos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

O instrumento de parceria, quando do momento, será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. O julgamento de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

Ademais, o presente instrumento também trata da celebração de três Termos de Colaboração para a MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL da Política Pública em Educação, logo, para o fomento financeiro destes instrumentos, o executivo municipal utilizará a seguinte dotação

Adiel Tavares Ribeiro
CPF:018.374.223-03

orçamentária:

UNIDADE: XXXX – Fundo Municipal de Educação
ATIVIDADE: XX.XXX.XXX.XXXX – Gestão das Ações da Secretaria de Educação
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 001 / 019

11. DO VALOR DOS PROJETOS A SEREM PACTUADOS

Para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação para a população usuária da rede, o Poder Público Municipal organizou a presente CHAMADA PÚBLICA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações por grupo de unidades escolares segundo sua localização dentro dos limites do município de São José de Ribamar/MA, conforme a seguir apresentado:

LOTE 01	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS DA SEDE	31
ESCOLAS DA PIÇARREIRA	17
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 01	**48**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 01
DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E VINTE MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS POR MÊS | R$ 2.920.773,67

LOTE 02	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS - VILAS I	14
ESCOLAS - VILAS II	21
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 02	**35**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 02
UM MILHÃO, OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.841.357,31

Adiel Tavares Ribeiro CPF:018.374.223-03

LOTE 03	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS LIMITROFES	18
ESCOLAS DA ZONA RURAL	8
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 03	**26**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 03
UM MILHÃO, QUINHENTOS E OITENTA E SETE MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.587.376,99

12. DOS IMPEDIMENTOS EM PACTUAR TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

Ficará impedida de celebrar o termo de fomento e/ou colaboração, quando do momento oportuno, a Organização da Sociedade Civil que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou,
g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992(art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

13. OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

Caberá à Secretaria Municipal de Educação de São José de Ribamar/MA, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

14. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Caberá às Entidades Credenciadas, sempre respeitando as áreas de interesse qual se habilitarão, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;
h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento **vigorará por 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, **podendo ser prorrogado**, por interesse das partes, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer alteração do Termo de Credenciamento, somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

16. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Os projetos selecionados serão executados através da celebração de Termos de Colaboração, um para cada LOTE, **a vigorará por 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, **podendo ser prorrogado**, por interesse das partes, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer alteração dos Termo de Colaboração, somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

17. DA DESQUALIFICAÇÃO DE CREDENCIADO

Constitui motivo de rescisão do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que cabíveis, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo artigo 58, observados também os critérios contidos

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

nos artigos 77, 79 e 80, todos da referida Lei.

Parágrafo Único: O Termo de Credenciamento será rescindido em caso de contingenciamento de recursos que impeça o empenho.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos credenciamentos, a ser ou protocolada no endereço informado no preambulo deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão Especial de Seleção.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze dias) dias da data-limite para envio dos envelopes, exclusivamente a ser ou protocolada no endereço informado no preambulo deste Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Especial de Seleção.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamada Pública e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

A Comissão Especial de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Fica eleito o Foro de São José de Ribamar do Estado do Maranhão, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Edital de Credenciamento.

19. DA RETIRADA DOS EDITAIS

O Edital da Chamada Pública nº 01/2022 será retirado exclusivamente via internet. O interessado deverá enviar um e-mail solicitando para o seguinte endereço eletrônico: cpl.licitacao.ribamar@gmail.com.

Fica eleito o foro da Comarca de deste município, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente edital.

20. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 122
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Anexo I	Declaração de Ciência e Concordância
Anexo II	Carta Apresentação contendo declaração de área de interesse
Anexo III	Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
Anexo IV	Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos
Anexo V	Minuta do Termo de Credenciamento
Anexo VI	Minuta do Termo de Colaboração
Anexo VII	Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade
Anexo VIII	Termo de Referência

São José de Ribamar (MA), 10 de março de 2022.

Conceição de Maria Gomes Leite
Secretária de Educação

Adiel Tavares Ribeiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Adiel Tavares Ribeiro
Presidente / CPL
CELICC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 122
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de julgamento.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Fls. nº 123 Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO II
PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTES

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022

Prezado Senhor,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S.ª os seguintes pontos:

1. Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada; (DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS DOCUMENTOS)
2. Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.
3. Declaramos, sob as penalidades cabíveis que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
4. Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);
5. Apresentamos as áreas de interesse manifesto da entidade, as quais devidamente serão comprovada capacidade técnica prévia:

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

PREFEITURA
São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 124
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO	QUALIFICADO
1.1	EIXO SOCIO EDUCACIONAL	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS	
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA	
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER	
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR	
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS	

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO	QUALIFICADO
1.1	EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS	
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES	
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS	
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA	
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS	
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS	

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXX/MA, ____ de _____ de 2022.

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 125
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

a) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

c) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 126
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
d) *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
e) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
f) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e

Adel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

g) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

(MODELO)
ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. X01/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXX E A [*QUALIFICAR A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL*] COM FINCAS A ESTABELECER AS PREMISSAS LEGAIS A HABILITAR ESTA A CELEBRAR TERMOS DE FOMENTO E/OU COLABORAÇÃO COM O PODER PÚBLICO MUNICIPAL, RESPEITANDO AS EXIGÊNCIAS DA CHAMADA PÚBLICA 01/2022 DE SEUS ANEXOS.

Termo de Credenciamento que entre si celebram a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXX,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita sob o CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Secretário (a) Municipal de Educação, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, RG nº. XXXXXXXXX , SSP/XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato assistido pela Procuradoria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, de direito privado, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada neste ato pelo (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, diretor presidente(a) desta instituição, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, RG nº. XXXXXXXXX, SSP/XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CREDENCIADO**, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019/14, e pelas normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos editadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, celebram o presente ajuste administrativo visando a outorgar a citada entidade celebrar futuros Termos de Fomento e/ou Colaboração, bem como possíveis Acordos de Cooperação Técnica, em XXXXXXXXXXXXXXX-MA nos termos que seguem abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento de Organização da Sociedade Civil, qual cumpriu as exigências positivadas pela CHAMADA PÚBLICA Nº

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

01/2022, a está apta, dentro do período de vigência deste, **AO FOMENTO DE PROJETOS VOLTADOS A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OFERTA DE SERVIÇOS A CONTRIBUÍREM COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO.**

2. Os projetos a serem apresentados pelo CREDENCIADO devem guardar estrita obediência aos limites das áreas de interesse e linhas temáticas qual manifestou interesse e fora devidamente habilitada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ÁREA DE INTERESSE E ABRANGÊNCIA

3. O presente Termo de Credenciamento materializará, dentro de seu devido prazo de vigência, o vínculo jurídico valido entre os signatários com fincas a prover atividades, projetos e/ou serviços nas áreas de interesse que seguem:

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	EIXO SOCIO EDUCACIONAL	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO APOIO À ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO E SABER
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO COMBATE DA EVASÃO ESCOLAR
1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS

(eliminar a tabelas ou somente as linhas quais a credenciante não se encontra habilitada)

ÁREA DE INTERESSE		LINHA DE ATUAÇÃO
1.1	EIXO SOCIO ADMINISTRATIVO	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO E AVALIAÇÃO DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS
1.2		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS UNIDADES ESCOLARES
1.3		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E ATIVOS
1.4		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS EM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA APLICADA
1.5		ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO CONTROLE DE CUSTOS E PERDAS

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

1.6		CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
1.7		CAMPANHAS, EVENTOS E MUTIRÕES TEMÁTICOS

(eliminar a tabelas ou somente as linhas quais a credenciante não se encontra habilitada)

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CELEBRAÇÃO DE AJUSTE ADMINISTRATIVO PRÓPRIO

4. A condição de CREDENCIADO **não obriga o Poder Público Municipal** celebrar ajuste administrativo para a execução de quais quer que seja o projeto e/ou serviço.
5. A condição de CREDENCIADO **qualifica a Organização da Sociedade Civil** a poder ser demandada, quando do momento oportuno, a apresentar plano de trabalho com fincas a execução de serviços em educação, sempre em estrita relação com as áreas de interesse quais está devidamente habilitada;
6. A condição de CREDENCIADO **qualifica a Organização da Sociedade Civil** a poder, quando do momento oportuno, a apresentar plano de trabalho a ser fomentado com fincas a execução de serviços em educação, sempre em estrita relação com as áreas de interesse quais está devidamente habilitada;
7. Os serviços passiveis de futuras pactuações, sempre respeitando o conjunto de áreas de interesse e linhas de atuação delimitadas no instrumento convocatório da CHAMADA PÚBLICA n° 01/2022, quando do momento oportuno, serão reduzidos a termos por meio de ajuste administrativo próprio previsto na Lei Federal nº 13.109/2014.
8. O ajuste administrativo denominado **TERMO DE FOMENTO** será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar e reconhecer projetos desenvolvidos ou criados por quaisquer das organizações da sociedade civil qualificada como CREDENCIADA.
9. O ajuste administrativo denominado **TERMO DE COLABORAÇÃO** será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da administração pública municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizados pela CREDENCIANTE.
10. Qualquer alteração que importe na modificação e incida sobre a diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA, ensejará a rescisão das condições pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

11. A vigência do presente ajuste administrativo é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
12. A continuação da prestação de serviços pactuados, dada a qualificação de CREDENCIADO da signatária, nos exercícios financeiros subsequentes, respeitado o prazo de vigência do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, fica condicionada a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13. Caberá às Entidades Credenciadas, sempre respeitando as áreas de interesse qual se habilitarão, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;
h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

14. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o poder público municipal, na condição de signatária, OBRIGAR-SE-Á:

a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

d) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

15. O presente ajuste administrativo trata apenas da qualificação da entidade signatária a condição de CREDENCIADA, e, por seguinte, estar apta a apresentar e/ou ser demandadas a apresentar planos de trabalhos com fincas a execução de atividades, projetos e/ou serviços em educação, sempre dentro da abrangência das áreas de interesse qual encontra-se habilitada.
16. Quando da execução de futuro ajuste administrativo, seja ele um TERMO DE FOMENTO ou um TERMO DE COLABORAÇÃO, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela de despesa deverá ser realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1°, inciso II, ambos do Decreto n° 8.726, de 2016).
17. Nas parcerias a serem firmadas com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao do julgamento, a Unidade Executora indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9°, §1°, do Decreto n° 8.726, de 2016).
18. O teto mensal máximo de desembolso, por projeto selecionado para fomento, quando do momento oportuno, não poderá ultrapassar o que fora reservado orçamentariamente a custear as ações programáticas afins dos objetos e metas pactuados. **A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E SALDO FINANCEIRO, QUANDO DO MOMENTO DE ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO, FAZ-SE CONDIÇÃO PRIMARIA.**
19. **Somente serão firmados os Termos de Fomento/Colaboração que possuírem dotação orçamentária disponível no momento de assinatura destes.**

CLÁUSULA OITAVA: DA REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

20. A execução do presente ajuste administrativo será avaliada por servidor da Secretaria Municipal de Administração, aqui designado, não excluindo a fiscalização dos órgãos de controles internos e/ou externos, qual observará o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

21. Sob critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração, poderá a qualquer tempo ser realizada auditoria junto a **Organização da Sociedade Civil**, visando certificar-se que esta continua reunindo as condições jurídico-administrativas a conservar sua condição de **CREDENCIADA**.
22. Qualquer alteração, ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **CREDENCIADA**, poderá ensejar a não prorrogação deste ajuste administrativo ou a revisão das condições pactuadas.

