



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

EDITAL DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 003.06/2023

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, em observância a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, TORNA PÚBLICO o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca, informando para tanto o que segue:

1. A Organização Social com interesse na formalização da parceria de que trata este Comunicado deverá apresentar manifestação de interesse, por escrito, até o dia **12 de Julho de 2023**, a ser entregue na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, situada na Rua Inocêncio Braga, nº 301, Centro, município de Itapipoca-CE, CEP 62.500-007, no horário compreendido das 8:00 às 17:00, endereçada ao Secretário Executivo de Educação de Itapipoca.

2. A manifestação de interesse deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da Organização Social, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal, em modelo próprio, desde que contenha o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Razão social da Organização Social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e carteira de identidade e cargo na Organização Social;
- c) Manifestação expressa e inequívoca de interesse da organização Social de firmar contrato de gestão com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA do Município de Itapipoca-CE, nos termos da Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021;



d) Descrição detalhada do objeto da contratação que pretende firmar, em conformidade com as especificações constantes do **(Anexo I – Termo de Referência) deste Comunicado.**

3. Em atendimento ao Art. 43º, inciso IV do Decreto Municipal nº 028/2021, deverá ser apresentada até a data de **18 de julho de 2023**, a proposta contendo o Programa/Plano de Trabalho e documentos obrigatórios que deverão atender os requisitos dos Artigos 28 e 29 do referido decreto, qual seja:

3.1 – Do programa de Trabalho (Art. 28º):

I - especificar o programa de trabalho com detalhamento da prestação do serviço ou atividade a serem transferidos;

II - detalhar o valor orçado para implementação do programa de trabalho;

III - definir as metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

IV - definir os indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

3.2 – Da Documentação (Art. 29º):

I - Decreto do Prefeito Municipal de Itapipoca de qualificação da entidade como Organização Social;

II - certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débito previdenciário;

III - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

IV - declaração da Organização Social de que não tem aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

V - comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de associações, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

VI - comprovação de satisfatória situação financeira da entidade, por meio da juntada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta;

3.3 – Da apresentação os itens 3.1 e 3.2:

3.3.1 – Até a data especificada no item 3, a Organização Social deverá entregar à Comissão de Comunicado de Interesse Público, 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo respectivamente, a documentação exigida no item 3.2 e a Proposta / programa de Trabalho proposto exigido no item 3.1.



3.4. Não serão consideradas manifestações apresentadas por fac-símile, nem aquelas provenientes de entidades que ainda estejam em processo de qualificação junto à Prefeitura Municipal de Itapipoca.

4. Programação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 0601 - Fundo Municipal de Educação; Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
0601.12.361.0600.2009 - FUNDAMENTAL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.365.0600.2012 - INFANTIL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.366.0600.2014 - EJA	33.90.39.00	1540000000

5. Valor Estimado Mensal do objeto do Contrato de Gestão de R\$ 1.549.437,33 (Um milhão, quinhentos e quarenta e nove mil quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e três centavos), pelo período de 12 (doze) meses (**Anexo IV - Cronograma de Desembolso/Aplicação**).

6. Para o repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão a ser firmado, a Organização Social deverá seguir os critérios descritos no (**Anexo II - Sistema de pagamento**).

7. Em atendimento ao Art. 47º do Decreto Municipal nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, a execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Avaliação especialmente designada para essa finalidade de acordo com os moldes do (**Anexo III - Atribuição da comissão de avaliação da execução do contrato**).

8. Minuta do contrato de Gestão a ser pactuado com a Organização Social (**Anexo V - Minuta do Contrato de Gestão**), de acordo com a Lei Municipal nº nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021.

9. Observe-se que a Organização Social interessada no processo de contratação deverá ser prévia e obrigatoriamente qualificada como tal pela Prefeitura Municipal de Itapipoca, mediante o devido processo administrativo de qualificação, conforme regulamento próprio (Decreto Municipal nº 028/2021, de 08 de fevereiro de 2021).

10. Os anexos do presente Comunicado estão à disposição dos interessados na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, na Rua Inocêncio Braga, nº 301, Centro, município de Itapipoca-CE, CEP 62.500-007, no horário compreendido das 8:00 às 17:00, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

Itapipoca/CE, 28 de JUNHO de 2023.


LUIS FERNANDO DE MELO
Presidente

Comissão de Comunicado de Interesse Público.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 003.06/2023

Projeto Básico visando a Gestão Pactuada das ações e serviços de apoio escolar em unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação Básica do município de Itapipoca-Ce, especificadas no Edital de Comunicado de Interesse Público nº 003.06/2023/SME, para a implantação e implementação de políticas administrativas no âmbito educacional definidas pelo CONTRATANTE nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de acordo com a relação abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

1.1. A unidade demandante desse termo: Secretaria de Educação Básica.

2. DA JUSTIFICATIVA

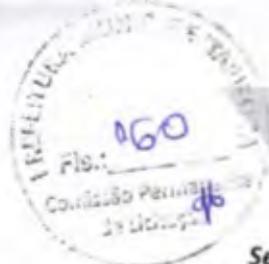
2.1. Elevar as expectativas e qualificar a demanda dos pais, dos alunos, dos docentes, dos dirigentes escolares, do governo municipal e dos cidadãos de modo geral com relação à escola, que, mais que provedora de vagas, de alimentação, de uniformes, de livros didáticos, de aulas, de recreação e de vivências escolares, deverá ser compreendida como instituição que tem o dever e a obrigação cidadã de garantir aos alunos alto padrão de aprendizagem, aferido através de avaliações internas e externas, tendo como parâmetro as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino e as Matrizes Curriculares da Prova Brasil do Ministério da Educação.

2.2. Fortalecer a escola municipal como um ambiente de aprendizagem, com autonomia pedagógica, administrativa e financeira e como agência comunitária de prestação de serviço educacional público, responsável pelo desempenho dos seus alunos;

2.3. Fortalecer a Secretaria Municipal de Educação Básica como uma instituição de coordenação geral da rede municipal de ensino, corresponsável pelo desempenho das escolas, às quais deverá assegurar exemplaridade profissional e ética e boa governança, assessoramento pedagógico contínuo, avaliações externas comparáveis, e, segundo metas anuais, infra-estrutura, equipamentos, recursos financeiros descentralizados, recursos pedagógicos e oportunidades de formação continuada e de valorização dos profissionais da educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da prestação de serviços através de contrato de gestão pactuada entre o município de Itapipoca, junto a Secretaria de Educação Básica e a Organização Social devidamente Qualificada nos termos da Lei nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021, visando a Gestão Pactuada das ações e serviços de apoio escolar em unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação Básica do município de Itapipoca-Ce, para a

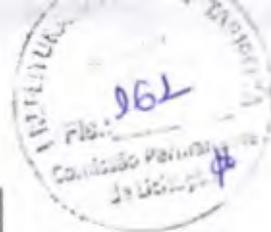


implantação e implementação de políticas administrativas no âmbito educacional definidas pela Secretaria de Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de acordo com a relação especificada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, decidiu por invocar o instituto da contratação por meio de Comunicação de