CLÁUSULA NONA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

23. Constitui motivo de rescisão do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que cabíveis, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo artigo 58, observados também os critérios contidos nos artigos 77, 79 e 80, todos da referida Lei.
24. A CREDENCIADA, em função do procedimento do contraditório e ampla defesa, poderá sofrer os efeitos da aplicação das seguintes sanções:

    I. Advertência;
    II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
    III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

25. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário MUNICIPAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

26. A Gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do presente termo de credenciamento ficará a cargo do servidor público municipal XXXXXXXXXXXXXXX – (Cargo e Função), especialmente designada para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente instrumento administrativo está vinculado às condições previstas no edital da CHAMADA PÚBLICA nº. 01/2022.

28. Aplica-se ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nas partes omissas, a legislação pertinente em vigor.

29. As partes elegem o Foro Comarca deste município, para dirimir quaisquer questões oriundas do

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes, firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos, na presença de duas testemunhas.

São José de Ribamar (MA), xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Educação

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)
ANEXO VI

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 139
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

(MODELO)
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE (DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016)

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

a) Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informados e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: **(a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; **(b)** servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e, **(c)** pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XXXXXXXXXXXXXXX/MA, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 137
Rubrica

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si fazem, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº ....**, com sede à Rua. ....., s/nº, ... - XXXXXXXXXXXX-XX, representado pela Srª. Secretária Municipal de Educação, considerando o que doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, denominada **CONTRATADA**, observada a Licitação nº **XXX-XXXX e CHAMADA PÚBLICA N° XXX-XXXX**, que se regerá tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019/14, Decreto Federalnº. 8.726/16 e pelas normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos editadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, celebram o presente ajuste administrativo nos termos que seguem abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste ajuste administrativo a **CELEBRAÇÃO DE PROJETOS voltados a MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL A CONTRIBIR COM A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA PUBLICA EM EDUCAÇÃO**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo VIII, da Convocação Editalícia n° XXX/XXXX, e, Plano de Trabalho vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. A despesa deste contrato correrá pelo Projeto/Atividade XX.XXX.XXX.XXXX, Elemento de Despesa X.X.XX.XX.XX, XX.XX.XX.XX, Fonte 001 e 019, no orçamento relativo ao exercíciode 2022 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global pactuado para o presente contrato é R$ **XXXXXXXXXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, para o período de 12 (doze) meses, a ser repassado à CONTRATADA pela CONTRATANTE, conforme execução do cronogramafísico financeiro, qual em média orbitará mensalmente o valor de R$

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

XXXXX,XX (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**) mediante fatura atestada pelo preposto da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. O repasse será mediante serviço efetuado nas condições e preços pactuados, até o 5º dia útil subsequente a cada mês, mediante apresentação da Fatura e respectivo memorial de cálculos, devidamente atestados pelo responsável designado pela contratante, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

3.3. Dar-se-á após a entrega da fatura com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços.

3.4. Os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida junto a instituição bancária.

3.5. A conta bancária do presente ajuste administrativo é a que segue, **Banco 001 (Banco do Brasil) / Ag. XXXX-X / C.C XXXXX-X**. Qual deverá ser de uso exclusivo a execução financeira do presente Termo de Colaboração.

3.6. Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R$ 1.000,00 (um mil reais) é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

3.8. Havendo erro no documento de cobrança ou descumprimento das condições pactuadas, notodo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.9. A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades no fornecimento dos materiais ou no documento de cobrança.

3.10. O faturamento correspondente ao presente Termo de Colaboração deverá ser apresentado,pela CONTRATADA, através de Fatura em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do presente Termo de Colaboração e da primeira ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

5.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste ajuste administrativo, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 57, da Lei Federal nº 13019/14.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ousupressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Colaboração e as supressões resultantes de acordo celebrados entreas partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa.

6.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira, a partir daprimeira Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

6.4. A CONTRATADA é obrigada a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas,os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em partecom o objeto desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa das Unidades Escolares, incluindo, mas não se limitando:

a) Manter escrituração contábil regular;
b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
c) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) Dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;

h) Disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2 Caberá a CONTRATANTE garantir a entidade pactuante todas as condições necessárias para que a operacionalização dos serviços em educação pactuados, sob o regime de gestão compartilhada, ocorra melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1. A PACTUANTE que incidir nas hipóteses colacionadas no item 9.1.1, deste Termo de Colaboração, desde que devidamente evidenciada e fundamentada, sofrerá, automaticamente, a aplicação de algumas das sanções descritas no item 9.2 deste Termo de Colaboração, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

9.1.1. São consideradas infrações leves e graves:

a) Falta de merenda escolar e insumos administrativos – Grave;
b) Falta de profissionais, principalmente auxilia de aula e assistente social - Grave.
c) Falta de notificação compulsória pelos profissionais da unidade – Leve;
d) Falta de cumprimento de horário pelos profissionais nas unidades escolares – Grave;
e) Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da unidade – Leve;
f) Falta de organização administrativa, bem como arquivamento indevido de documentos e relatórios sem qualquer forma de arrumação e/ou processo de trabalho para armazenamento – Leve;
g) Falta de Higidez Ambiente e Gerenciamento de Lixo das unidades escolares – Leve;
h) Falta de Alvará Sanitário – Grave.

9.2. A PACTUANTE sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

a) Advertência escrita:

1. Quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;
2. Quando cometer infrações leves, por ocorrência, conforme o item 9.1.1 deste Termo de Colaboração;
3. Quando não cumprir quaisquer dos itens do Edital e dos seus Anexos não previstos no item 9.1.1 deste Termo de Colaboração, incluindo as metas quantitativas e qualitativas,conforme avaliação qualitativa a ser efetuado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

b) Multa de:

1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso naexecução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, quando constatadas:
i. Reincidência de infrações leves, por infração, conforme o item

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

9.1.1 deste Termo de Colaboração;

ii. Ocorrência de infrações graves, por infração, conforme o item 9.1.1 deste Termo de Colaboração;

iii. Não cumprimento de quaisquer dos itens do Edital e dos seus Anexos não previstos no item 9.1.1, deste Termo de Colaboração, após reincidência formalmente notificada pela SEMED, por item, não incluindo neste caso as metas quantitativas e qualitativas;

c) Suspensão Temporária nos prazos abaixo definidos:

1. Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, nos casos de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias nos casos de execução de obras ou serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos no período de 01 (um) ano;
2. Até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para aAdministração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipalquando a pactuante incorrer por duas vezes na suspensão em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração;

9.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida areabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PACTUANTE ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco)dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender dograu da infração cometida pela PACTUANTE e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

9.7. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da PACTUANTE por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

9.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à PACTUANTE no prazo máximo de 48 (quarentae oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à PACTUANTE.

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

9.9. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo PACTUANTE.

9.10. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 167, incisos I a XXI da Lei Estadual nº 9433/05, sem que caiba à CONTRATADA direito à qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a pagar ao Município de São José de Ribamar, multa de 15% do preço total do instrumento contratual, vigente na data da aplicação, sem prejuízo do pagamento das multas moratórias devidas, por inadimplemento, até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por sua culpa.

10.3. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESILIÇÃO

11.1. A resilição dar-se-á por conveniência da Administração, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU SUB-CONTRATAÇÃO.

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

13.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, para fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

13.3. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

Adiel Tavares Ribeiro
CPF: 018.374.223-03

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

15.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 O acompanhamento da execução do contrato será realizado por preposto indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

17.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado da XXXXXXXX, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 4 (quatro) vias de igual forma e teor.

São José de Ribamar/MA, XX de XXXXXXXX de 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas

Nome_____CPF_____RG_____

Nome_____CPF_____RG_____

Adiel Tavares Ribeiro CPF: 018.374.223-03

Fls. 145
Proc. nº 444/22

PLANO DE TRABALHO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000/2022 – EXERCÍCIO 2022 LOTE I

1. DADOS CADASTRAIS:

PROPONENTE:		CNPJ:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	BAIRRO:
BANCO DO BRASIL	CONTA CORRENTE: **-5**	AGÊNCIA
RESPONSÁVEL:	CARGO FUNÇÃO:	CPF:

2 DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO:

PROGRAMA/SERVIÇO	REGIME/META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Creche / Alunos	**116**	12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do presente Termo de Colaboração e da primeira ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93.
Pré–Escola / Alunos	**952**	
Ensino Fundamental / Alunos	**9.310**	
EJA/ Alunos	**239**	
AEE / Alunos	**272**	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETIVOS: **Gestão compartilhada com o Secretaria Municipal de Educação na efetivação da política pública em educação no município de São José do Ribamar, conforme determinação da BNCC**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo VIII, da Convocação Editalícia n° 01/2022, e, Plano de Trabalho vencedor		
CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO: **Creche**: Crianças de 0 meses a 03 anos, **Pré-Escola**: Crianças de 04 a 05 anos, **Ensino Fundamental**: Crianças de 06 a 14 anos, **EJA**: Alunos do Ensino Suplementar – jovens e adultos, e **AEE**: Crianças portadoras de necessidades especiais.		

3. DESCRIMINAÇÃO DO ATENDIMENTO / METAS:

ORD	ESCOLA	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	AEE	TOTAL
1	CRECHE TURIUBA	116	193	0	0	0	309
2	EM ALTAIR GOMES DA SILVA	0	27	84	0	0	111

Fls. 146
Proc. nº 444/22

3	EM ANACLETA CASCAES	0	24	91	0	0	115
4	EM ANITA ROCHA, PROF.	0	0	233	0	0	233
5	EM BRAZ DA PURIFICAÇÃO CARVALHO	0	27	0	0	0	27
6	EM DÁRIO SANTOS, PROF.	0	68	265	0	0	333
7	EM DE ITAPARI / PRÉ-ESCOLA	0	32	0	0	0	32
8	EM DIOMEDES DA SILVA PEREIRA	0	0	709	0	0	709
9	EM ERICINA DE JESUS MATOS	0	0	30	0	0	30
10	EM GOMES DE SOUSA	0	0	268	0	0	268
11	EM HUMBERTO DE CAMPOS	0	0	550	97	0	647
12	EM JOSÉ CÂMARA FERREIRA	0	0	244	0	0	244
13	EM JOSÉ GREGÓRIO BOTÃO e ANEXO	0	46	488	0	0	534
14	EM JOSÉ RIBAMAR MORAIS E SILVA	0	0	291	0	0	291
15	EM JOSÉ SILVA, DR.	0	0	322	0	0	322
16	EM LEDA CHAVES TAJRA, PROF.	0	0	421	0	0	421
17	EM LICEU RIBAMARENSE	0	72	322	0	0	394
18	EM MARIA AMÉLIA BASTOS, DRA.	0	0	80	98	272	450
19	EM MARIA DE LOURDES OLIVEIRA	0	0	58	0	0	58
20	EM MARIA ELISA ALMEIDA SILVA, PROF.	0	0	799	0	0	799
21	EM MONTEIRO LOBATO	0	0	76	0	0	76
22	EM MUTIRÃO	0	40	0	0	0	40
23	EM NAZILDE MENDONÇA	0	0	58	0	0	58
24	EM N. SRª. DA CONCEIÇÃO	0	45	128	0	0	173
25	EM N. SRª. DA VITÓRIA	0	0	105	0	0	105
26	EM PANAQUATIRA	0	54	0	0	0	54
27	EM PAULO RAMOS, DR.	0	0	424	0	0	424
28	EM PRIMEIROS PASSOS e ANEXO	0	0	261	0	0	261
29	EM QUINTO AIRES, PROF.	0	0	146	0	0	146
30	EM REUNIDA GOVERNADOR SARNEY	0	0	255	0	0	255
31	EM ROSEANA SARNEY	0	19	0	0	0	19
32	EM ROSEANA SARNEY, GOV.	0	0	266	0	0	266
33	EM SANTO ANTÔNIO	0	0	520	44	0	564
34	EM SÃO BENEDITO (ZR)	0	32	195	0	0	227
35	EM SÃO BENEDITO (ZU)	0	23	0	0	0	23
36	EM SÃO FRANCISCO DE ASSIS	0	0	165	0	0	165
37	EM SÃO JOSÉ (RIOZINHO)	0	26	410	0	0	436

MINUTA

Fls. 147
Proc. nº 444/22

38	EM SÃO JOSÉ DOS INDIOS	0	0	489	0	0	489
39	EM SÃO RAIMUNDO e ANEXO	0	43	203	0	0	246
40	EM TIA ROSANA	0	17	101	0	0	118
41	EM VERA MATOS	0	0	146	0	0	146
42	EM VOVÓ AMÁLIA	0	0	107	0	0	107
43	JI ALICE PEREIRA NOJOSA	0	48	0	0	0	48
44	JI FABIANY GUIMARÃES	0	44	0	0	0	44
45	JI TIA CONCITA	0	72	0	0	0	72
	TOTAL	**116**	**952**	**9.310**	**239**	**272**	**10.889**

4. PLANO DE APLICAÇÃO

ATIVIDADE	VALOR DA ATIVIDADE MÊS	VALOR DA ATIVIDADE ANO
Gestão Acadêmica		
Gestão Administrativa		
Prevenção a Evasão Escolar		
Nutrição Escolar		
Serviços de Higidez e Limpeza Predial		
Serviços de Manutenção e Conservação Predial		
Serviços de Apoio Operacional		
Serviços de Apoio Gerencial		
Serviços de Apoio Pedagógico		
Projetos Socioeducacionais		
Projetos Pedagógicos Complementares		
Programa de Educação Continuada		
Programa de Desenvolvimento Tecnológico		
Programa de Investimentos e Melhorias		
TOTAL		

Natureza da Despesa	Concedente no Ano	Concedente no mês
RECURSOS DO MDE = **RECURSOS DO FUNDEB** = Serviços de terceiros, material de consumo, despesas com pessoal etc. (Art. 70 e 71 da Lei nº 9.394 de 20/12/1996) **RECURSOS DO PNAE** =Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios. Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020.)		
TOTAL GERAL		

Fls. 148
Proc. nº 944122

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE

O repasse será efetuado na forma prevista abaixo:

JUNHO/2022	JULHO/2022	AGOSTO/2022	SETEMBRO/2022
OUTUBRO/2022	**NOVEMBRO/2022**	**DEZEMBRO/2022**	**JANEIRO/2023**
FEVEREIRO/2023	**MARÇO/2023**	**ABRIL/2023**	**MAIO/2023**

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os devidos fins de prova junto à Prefeitura de São José de Ribamar e Secretaria Municipal de Educação, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou mora ou situação de inadimplência com o município ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações no orçamento do município na forma deste Plano de Atendimento.

Pede Deferimento

São José de Ribamar,_____de_____de 2022

_____

Presidente

7. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

São José de Ribamar, ____ de _____ de 2022.

_____

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE

Secretária Municipal de Educação

MINUTA

Fls. 149
Proc. 444/22

PLANO DE TRABALHO TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº 000/2022– EXERCÍCIO 2022
LOTE II

1. DADOS CADASTRAIS:

PROPONENTE:			CNPJ:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		FONE:
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA	**BANCO:**	PRAÇA DE PAGAMENTO: **SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**
RESPONSÁVEL:		CARGO FUNÇÃO: **PRESIDENTE**	CPF:

2 DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO:

PROGRAMA/SERVIÇO	REGIME/META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Creche / Alunos	**223**	12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do presente Termo de Colaboração e da primeira ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93.
Pré–Escola / Alunos	**806**	
Ensino Fundamental / Alunos	**6.585**	
EJA/ Alunos	**206**	
AEE / Alunos	**0**	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETIVOS: **Gestão compartilhada com o Secretaria Municipal de Educação na efetivação da política pública em educação no município de São José do Ribamar, conforme determinação da BNCC**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo VIII, da Convocação Editalícia n° 01/2022, e, Plano de Trabalho vencedor		
CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO: **Creche**: Crianças de 0 meses a 03 anos, **Pré-Escola**: Crianças de 04 a 05 anos, **Ensino Fundamental**: Crianças de 06 a 14 anos, **EJA**: Alunos do Ensino Suplementar – jovens e adultos, e **AEE**: Crianças portadoras de necessidades especiais.		

MINUTA

Fls. 150
Proc. nº 444/22

3. DESCRIMINAÇÃO DO ATENDIMENTO / METAS:

ORD	ESCOLA	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	AEE	TOTAL
1	CRECHE MATINHA	79	95	0	0	0	174
2	CRECHE NOVA TERRA	126	161	0	0	0	287
3	EM ACTO JUVÊNCIO NOGUEIRA	0	0	105	0	0	105
4	EM ADELINO SILVA	0	44	130	0	0	174
5	EM AUGUSTA MARIA MELO, PROF.	0	0	99	0	0	99
6	EM BOM MESTRE	0	34	0	0	0	34
7	EM CRIANÇA ESPERANÇA	0	0	125	0	0	125
8	EM DÁRIO DA SILVA	0	12	109	0	0	121
9	EM FIQUENE, DR.	0	20	134	18	0	172
10	EM FRUTO DA ALIANÇA	0	43	159	0	0	202
11	EM GERMANO BATISTA	0	0	527	50	0	577
12	EM GONÇALVES DIAS	0	35	693	0	0	728
13	EM IRADES DA SILVA PEREIRA, PROF.	0	44	61	0	0	105
14	EM JARDIM TROPICAL	0	30	0	0	0	30
15	EM JOSÉ FERNANDES MACHADO	0	0	546	36	0	582
16	EM JULIO MATOS II, DR.	0	0	229	0	0	229
17	EM LICEU RIBAMARENSE III	0	60	325	0	0	385
18	EM LÍRIO DO VALE	0	0	121	0	0	121
19	JI MARIA DE JESUS CORREA	0	75	0	0	0	75
20	EM DUNCHES DE ABRANCHES	0	0	317	0	0	317
21	EM MAIOBINHA	0	0	222	0	0	222
22	EM MARLY SARNEY	0	0	79	0	0	79
23	EM NICE LOBÃO	0	0	279	0	0	279
24	EM N. SRª. DE FÁTIMA	0	0	155	0	0	155
25	EM N. SRª. DE NAZARÉ	0	22	144	0	0	166
26	EM N. SRª. DE SANTANA	0	10	35	0	0	45
27	EM OLAVO BILAC	0	0	335	0	0	335
28	EM RECANTO DA PAZ	18	87	0	0	0	105
29	EM RESIDENCIAL OLIMPICO	0	34	139	0	0	173
30	EM SANTA TEREZINHA	0	0	179	0	0	179
31	EM SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	0	0	311	36	0	347
32	EM SARNEY FILHO	0	0	324	0	0	324
33	EM SILVA RODRIGUES	0	0	409	0	0	409

MINUTA

Fls. 151
Proc. 444/22

34	EM VILA OPERÁRIA	0	0	294	66	0	360
	TOTAL	**223**	**806**	**6.585**	**206**	**0**	**7.820**

4. PLANO DE APLICAÇÃO

ATIVIDADE	VALOR DA ATIVIDADE MÊS	VALOR DA ATIVIDADE ANO
Gestão Acadêmica		
Gestão Administrativa		
Prevenção a Evasão Escolar		
Nutrição Escolar		
Serviços de Higidez e Limpeza Predial		
Serviços de Manutenção e Conservação Predial		
Serviços de Apoio Operacional		
Serviços de Apoio Gerencial		
Serviços de Apoio Pedagógico		
Projetos Socioeducacionais		
Projetos Pedagógicos Complementares		
Programa de Educação Continuada		
Programa de Desenvolvimento Tecnológico		
Programa de Investimentos e Melhorias		
TOTAL		

Natureza da Despesa	Concedente no Ano	Concedente no mês
RECURSOS DO MDE = **RECURSOS DO FUNDEB** = Serviços de terceiros, material de consumo, despesas com pessoal etc. (Art. 70 e 71 da Lei nº 9.394 de 20/12/1996) **RECURSOS DO PNAE** =Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios. Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020.		
TOTAL GERAL		

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE

O repasse será efetuado na forma prevista abaixo:

JUNHO/2022	JULHO/2022	AGOSTO/2022	SETEMBRO /2022
OUTUBRO/2022	**NOVEMBRO/2022**	**DEZEMBRO/2022**	**JANEIRO/2023**
FEVEREIRO/2023	**MARÇO/2023**	**ABRIL/2023**	**MAIO/2023**

MINUTA

Fls. 152
Proc. nº 944122

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os devidos fins de prova junto à Prefeitura de São José de Ribamar e Secretaria Municipal de Educação, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou mora ou situação de inadimplência com o município ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações no orçamento do município na forma deste Plano de Atendimento.

Pede Deferimento

São José de Ribamar,_____de_____de 2022

_____

Presidente

7. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

São José de Ribamar, ____ de _____ de 2022.

_____

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE
Secretária Municipal de Educação

MINUTA

Fls. 153
Proc. nº 444/22

PLANO DE TRABALHO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 047/2022 – EXERCÍCIO 2022

LOTE - III

1. DADOS CADASTRAIS:

PROPONENTE:			CNPJ:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		FONE:
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA	**BANCO**	PRAÇA DE PAGAMENTO: **SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**
RESPONSÁVEL:		CARGO FUNÇÃO: **PRESIDENTE**	CPF:

2 DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO:

PROGRAMA/SERVIÇO	REGIME/META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Creche / Alunos	**214**	12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do presente Termo de Colaboração e da primeira ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93.
Pré–Escola / Alunos	**790**	
Ensino Fundamental / Alunos	**5720**	
EJA/ Alunos	**177**	
AEE / Alunos	**0**	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETIVOS: **Gestão compartilhada com o Secretaria Municipal de Educação na efetivação da política pública em educação no município de São José do Ribamar, conforme determinação da BNCC**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo VIII, da Convocação Editalícia n° 01/2022, e, Plano de Trabalho vencedor

CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO:
Creche: Crianças de 0 meses a 03 anos,
Pré-Escola: Crianças de 04 a 05 anos,
Ensino Fundamental: Crianças de 06 a 14 anos,
EJA: Alunos do Ensino Suplementar – jovens e adultos, e
AEE: Crianças portadoras de necessidades especiais.

3. DESCRIMINAÇÃO DO ATENDIMENTO / METAS:

ORD	ESCOLA	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	AEE	TOTAL
1	CRECHE MUNICIPAL DONA MANITA	47	0	0	0	0	47
2	CRECHE NOVA AURORA e ANEXO	93	111	0	0	0	204
3	CRECHE NOVA MIRITIUA	74	112	0	0	0	186
4	EM ALTOS DO TURU e ANEXO	0	47	907	35	0	989
5	EM BERNARDO SÉRGIO DA CUNHA	0	0	282	26	0	308

Fls. 154
Proc. nº 444/22

6	EM EUGÊNIO BARROS, GOV.	0	101	177	0	0	278
7	EM GERMANO GARCÊS	0	47	87	0	0	134
8	EM GESSYCA EMMEL	0	0	219	0	0	219
9	EM JOÃO GONÇALVES DA SILVA	0	11	232	0	0	243
10	EM JOSÉ MIGUEL DUAILIBE	0	0	169	0	0	169
11	EM LICEU RIBAMARENSE II	0	71	361	0	0	432
12	EM MENINO JESUS	0	0	233	0	0	233
13	EM MIRITIUA e ANEXO	0	59	652	0	0	711
14	EM PARQUE JAIR	0	58	543	0	0	601
15	EM PARQUE VITÓRIA	0	0	847	116	0	963
16	EM RAIMUNDO ROCHA LEAL JUNIOR	0	53	477	0	0	530
17	EM REI DAVI	0	49	190	0	0	239
18	EM RICARDO RIBEIRO DA SILVA	0	0	57	0	0	57
19	EM ROSA RAIMUNDA PAIXÃO GARCÊZ, PROF.	0	0	158	0	0	158
20	EM SANTA MARIA	0	0	129	0	0	129
21	EM SÃO PAULO	0	19	0	0	0	19
22	JI PEQUENO POLEGAR	0	52	0	0	0	52
	TOTAL	**214**	**790**	**5720**	**177**	**0**	**6901**

4. PLANO DE APLICAÇÃO

ATIVIDADE	VALOR DA ATIVIDADE MÊS	VALOR DA ATIVIDADE ANO
Gestão Acadêmica	R$ 50.500,00	R$ 606.000,00
Gestão Administrativa	R$ 50.500,00	R$ 606.000,00
Prevenção a Evasão Escolar	R$ 33.000,00	R$ 396.000,00
Nutrição Escolar	R$ 768.000,00	R$ 9.216.000,00
Serviços de Higidez e Limpeza Predial	R$ 168.700,00	R$ 2.024.400,00
Serviços de Manutenção e Conservação Predial	R$ 141.700,00	R$ 1.700.000,00
Serviços de Apoio Operacional	R$ 138.000,00	R$ 1.656.000,00
Serviços de Apoio Gerencial	R$ 28.000,00	R$ 336.000,00
Serviços de Apoio Pedagógico	R$ 143.000,00	R$ 1.716.000,00
Projetos Socioeducacionais	R$ 49.600,00	R$ 595.000,00
Projetos Pedagógicos Complementares	R$ 23.000,00	R$ 276.000,00
Programa de Educação Continuada	R$ 29.000,00	R$ 348.000,00
Programa de Desenvolvimento Tecnológico	R$ 32.500,00	R$ 390.000,00
Programa de Investimentos e Melhorias	R$ 65.000,00	R$ 780.000,00
TOTAL	**R$ 1.720.500,00**	**R$ 20.646.000,00**

Fls. 155
Proc. nº 444/22

Natureza da Despesa	Concedente no Ano	Concedente no mês
RECURSOS DO MDE = **RECURSOS DO FUNDEB** = Serviços de terceiros, material de consumo, despesas com pessoal etc. (Art. 70 e 71 da Lei nº 9.394 de 20/12/1996) **RECURSOS DO PNAE** =Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios. Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020.		
TOTAL GERAL		

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE

O repasse será efetuado na forma prevista abaixo:

JUNHO/2022	JULHO/2022	AGOSTO/2022	SETEMBRO /2022
OUTUBRO/2022	**NOVEMBRO/2022**	**DEZEMBRO/2022**	**JANEIRO/2023**
FEVEREIRO/2023	**MARÇO/2023**	**ABRIL/2023**	**MAIO/2023**

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os devidos fins de prova junto à Prefeitura de São José de Ribamar e Secretaria Municipal de Educação, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou mora ou situação de inadimplência com o município ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações no orçamento do município na forma deste Plano de Atendimento.

Pede Deferimento

São José de Ribamar,_____de_____de 2022

_____

Presidente

7. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

São José de Ribamar, ____ de _____ de 2022.

_____

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE
Secretária Municipal de Educação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 156
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

TERMO DE REFERÊNCIA

O objetivo deste instrumento reside em apresentar as exigências técnicas e qualificadoras, bem como as características estruturais do conjunto de Policlínicas da rede própria, com objetivo de celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com Organizações da Sociedade Civil para **A GESTÃO COMPARTILHADA DAS AÇÕES PERTINENTES A OFERTA DE SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL.**

OBJETO DA PACTUAÇÃO

1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, conforme exigências da Lei Federal n° 13.019/2014, devidamente credenciada junto a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Chamada Pública n° 01/2022, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

JUSTIFICATIVA

2. Durante a última década, muito se falou e investiu nos processos de aprimoramento dos mecanismos voltados à gestão pública nos municípios e secretarias de estado, bem como nos órgãos a estes ligados. O aprimoramento dos processos e atividades envolvendo os recursos públicos perpassa obrigatoriamente por uma reestruturação de todas as ferramentas e procedimentos envolvidos na gestão pública. É preciso que se modernize as ações atualmente executadas, buscando implantar metodologias e processos com ações mais eficientes e assertivas em seu planejamento. Neste caminho, o movimento de modernização da "máquina pública" demonstra-se como um movimento necessário e que segue por um caminho linear, ampliando o espectro de ações em prol de melhorias voltadas ao atendimento do cidadão.
3. Precisa-se mudar a concepção organizacional em toda a cadeia de produção de serviços em educação pública. Medeiros e Guimarães (2003, p. 3) descrevem que **"a busca pelo modelo contemporâneo (moderno) na gestão organizacional está baseada num cenário de mudanças e inovações resultantes do uso de novas tecnologias, do aprendizado organizacional, da disciplina dos agentes públicos e da responsabilidade no uso dos recursos públicos, entre outros".**
4. A dificuldade inerente a alta burocratização que permeia a concepção do estado brasileiro, dificulta a satisfação plena necessária ao atendimento de qualidade em educação, pela falta de uma política específica pautada em resultados.

5. O Município de São José de Ribamar/MA vem buscando efetivar ações e projetos necessários a dinamizar e elevar a qualidade na oferta de serviços em educação aos seus munícipes, sempre com

foco a fortalecer e potencializar seu protagonismo de agente de transformação social em especial nas atividades que seguem:

a) Governança Coorporativa.
b) Gestão Administrativa.
c) Gestão de Bens e Ativos.
d) Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.
e) Gestão de indicadores acadêmicos.
f) Gestão de tecnologia da informação aplicada ao ensino.
g) Gestão de recursos humanos e controle de jornada.
h) Gestão da segurança eletrônica das unidades escolares.
i) Projetos pedagógicos complementares.
j) Projetos socioemocionais.

6. A presente proposta de operacionalização dos serviços municipais permitirá a Secretaria Municipal de Educação reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de gestão compartilhada permitirá a Secretaria Municipal de Educação, por exemplo, dinamizar os espaços educacionais com tecnologias e ferramentas que os tornem mais atrativos ao alunado, fora a possibilidade qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação desta política pública.
7. Outra dificuldade normalmente enfrentada pelo poder público na garantia da oferta de serviços de relevância pública em educação reside na morosidade de reposição de insumos e contratação de serviços especializados, reflexo do engessamento comum aos processos de compras e aquisições de bens e serviços. A operacionalização por meio de instrumento de gestão compartilhada, permitirá aos gestores dos equipamentos repor de forma simplificada e mais barata tais itens.
8. Por fim, cabe salientar que o pretenso ajuste administrativo com entidade sem fins lucrativos, **sem a delegação de competência ou equipamento público de ensino**, permitirá ao município de São José de Ribamar/MA o acesso a mecanismos próprios do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica preciosa aos atendimentos de urgência e de média e alta complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações.
9. Ao que pese os aspectos legais, a escolha por um modelo de gestão compartilhada possui amparo nas opções outorgadas pelo legislador ao poder executivo no bojo da Lei Federal nº 13.019/2014, onde a maior característica reside na **NÃO** DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO e **SIM** COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO E O PARTICULAR na efetivação de uma determinada política pública, no caso específico a efetivação dos serviços relevância pública em educação.
10. A futura união de esforços pautará por identificar, mapear e agir na revisão de fluxo de informação, de atendimento, de reposição de insumos e fármacos, de recursos humanos, bem como na implantação de novas ferramentas de gestão e controle para todas as etapas pertinentes ao processo de produção em educação.
11. A operacionalização da gestão compartilhada dos serviços em ensino e educação passará necessariamente pela implantação de um projeto de modernização em todo o conjunto de procedimentos que compõe a cadeia produtiva do ensino na rede pública municipal. Todas as etapas deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo, logo o aluno deve ser atendido de forma plena, contudo, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 158
Rubrica

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do ajuste administrativo, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

DO VALOR ESTIMADO

13. Como já posto no presente instrumento de referências e apontamentos técnicos, para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação a Secretaria Municipal de Educação organizou o presente TERMO DE REFERÊNCIA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações por lote de serviços em função da disposição geográficas das unidades escolares.
14. **IMPORTANTE RATIFICAR A EXIGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL DOS PLANOS DE TRABALHO EM FUNÇÃO DO BLOCO ALMEJADO. OU SEJA, A ENTIDADE PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR UM PROJETO DE GESTÃO COMPARTILHADA PARA CADA BLOCO DE SERVIÇOS QUAL DESEJA EFETIVAR.**
15. A composição para a estimativa do custeio de cada LOTE levou em consideração a operacionalização **ATUAL** dos serviços de educação e ensino, bem como, de gestão administrativa e operacionalização, manutenção predial, limpeza, higienização, informatização, recursos humanos, educação continuada, bem como os custos não colacionados que julgar necessário para plena execução dos serviços pactuados e sob sua tutela.

LOTE 01	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS DA SEDE	31
ESCOLAS DA PIÇARREIRA	17
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 01	**48**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 01
TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS POR MÊS | R$ 3.431.884,78

LOTE 02	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS - VILAS I	14
ESCOLAS - VILAS II	21
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 02	**35**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 02
DOIS MILHÕES, CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS POR MÊS | R$ 2.163.579.54

LOTE 03	
LOCALIZAÇÃO	**QTD**
ESCOLAS LIMITROFES	18
ESCOLAS DA ZONA RURAL	8
TOTAL DE ESCOLAS LOTE 03	**26**

VALOR ESTIMADO PELO ORGÃO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 03
HUM MILHÃO, OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS POR MÊS | R$ 1.865.154.77

DAS CARACTERÍSTICAS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA

16. As entidades licitantes deverão desenvolver, em seus projetos, o modelo de gestão a ser adotado, bem como sua metodologia de trabalho, contemplando todos os serviços necessários para a efetivação da política pública educacional qual se propõe pactuar com o município de São José de Ribamar/MA.
17. **Frisamos da necessidade do pleno atendimento deste item uma vez que o seu desenvolvimento impactará diretamente em importantes tópicos de composição da pontuação dos projetos apresentados. Inclusive deve contemplar a questão administrativa do projeto como o gerente de projeto, supervisores e outros profissionais pertinentes ao gerenciamento dos serviços.**

DOS SERVIÇOS DO EIXO SOCIO EDUCATIVO

18. Muito se discute a importância da educação no país, pode parecer algo simples de questionamento, mas, é algo complexo de se imaginar, devemos analisar a escola como um todo, ou seja, um

processo que envolver todas as partes que integram a sociedade, cada um com a sua determinada função.

19. A função social da escola é o desenvolvimento das potencialidades físicas, cognitivas e afetivas do indivíduo, capacitando-o a tornar um cidadão, participativo na sociedade em que vivem. A função básica da escola é garantir a aprendizagem de conhecimento, habilidades e valores necessários à socialização do indivíduo sendo necessário que a escola propicie o domínio dos conteúdos culturais básicos da leitura, da escrita, da ciência das artes e das letras, sem estas aprendizagens dificilmente o aluno poderá exercer seus direitos de cidadania.
20. A educação deve formar indivíduos que se adapte a estrutura social vigente instituindo os caminhos e normas que cada um deve seguir, tendo sempre como horizonte a instituição e manutenção da ordem social, a educação é um forte instrumento de coesão social e cabe ao estado ofertá-la e supervisioná-la.
21. A escola pública nos dias atuais deixa muito a desejar quando se fala de educação e de formar cidadãos para viver numa sociedade tão multicultural e pluriétnicas, como a nossa. A falta de investimentos e de capacitação de professores, escolas sem infraestrutura adequada para o recebimento desse aluno. O modelo segregado e homogêneo que com muito esforço está mudando para o modelo de escola inclusiva, mesmo escolas sem condições adequadas para receber esse aluno.
22. Os sistemas de ensino deverão promover as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida e ambiente social qual o aluno encontra-se inserido. Isso significa que o ensino deve levar em conta o cotidiano e a realidade de cada região, as experiências vividas pelos alunos, quais serão suas prováveis áreas de atuação profissional, como eles podem atuar como cidadãos; enfim, ensinar levando em conta o contexto dos estudantes.
23. Somente baseado nisso é que o conhecimento ganhará significado real para o aluno. Do contrário, ele poderá se perguntar: "Para que estou aprendendo isso?" ou "Quando eu usarei isso em minha vida?". Isso faz com que o aluno passe a rejeitar a matéria, dificultando os processos de ensino e aprendizagem.
24. Para que isso não ocorra e o aluno sinta também prazer e gosto pelo conhecimento, entendendo sua importância; o professor precisa definir o tratamento a ser dado ao conteúdo que será ensinado e, depois, tomar as decisões didáticas e metodológicas necessárias para que o ambiente de aprendizagem contextualizada seja eficaz.
25. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a interação escola / aluno e promova a formação de cidadão com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DOS SERVIÇOS DO SOCIO ADMINISTRATIVO

26. O objetivo principal da administração escolar é garantir que todos os setores da instituição de ensino funcionem em harmonia. Sendo assim, é por meio dela que os objetivos das áreas administrativa e

pedagógica, entre outras, devem convergir para um ponto em comum ao invés de apresentarem-se de forma dispersa.

27. Dessa maneira, uma boa administração reflete em uma boa qualidade de ensino, já que todos os agentes da instituição educacional trabalham alinhados.
28. De forma simples, o termo se refere à coordenação de tarefas e recursos para atingir metas comuns. Sendo assim, é função da área administrativa ser a ponte de comunicação entre a escola e a comunidade qual encontra-se inserida; acompanhar o desenvolvimento do planejamentopedagógico anual; garantir a boa manutenção das instalações físicas da instituição de ensino; cuidar da capacitação do corpo docente; e, fazer análises financeiras e definir orçamentos.
29. Para realizar um bom planejamento educacional, é imprescindível que a equipe administrativa conheça em profundidade a legislação do ensino no Brasil. Afinal de contas, existem diversas leis relacionadas ao tema e com regras obrigatórias a serem seguidas.
30. O Sistema Educacional Brasileiro (SEB) é um cadastro do governo federal que precisa ser preenchido por todas as instituições de ensino básico e de nível superior. O objetivo é reunir dados importantes desses locais, como informações relacionadas ao corpo docente, histórico dos estudantes, número de matrículas, entre outras coisas.
31. Esse registro precisa ser atualizado na plataforma do governo de forma constante para ser compartilhado com outros órgãos da administração pública federal. A finalidade do SEB, entre outras coisas, é servir de base para a implantação e monitoramento de políticas públicas.
32. Por conta de todas as responsabilidades, acima pontuadas, que recaem sobre a imperiosa necessidade de uma boa administração da oferta dos serviços de educação, os profissionais precisam estar em constante qualificação. Logo é necessário aumentar os conhecimentos acerca da área educacional e também os conhecimentos sobre processos administrativos, de modo a acompanhar todas as mudanças do mercado.
33. Posta tal situação e necessidade a Secretaria Municipal de Educação vem através deste procedimento administrativo buscar projetos que contemplem ações e ferramentas capazes de mudar a formatação da administração das unidades de ensino da rede pública municipal e poder contribuir com a formação de cidadãos com capacidade de transformação social e competências a contribuir com a evolução da comunidade qual encontra-se inserido.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

34. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) que se encontrem devidamente CREDENCIADAS junto a Secretaria Municipal de Educação, qualificação esta resultado do processamento da CHAMADA PÚBLICA em tela.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

35. Ainda que pese, que as entidades proponentes já tenham passado por minucioso procedimento credenciamento, qual avaliou a capacidade da entidade em função das linhas temáticas e áreas de interesse qual se habilitaram, nada obsta a Secretaria Municipal de Educação exigir a apresentação da qualificação técnica da equipe qual efetivamente irá operacionalizar os serviços em educação

dos equipamentos pactuados, bem como renovar suas credenciais técnicas. A capacidade técnica da equipe técnica comporá o conjunto de itens de avaliação dos planos de trabalhos apresentados.

36. A entidade deverá apresentar a qualificação técnica dos profissionais a compor a equipe responsável pela gestão administrativa/serviços para efetivação da política púbica em educação.

Profissional a ocupar o cargo de **Gerente de Projeto**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Educação**
Profissional a ocupar o cargo de **Coordenador de Serviços em Gestão**

37. A entidade deverá apresentar fazer presente no envelope referente ao projeto submetido suas credenciais técnicas com fincas a corroborar sua capacidade em operacionalizar os serviços em educação na rede municipal qual busca pactuação.

a) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de apoio a educação.
b) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de gestão pública.
c) Declaração de que está ciente das condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que possui pleno conhecimento do seu conteúdo e exigências, bem como a obrigatoriedade de atender as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade.
d) Declaração de que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação de seu Plano de Trabalho.
e) Declaração de que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

38. A entidade postulante a pactuar a operação de quaisquer que sejam as Policlínicas Municipais sob o regime de gestão compartilhada deverá obrigar-se contratualmente a:

Implantar e executar modelo de Governança Coorporativa.
Implantar e executar modelo de Gestão Administrativa.
Implantar e executar modelo de Gestão de Bens e Ativos.
Implantar e executar modelo de Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.

a) Implantar e executar modelo de Gestão de Insumos e Almoxarifado.
b) Responsabilizar-se integralmente pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o objeto pactuado. A entidade deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade pactuada e os serviços a serem prestados.
c) Deverá prover a contratação dos recursos humanos em conformidade com os dispositivos legais da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT). Exclusivamente para a categoria

médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviço, por pessoa jurídica.

d) Deverá apresentar na prestação de contas os recolhimentos efetuados em nome das pessoas jurídicas dos médicos que executarem os serviços.

e) Deverá adotar metodologia a estratificar todos os procedimentos que eventualmente venham compor os índices de qualidade do ensino municipal, leia-se senso escolar e indicadores do IDEB.

f) Manter e conservar todos os equipamentos e mobiliários, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

g) Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

h) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos profissionais, através de ponto eletrônico nas unidades de ensino, para o fiel cumprimento da carga horária dos profissionais, conforme o disposto nesse termo.

i) Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado de conservação dos itens.

j) Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

k) Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços ofertados à população.

l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria, salvo disposições em contrário positivadas pela Lei Federal n° 13.019/2014, ou seja, em caso de inadimplementos por parte do ente público.

DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO

39. Caberá ao Poder Público garantir a entidade pactuante as condições necessárias para que a operacionalização, qualquer que seja a unidade de ensino sob o regime de gestão compartilhada, oferte seus serviços da melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

a) Disponibilizar à entidade adequada estrutura física, materiais permanentes e equipamentos mínimos para as atividades nas unidades de ensino, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;

b) Efetuar o pagamento no prazo fixado;

c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal de Educação, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à população alvo deste projeto;

d) Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo às unidades com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades de ensino;

e) Elaborar relatórios semestrais a partir das visitas realizadas;
f) Notificar, formal e tempestivamente, a entidade sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
g) Permitir acesso dos empregados da entidade às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto pactuado;
h) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela entidade;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO		
PROJETO/ATIVIDADE	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
XXX	XXXXXXX	XX
XXX	XXXXXXX	XX
As despesas decorrentes a celebração de Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação está programada nas dotações orçamentárias acima transcritas, as quais somadas representarão um aporte de recursos na ordem de R$ 7.460.619,09 (sete milhões, quatrocentos e sessenta mil, seiscentos e dezenove reais e nove centavos) valor mensal, totalizando um valor global de R$ 89.527.429,08 (oitenta e nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oito centavos) em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto selecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.		

DA VISITA TÉCNICA

40. A necessidade em buscar as melhores práticas e ações realmente alinhadas com a verdade real tanto da capacidade instalada para a oferta de serviços em apoio a educação, quanto a demanda por serviços da população assistida por cada equipamento. Tal exigência busca a satisfação dos Princípios Constitucionais da moralidade, eficiência e economicidade tão caros a Administração Pública em momentos de tamanha retração econômica, onde FAZ SE IMPERIOSO, dar melhor efetividade a aplicação dos recursos públicos.
41. A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Educação, situada Av. Glicero Martins, N 043, Centro - CEP: 65.110.000, de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de 08h00 às 13h00.
42. Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, a definição dos técnicos que acompanharão a visita. Na ocasião da visita a licitante deverá levar sua Declaração de Comparecimento na Visita Técnica devidamente preenchida com fincas a receber a atestado de visitação. Para cada lote de interesse, deverá a licitante certificar-se in loco das condições atuais da rede em ofertar tais serviços.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

43. O processo de escolha dos Planos de Trabalho a operacionalizarem os lotes aqui apresentados levará em consideração primordialmente a melhor técnica utilizada a compor a solução de gestão compartilhada para cada equipamento a ser pactuado. O custeio apresentado também será analisado, contudo o peso maior será dado a viabilidade administrativa e qualidade das ações propostas a auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na gestão dos blocos de serviço.
44. A seguir pontuaremos os itens mínimos a serem atendidos pelos Planos de Trabalho a serem submetidos a avaliação da Comissão Especial de Julgamento.
45. O Plano de Trabalho, segundo critérios a seguir estabelecido irá definir a ordem de classificação das entidades proponentes, deverá ser apresentado de forma impressa em papel formato A4, na fonte Arial, corpo 12, devendo estar assinada pelo sócio administrador ou administrador não-sócio, de acordo com o seguinte roteiro:

SUMARIO qual deverá ser apresentado a estrutura do Plano de Trabalho incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.
APRESENTAÇÃO qual deverá conter texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, objetivando apresentar em até 2 (duas) páginas, informações relativas à metodologia de trabalho a ser aplicada e à entidade proponente.
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ACADÊMICA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA SISTEMAS APLICADOS A GESTÃO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE HIGIDEZ E LIMPEZA PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente

mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. –
APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação. –

APRESENTAÇÃO DO FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune. –

46. De forma clara, concisa e objetiva, o Plano de Trabalho deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da entidade, possam contribuir para melhor análise e julgamento dela.

DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

47. O propósito do presente instrumento licitatório reside em implantar às Unidades de Ensino do Município de São José de Ribamar/MA um modelo de gestão capaz de elevar o patamar de qualidade e dinamismo da oferta de serviços em educação nestes equipamentos. Posto isto, a principal justificativa a fundamentar a escolha de um plano de trabalho em detrimento de outro residirá na análise da metodologia adotada pela entidade em propor soluções em gestão, práticas administrativas e ações técnicas capazes de mudar a realidade dos equipamentos em prover o acesso aos serviços em educação.

Modelo Gerencial (C1) | NOTA MÁXIMA 1,5

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis;
b. Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado;
c. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica;
d. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa;
e. Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional;
f. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público;
g. Apresentação da política de gestão de talentos a ser praticada;

Modelo de Oferta de Serviços (C2) | NOTA MÁXIMA 5,0

Este item deverá caracterizar o Modelo de Oferta de Serviços escolhido pela ENTIDADE e deverá ser elaborado considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Organograma da equipe de profissionais em apoio a educação, detalhado por nível;
b. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
c. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
d. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
e. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
f. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
g. Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
h. Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
i. Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados;
j. Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas;

Modelo de Programas Complementares (C3) | NOTA MÁXIMA 1,5

As propostas de atividades voltadas à implantação de programas complementares que deverão garantir a melhor oferta de serviços educacionais possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino;
b. Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros;
c. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada;
d. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico;
e. Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias;

Qualificação Técnica da Equipe (C4) | NOTA MÁXIMA 1,0

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações neste Termo de Referência e conter ao menos os seguintes tópicos:

a. Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização;
b. Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.

Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades (C5) | NOTA MÁXIMA 1,0

O Fluxo Físico-Financeiro deverá apresentar em planilhas a composição da construção do custeio do modelo de gestão proposto a operacionalizar os serviços em educação no equipamento qual busca pactuação, para tanto algumas observações deverão ser respeitadas:

a. Os memoriais de cálculo deverão contemplar o custeio de todos os itens já apresentados como de responsabilidade da entidade.
b. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.
c. Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze porcento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, seja para cima ou para baixo, serão automaticamente zerados e por consequente motivo de exclusão dos Planos de Trabalho do processo.
d. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) deste receberão pontuação máxima deste quesito.
e. Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento) deste receberão a pontuação de 0,5 para este quesito.

TOPICO	DESCRIÇÃO	NOTA MAXIMA	NOTA OBTIDA
C1	Modelo Gerencial	1,50	
C2	Modelo de Oferta de Serviços	5,00	
C3	Modelo de Programas Complementares	1,50	
C4	Qualificação Técnica da Equipe	1,00	
C5	Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades	1,00	
TOTAL DA PONTUAÇÃO		10,00	

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO

C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Organograma da equipe de gestão, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Fluxograma e organização do almoxarifado geral da rede, bem como o sistema de dispensação e métodos de controle a ser implantado	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão acadêmica	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão administrativa	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Fluxograma e organização dos sistemas aplicados a gestão operacional	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,125 Atende satisfatoriamente: 0,250
Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
Apresentação da Política de Gestão de Talentos a ser praticada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C2 – PROPOSTA DE MODELO DE OFERTA DE SERVIÇOS	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 17
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

Organograma da equipe de profissionais em educação, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de nutrição escolar, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higidez e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da execução de projetos socioeducacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição do funcionamento da execução projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementadas	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
TOTAL	**5,000 PONTOS**

C3 – PROPOSTA DE MODELO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Proposta de humanização e modernização das unidades de ensino.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta sobre como será realizado pesquisa a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas e outros.	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de educação continuada	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de desenvolvimento tecnológico	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
Proposta de implantação, implementação e funcionamento do programa de investimentos e melhorias	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,150 Atende satisfatoriamente: 0,300
TOTAL	**1,500 PONTOS**

C4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE	
ITENS DE AVALIAÇÃO	**NOTA POR ITEM**
Experiência anterior de gerenciamento e apoio a oferta de serviços públicos em educação mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas e aqui já apresentado sua materialização.	Não apresentou: 0,000 01 atestado: 0,400
Análise de currículos e títulos dos responsáveis técnicos a compor a equipe de gestão e da oferta dos serviços em educação previstos em organogramas.	Graduação: 0,050 Especialista: 0,200 A pontuação máxima deste item é de 0,600 pontos
TOTAL	**1,0 PONTOS**

C5 – FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO A GARANTIR O CUSTEIO DAS ATIVIDADES

ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA ÚNICA
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio inferior ao apresentado, contudo não inferior a 85% (oitenta e cinco por cento).	1,000
Os custeios propostos que orbitarem um teto de custeio superior ao apresentado, contudo inferior a 115% (cento e quinze por cento).	0,500
Os custeios propostos que orbitarem fora do limite de 15% (quinze por cento) do teto apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.	0,000
TOTAL	**1,00 PONTOS**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

48. As etapas deste processo permitirão ao município de São José de Ribamar/MA a utilização de estruturas próprias do direito privado, capazes de dar celeridade a satisfação da demanda por educação, característica importante às unidades de ensino em todos os seus níveis de complexidade, sem que se afaste do protagonismo das ações, e deverão ser entendidas e contempladas como fração de uma engrenagem macro, mas todas de igual importância no processo. Visto que para que o usuário seja atendido de forma plena, todas as rotinas devem ser executadas com igual afinco pela equipe, seja ela qual for.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

DIÁRIO OFICIAL

TERCEIROS

ANO VIII Nº 1.073 SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, SEGUNDA – FEIRA, 3 DE JANEIRO DE 2022 - EDIÇÃO DE HOJE 2 PÁGINAS

Fls. 3 - 4
Proc. nº 444/22

SUMÁRIO

AVISO
Central de Licitações, Contratos e Convênios **01**
EXTRATO
Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo **01**

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022

A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL/CELICC torna público aos interessados que realizará sessão pública inaugural para entrega dos envelopes às 09:00 (nove) horas do dia 31 de janeiro de 2022 (horário local), no prédio da Biblioteca Pública Municipal, Chamada Pública para credenciamento nº 01/2022, objetivando **celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino**. O Edital está à disposição dos interessados na Central de Licitações, Contratos e Convênios - CELICC, na Praça da Matriz, nº 142, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 13h e no site http://www.saojosederibamar.ma.gov.br onde poderá ser consultado e obtido gratuitamente. São José de Ribamar/MA, 03 de janeiro de 2022. **Adiel Tavares Ribeiro.** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2022

A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL/CELICC torna público aos interessados que realizará sessão pública inaugural para entrega dos envelopes às 14:00 (quatorze) horas do dia 31 de janeiro de 2022 (horário local), no prédio da Biblioteca Pública Municipal, Chamada Pública para credenciamento nº 02/2022, objetivando **a celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em saúde, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de saúde**. O Edital está à disposição dos interessados na Central de Licitações, Contratos e Convênios - CELICC, na Praça da Matriz, nº 142, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 13h e no site http://www.saojosederibamar.ma.gov.br onde poderá ser consultado e obtido gratuitamente. São José de Ribamar/MA, 03 de janeiro de 2022. **Adiel Tavares Ribeiro.** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Aviso de Reabertura de Sessão Pública de Licitação

Processo Administrativo nº 100/2021. CONCORRÊNCIA PÚBLICA (SRP)nº 02/2021 OBJETO: contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço de capina, roçagem mecanizada e recuperação de passeios a serem executados em ruas, avenidas, calçadas, sarjetas e em áreas determinadas no município de São José de Ribamar/MA. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, CONVOCA os interessados para comparecerem à sessão pública de licitação, que terá por objetivo abertura dos envelopes de proposta de preços, a ser realizada no dia 07 de janeiro de 2022, às 09h00 (nove) horas, no Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios/CELICC, localizado à Praça da Matriz, bairro centro. Caso não seja possível o comparecimento do representante/procurador credenciado na sessão anterior, a licitante poderá credenciar outro signatário desde que observadas às normas estabelecidas no instrumento convocatório. **Adiel Tavares Ribeiro** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação. São José de Ribamar/MA, 03 de janeiro de 2022.

EXTRATO

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 767/2018-SEMOSP. REF.: Processo nº 280/2021-SEMOSP. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR** (CNPJ nº 06.351.514/0001-78), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO. **CONTRATADA**: **ENCIZA ENGENHARIA CIVIL LTDA** (CNPJ nº 12.094.868/0001-87). **OBJETO**: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 767/2018-SEMOSP, considerando a previsão constante na Cláusula Oitava do instrumento. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 57, § 1º, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 767/2018-SEMOSP, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do vencimento do prazo pactuado no Nono Termo Aditivo, findando em 24/06/2022. **DA VINCULAÇÃO:** Vinculam-se ao presente Termo Aditivo, independentemente de transcrição, o Pedido da Contratada, o Parecer Técnico elaborado pela Equipe da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo - SEMOSP e o Parecer Jurídico emitido pela Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC, colacionados aos autos do Processo nº 280/2021-SEMOSP. **DA PUBLICAÇÃO**: O Município providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo em sua imprensa oficial, observado o prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 767/2018-SEMOSP, firmado entre as partes. **DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO**: 23 de dezembro de 2021. **SIGNATÁRIOS:** ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA CRUZ - Secretário Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo, pelo **CONTRATANTE,** e JOSÉ LAURO CASTRO MOURA, Representante Legal da ENCIZA ENGENHARIA CIVIL LTDA, pela **CONTRATADA**.

Fls. 175
Proc. nº 444/22

Estado do Maranhão
Município de São José de Ribamar

DIÁRIO OFICIAL
Terceiros

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Matriz, 161, centro, São José de Ribamar – MA
65.110-000 – 32246817
diario.oficial.sjr@sjr.ma.gov.br

Júlio Cesar de Souza Matos
Prefeito

André Luiz Siqueira Santos
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

a) Edição dos textos enviados a Diário por email;
b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
d) Tipo de fonte: Times New Roman;
e) Tamanho da letra: 9;
f) Entrelinhas simples;
g) Excluir linhas em branco;
h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dia após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

Informações: 3224 - 6817 / 3224-7150

NOTA: Assinado eletronicamente conforme art. 2º inciso III, aliena b, da lei complementar nº 38 de 12 de novembro de 2015.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

DIÁRIO OFICIAL

TERCEIROS

ANO VIII Nº 1.125 SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, TERÇA – FEIRA, 22 DE MARÇO DE 2022 - EDIÇÃO DE HOJE 2 PÁGINAS

SUMÁRIO

AVISO
Central de Licitações, Contratos e Convênios **01**
EXTRATO
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e do Patrimônio Público **01**

Fls. 176
Proc. nº 444/22

AVISO

ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, por meio da Comissão Especial de Licitação/Comissão, torna público o adiamento da sessão pública de licitação da Chamada Pública para credenciamento nº 01/2022, objetivando celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino. O certame será adiado, passando a vigorar os seguintes prazos: ABERTURA: 11 de abril de 2022 às 09:00 (nove) horas. (horário de local). LOCAL DE REALIZAÇÃO: No Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios – Localizada à Praça da Matriz, 142 – Centro – nesta cidade. O edital se encontra à disposição dos interessados no mesmo endereço, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 13h, onde poderá ser consultado e obtido gratuitamente mediante a apresentação de mídia eletrônica (pen drive, CD, DVD ou outro). Esclarecimento adicionais pelo telefone (98) 3224-0769 ou pelo e-mail: cpl.licitacao.ribamar@gmail.com. **Adiel Tavares Ribeiro**. Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

EXTRATO

Extrato de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Resenha de extrato do contrato nº 02/2022 - Dispensa de Licitação nº 166/2021. Partes: O Município de São José de Ribamar/MA, CNPJ: 06.351.514/0001-78, através da Secretaria de Regularização e do Patrimônio Público- SEMREF, e pelo outro lado o Senhor CELSO COSTA MELO, CPF nº 032.196.233-87, Processo Administrativo nº 681/2021. Objeto: Locação de imóvel para abrigar a Secretaria de Regularização Fundiária e do Patrimônio Público - SEMREF. Valor da Contratação: Mensal de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) totalizando um valor global de R$ 54.000.00 (cinquenta e quatro mil reais). Reserva de Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 2401 – Secretária de Regularização Fundiária e do Patrimônio Público - SEMREF; Projeto/Atividade: 2137- Manutenção da SEMREF; Natureza da Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Física. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Base Legal: Nos termos do Art. 24, inciso X e do artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c o parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93; Signatários: Giancarlo Santos Massete Ribeiro, CPF: 074.914.093-34, Secretário Municipal de Regularização e do Patrimônio Público/Locatário e o Sr. Celso Costa Melo/Locador, CPF nº 032.196.233-87. São José de Ribamar/MA, em 22 de março de 2022.

Estado do Maranhão
Município de São José de Ribamar

Fls. 177
Proc. nº 444/22

DIÁRIO OFICIAL
Terceiros

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Matriz, 161, centro, São José de Ribamar – MA
65.110-000 – 32246817
diario.oficial.sjr@sjr.ma.gov.br

Benedito Lago Ferro Junior
Prefeito em exercício

André Luiz Siqueira Santos
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

Edição dos textos enviados a Diário por email;
b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
d) Tipo de fonte: Times New Roman;
e) Tamanho da letra: 9;
f) Entrelinhas simples;
g) Excluir linhas em branco;
h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dia após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

Informações: 3224 - 6817 / 3224-7150

Fls. 178
Proc. nº 444/22

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ANDRÉIA CARLA SANTANA EVERTON LAUANDE
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda em exercício
31 de março de 2022.

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 013/2022 – SEMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o **art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993**:

R E S O L V E:

Art. 1° Designar o servidor **LUÍS ALFREDO SANTOS LIMA**, matrícula nº 0994561, Assessor Especial I, ISSO 1 e **LEANDRA REGINA RAMOS PAIXÃO,** matrícula nº 994665-1 para atuar como fiscais do Contrato nº 009-2022 – SEMAS, Processo Administrativo nº 001/2022, Dispensa de Licitação nº 03/2022 – CELIC/SJRMA, que tem por objeto a locação de imóvel onde funcionará a sede de acolhimento de famílias venezuelanas decorrente do fluxo migratório para o Município de São José de Ribamar.

Art. 2º - Para o regular exercício da função do servidor deverá testar e conferir nota fiscal/fatura da prestação de serviço, assinado com o senhor Josué Ribeiro Santos, bem como acompanhar a efetiva prestação dos serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA, São José de Ribamar/MA, 28 de março de 2022.

ANDREIA CARLA SANTANA EVERTON LAUANDE
Secretária Municipal, em exercício, de Assistência Social, Trabalho e Renda.

PORTARIA CONJUNTA Nº 02/2022.

A Secretaria Municipal de Educação/SEMED, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na § 4º do art. 51 c/c o Art. 6º XVI da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros da Comissão Especial de Seleção da FASE COMPETITIVA de CREDENCIAMENTO para a celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino. Chamada Pública nº 01/2022. Ficam designados para tal Comissão os servidores: Adiel Tavares Ribeiro - Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Matrícula nº 0994532, Carlos Alberto Santos Cabral - Membro da Comissão, Matrícula nº 104902; Afra Cemiria da Silva Barbosa - Membro da Comissão - Matrícula nº 100063, Belisana Aguiar dos Santos - Matricula: 995145 - cargo: Coord. Suporte ao Sistema de Ensino e Daniel Carvalho Santos - Matricula: 995020 - cargo: Ch.Dep.Assist.Educativo, sob a presidência do primeiro.

Art. 2º - A Presidência fica autorizada a convocar, além dos membros, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores, técnicos de área a fim, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º - Esta portaria terá validade apenas para o instrumento convocatório a que se destina e entrará em vigor na data de sua publicação.

São José de Ribamar - MA, 31 de março de 2022.

Conceição de Maria Gomes Leite –
Secretária Municipal de Educação.

Fls. 179
Proc. nº 444/22

CAMPEONATO MARANHENSE

Dois jogos podem encaminhar degola

Dois jogos importantes para definição de duas equipes que lutam para não serem rebaixadas para a segunda divisão no Campeonato Maranhense

NERES PINTO

O Campeonato Maranhense terá nesta quarta-feira dois jogos importantes para definição de duas equipes que lutam para não serem rebaixadas para a segunda divisão. No Estádio Castelão, às 19h, o Sampaio Corrêa receberá o Cordino e mais tarde (20h45), no Nhozinho Santos jogarão Moto e Juventude Samas.



MOTO VEM DE EMPATE COM O PINHEIRO, QUE CULMINOU NA DEMISSÃO DO TREINADOR

Sampaio x Cordino

O Tricolor já está na final porque foi o campeão do primeiro turno e faz sua estreia no returno. Já o Cordino, que terminou o 1º turno sem pontuar, joga pela segunda vez no 2º turno. Na primeira, perdeu por 1 a 0 para o lape e se voltar a sair de campo derrotado ficará muito próximo do rebaixamento, pois o Tuntum, que é o sexto colocado na classificação geral, já tem 5 pontos e ficarão faltando apenas dois jogos a mais para o time de Corda disputar, contra Juventude (em casa) e Pinheiro, na Baixada.

Interino

Para esta partida contra o Cordino, o Sampaio Corrêa será dirigido tecnicamente pelo preparador do time de juniores, Edson Medeiros, uma vez que Léo Condé, confirmado como novo treinador na noite da última segunda-feira, só deverá chegar a São Luís na próxima semana, conforme deixou tudo acertado com o presidente Sérgio Frota. Ficará fora, inclusive, do Superclássico do próximo domingo. As duas equipes não foram oficialmente anunciadas, mas tanto Sampaio como Cordino deverão ter poucas mudanças. Pimentinha deverá permanecer em tratamento.

Moto x Juventude

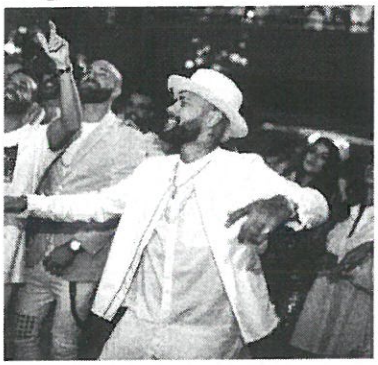
Com início marcado para às 20h45, no Nhozinho Santos, o Moto, que foi vice-campeão do 1º turno e vem de um empate com o Pinheiro, terá a estreia do novo técnico Júlio César Nunes. A equipe não deverá ter os meias Testinha e Ted Love, que rescindiram contratos. O clube confirmou para esta quarta-feira a chegada do volante Hulk e também anunciou a contratação do meia Leomir.

A situação do Juventude é idêntica à do Cordino. O time da cidade de São Mateus, que agora será comandado por Arlindo Maracanã, até agora não pontuou.

Se perder, vai ficar secando o Tuntum nos próximos jogos. Os últimos compromissos do Poraquê serão contra Cordino, em Barra do Corda e Tuntum, em casa.

BOMBA

Jornalista diz que Neymar treina "bêbado"


NEYMAR É MUITO CRITICADO PELO DESEMPENHO EM CAMPO

"Neymar quase já não treina, chega sempre num estado lamentável, no limite de estar bêbado. Está com um espírito de vingança contra o PSG, em ruptura total com o clube e com o vestiário". As declarações acima são do jornalista Daniel Riolo, da Rádio RMC Sport.

De acordo com o repórter, o Paris Saint-Germain virou de cabeça para baixo após a eliminação para o Real Madrid, nas oitavas de final da Champions League, e entrou em uma crise sem precedentes, tendo o brasileiro como um dos mais abalados com a atual situação.

Após vencer por 1 a 0 na ida, abrir o placar na Espanha em 1 a 0 e ir para o segundo tempo com a vantagem, o time francês sofreu três gols de um avassalador Karim Benzema e viu os merengues irem às quartas de final do torneio que é uma verdadeira obsessão para o Paris Saint-Germain.

Um dos nomes que mais parece ter sentido a desclassificação e a pressão da torcida, segundo o repórter, é Neymar. Para o francês, o camisa 10 da seleção brasileira se tornou uma 'figura não grata' para os torcedores do Paris Saint-Germain, que querem apenas que o craque deixe o Parque dos Príncipes e não retorne ao clube.

O IMPARCIAL
O DIGITAL TAMBÉM É O NOSSO NORMAL!
o imparcial.com.br
8 MILHÕES DE ACESSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Turiaçu/MA, através do Presidente da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 002/2022. Processo Administrativo nº. 021/2022 - SEMAF, do tipo menor preço global, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de pavimentação em bloquete no Município de Turiaçu/MA, com data de abertura dia 12/04/2022, às 10:00 h. A Licitação será regida pela Lei Complementar nº. 123/2006 e a Lei 8.666/93 e suas alterações. O Edital poderá ser consultado pelo sítio da Prefeitura de Turiaçu/MA: http://portal.turiacu.ma.gov.br/, ou pelo Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratações Públicas – SACOP. Dailson José de Ribamar Cavalcante – Presidente da CPL. Turiaçu/MA, 18 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA/MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 009/2022-CPL PROCESSO ADM. Nº 020/2022. A Prefeitura Municipal de Tufilândia/MA, CNPJ: 01.612.631/0001-24, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 06 de abril de 2022, às 11:00hs (onze horas). Licitação para Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Secretarias do Município de Tufilândia/MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET através do site https://www.comprasnotufilandia.com.br/home.jsf?windowId=d88. Com fundamentação na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Federal nº 10.024/2019, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis no objeto deste Certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja www.comprasnotufilandia.com.br; bem como no Mural de licitações do SACOP TCE ou Portal da Transparência do Município ou poderá ser solicitado através do e-mail cplcentralizacao@gmail.com ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, no endereço Rua do Comércio nº 191, Centro, CEP 65.387-000. Tufilandia/MA, 21 de março de 2022. Vildimar Alves Ricardo. Prefeito Municipal.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022 – CCL/PMB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.639/2021

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, lanches e outros
DATA DA ABERTURA: Anteriormente marcada para o dia 21/03/2022 às 14h00min, a presente licitação fica ADIADA para o dia **28/03/2022, às 14h00min**, horário de Brasília, por questões de ordem Administrativa.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal de CMB – www.centralcomprasbhama.com.br
Informações adicionais em www.barreirinhas.ma.gov.br, www.centralcomprasbhama.com.br e Mural de Contratações do SACOP - www.tce.ma.gov.br.
Barreirinhas (MA), 21 de março de 2022.
Áquilas Conceição Martins
Pregoeira CCL/PMB

Lagoa Grande do Maranhão

AVISO DE REABERTURA. CONCORRÊNCIA Nº. 001/2022. O Município de Lagoa Grande do Maranhão através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que, realizará licitação na modalidade Concorrência. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada na execução de serviços de manutenção predial das Unidades Básicas de Saúde do município de Lagoa Grande do Maranhão/MA. REABERTURA: 24 de março às 14:15h. **INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. 1º de maio, SN – Centro – Lagoa Grande do Maranhão/MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, por e-mail cplcentralizacao@lagoagrande.ma.gov.br ou na página www.lagoagrande.ma.gov.br. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 22 de março de 2022. Marianna Dias Sousa. Secretária Municipal de Saúde.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DE TRIZIDELA DO VALE
AVISO DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022
O MUNICIPIO DE TRIZIDELA DO VALE, Estado do Maranhão, através de Secretaria Municipal de Administração, torna público e CONVIDA os interessados para participarem do CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Chamamento mediante credenciamento de empresas do ramo de sustentação, especificamente de mão-de-obra (EMCAM), com vistas de interesse de atender todo o município de Trizidela do Vale (zona urbana e rural), para prestação de serviços de interesse público, mutirões multisetoriais, eventos, campanhas educativas/informativas, programa de governo e utilidade pública em forma de 7 (sete) mutirões, durante 30 (trinta) segundos de segunda a domingo, de interesse do município de Trizidela do Vale/MA. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.pmtrizideladovale.ma.gov.br. Estará disponível dia 24 de março de 2022 a partir das 14:00 horas ou envio através de solicitação pelo e-mail: pmtrizideladovale@gmail.com. PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 28/03/2022 a 23/12/2022, na sede da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, setor CPL. Maiores Informações na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Dep. Carlos Melo, nº 1670 – Aeroporto – Trizidela do Vale (MA), horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico www.pmtrizideladovale.ma.gov.br por e-mail pmtrizideladovale@gmail.com. Trizidela do Vale (MA), 22 de março de 2022. Enoque de Sá Barreto Filho Secretário Municipal de Administração. Portaria nº 02/2021-GP.

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO
CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 22/0002-CC SRP

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Departamento Regional no Maranhão, comunica aos interessados que considerando as alterações no Anexo I, realizará **Concorrência**, para registro de preços, tipo menor preço **POR ITEM**, cujo objeto é o **registro de preço para eventual aquisição de materiais de limpeza e descartáveis, de produto para manutenção de piscina e higiene pessoal para as Unidades Operacionais do Sesc Deodoro e Sesc Turismo, pelo período de 06 (seis) meses**, estando previsto o recebimento e abertura da documentação de habilitação e propostas de preços para o dia **08/04/2022, às 09h** na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no Sesc Administração, sito no Condomínio Reconcavo/Sesc/Senac – Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, s/n, Quadra 24, Jardim Renascença II, CEP 65075-650 em São Luís–MA. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.sesc-ma.com.br – **Licitações.**
São Luís - MA, 23 de março de 2022.
Eline dos Santos Ramos
Coordenadora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA

ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, por meio da Comissão Especial de Licitação/Comissão, torna público o adiamento da sessão pública de licitação da Chamada Pública para credenciamento nº 01/2022, objetivando celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino. O certame será adiado, passando a vigorar os seguintes prazos: ABERTURA: 11 de abril de 2022 às 09:00 (nove) horas. (horário de local). LOCAL DE REALIZAÇÃO: No Prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios – Localizada à Praça da Matriz, 142 – Centro – nesta cidade. O edital se encontra à disposição dos interessados no mesmo endereço, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 13h, onde poderá ser consultado e obtido gratuitamente mediante a apresentação de mídia eletrônica (pen drive, CD, DVD ou outro). Esclarecimento adicionais pelo telefone (98) 3224-0769 ou pelo e-mail: cpl.licitacao.ribamar@gmail.com. **Adiel Tavares Ribeiro**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA

ERRATA. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados a presente ERRATA do Aviso de Licitação PE nº 018/2022, publicado no Jornal O Imparcial dia 22/03/2022, Pág. 07, Caderno Geral: "Onde se lê: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para aquisição de insumos e equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, para ações de prevenção, vigilância epidemiológica e controle de doenças transmissíveis aguda e crônicas e não transmissíveis, de todos os setores da Secretaria Adjunta de Vigilância em Saúde". Leia-se "Registro de Preço para aquisição de testes rápidos para detecção do Covid-19, para atender as necessidades da Secretaria Adjunta de Vigilância em Saúde". São José de Ribamar, 22 de março de 2022. Jérllida de Freitas Nunes. Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA/MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 008/2022-CPL PROCESSO ADM. Nº 019/2022. A Prefeitura Municipal de Tufilândia/MA, CNPJ: 01.612.631/0001-24, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 06 de abril de 2022, às 09:00hs (nove horas). Licitação para Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática para suprir as necessidades das secretarias do Município de Tufilândia/MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET através do site https://www.comprasnotufilandia.com.br/home.jsf?windowId=d88. Com fundamentação na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Federal nº 10.024/2019, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis no objeto deste Certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja www.comprasnotufilandia.com.br; bem como no Mural de licitações do SACOP TCE ou Portal da Transparência do Município ou poderá ser solicitado através do e-mail cplcentralizacao@gmail.com ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, no endereço Rua do Comércio nº 191, Centro, CEP 65.387-000. Tufilandia/MA, 21 de março de 2022. Vildimar Alves Ricardo. Prefeito Municipal.

Antônio Gonçalves Oliveira Júnior, CPF 008.950.433-00, torna público que protocolou no Cartório 1º Ofício Extrajudicial Comarca de Lago da Pedra, para atividade Loteamento Parque Ville, protocolo Prenotado sob n. 13.983 da matricula Nº 8.231, a ser instalado na MA-119, Município de Lago da Pedra - MA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA DE TRIZIDELA DO VALE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2022

O MUNICIPIO DE TRIZIDELA DO VALE, Estado do Maranhão, através do Fundo Municipal de Saúde torna público que fará licitação na modalidade Pregão, para Registro de Preços. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto municipal 34/2021 e pela Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos para farmácia básica, de forma parcelada, de interesse do Fundo Municipal de Saúde, do município de Trizidela do Vale (MA). ABERTURA: 8 de abril de 2022 às 09:00 horas. **INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Dep. Carlos Melo, nº 1670 – Aeroporto – Trizidela do Vale (MA), horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico www.pmtrizideladovale.ma.gov.br, por e-mail pmtrizideladovale@gmail.com ou na página www.trizideladovale.ma.gov.br. Trizidela do Vale (MA), 22 de março de 2022. Fabiana Mesquita do Nascimento Medeiros. Secretária Municipal de Saúde. Portaria nº 046/2021-GP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA/MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 010/2022-CPL PROCESSO ADM. Nº 21/2022. A Prefeitura Municipal de Tufilândia/MA, CNPJ: 01.612.631/0001-24, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 06 de abril de 2022, às 14:00hs (quatorze horas). Licitação para Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Permanente atendendo as necessidades das Secretárias do Município de Tufilândia/MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET através do site https://www.comprasnotufilandia.com.br/home.jsf?windowId=d88. Com fundamentação na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Federal nº 10.024/2019, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis no objeto desta Certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja www.comprasnotufilandia.com.br; bem como no Mural de licitações do SACOP TCE ou Portal da Transparência do Município ou poderá ser solicitado através do e-mail cplcentralizacao@gmail.com ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, no endereço Rua do Comércio nº 191, Centro, CEP 65.387-000. Tufilandia/MA, 21 de março de 2022. Vildimar Alves Ricardo. Prefeito Municipal.

ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS comunica a realização da **Audiência Pública** no dia **25 de março de 2022** (sexta-feira), às **9h**, no Plenário Simão Estácio da Silveira desta Casa Legislativa, bem como através do Sistema de Deliberação Remota por Videoconferência em nossa sala de votação virtual.
A sessão será destinada à apresentação do Relatório Resumido de Execução Orçamentaria do 5º Bimestre e do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2021 - SEMFAZ.
O público poderá participar da Audiência de forma remota, acessando o site da Câmara Municipal ou pelo canal "camarasls" disponível no YouTube.
São Luís (MA), 9 de março de 2022
OSMAR GOMES DOS SANTOS FILHO
PRESIDENTE

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls. 180
Proc. nº 444/22

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Chamada Pública Nº 01/2022

Razão Social: Instituto de fomento a EDUCAÇÃO E SAUDE

CNPJ: 23.645.506/0001-53

Endereço: Q SAUS QUADRA 1 - BLOCO N SALA 906

Bairro: ASA SUL

Cidade: BRASILIA Estado: DF

E-Mail: contato@IFESBRASIL.com.br

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: (61) 9 9908-8619

Responsável pela Empresa: DAVID GONÇALVES JUNIOR

Local: S.J. RIBAMAR , 24 de MARÇO de 2022.

Assinatura

Objeto: celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital.
O não preenchimento do recibo exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Fls. 181
Proc. nº 444/22

PREFEITURA São José de Ribamar
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Chamada Pública Nº 01/2022

Razão Social: Flash Net.

CNPJ: _____

Endereço: Rua 04, Quadra 38 Nº 73

Bairro: Vila Epitácio Cafeteira -

Cidade: Paço do Lumiar Estado: MA

E-Mail: bezaleel.ss@hotmail.com.

Telefone: 98231 5605 Fax: _____

Celular: 98231 5605

Responsável pela Empresa: Marcelo Augusto.

Local: São José de Ribamar, MA 29 de março de 2022.

Bezaleel Oliveira Silva.

Assinatura

Objeto: celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital.
O não preenchimento do recibo exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Fls. 182
Proc. nº 444/22

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Chamada Pública Nº 01/2022

Razão Social: INSTITUTO SALUS VITA GESTÃO EM SAÚDE

CNPJ: 09.085.883/0001-54

Endereço: R. GUAIBA Nº03 1º ANDAR

Bairro: CAIXA D'AGUA

Cidade: SALVADOR Estado: BA

E-Mail: EDUBEMNOVO@GMAIL.COM

Telefone: (71) 8887-2603 Fax:

Celular:

Responsável pela Empresa: CARLOS JAIME DE ALENCAR FILHO

Local: SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, 30 de MARÇO de 2022.

Assinatura

Objeto: celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital.
O não preenchimento do recibo exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREFEITURA São José de Ribamar CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Fls. 183
Proc. nº 444/22

CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CELICC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Chamada Pública Nº 01/2022

Razão Social: Istituto de Saude e educação donorafte

CNPJ: 07.623.123/0001-28

Endereço: GOIP MONDIAL Salvador Sala 201, Rua ACM Amoroso

Bairro: C. das ARVORES

Cidade: Salvador Estado: BA

E-Mail: Faleconosco@institutoison.org

Telefone: 71 - 4141 - 8113 Fax: _____

Celular: _____

Responsável pela Empresa: JOROC Luiz Batista

Local: São José do Ribamar, 22 de MARÇO de 2022.

Assinatura

Objeto: celebração de ajuste administrativo, TERMO DE COLABORAÇÃO, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil devidamente credenciada no município, objetivando a oferta de serviços em EDUCAÇÃO, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital.
O não preenchimento do recibo exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Fls. 184
Proc. nº 444/22

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC

Comissão Permanente de Licitação - CPL

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO DO I VOLUME

Lavrei o presente TERMO de ENCERRAMENTO do Volume I, constando fls. 01 à 184 do presente processo.

Afra Cemiria da Silva Barbosa

Membro da CPL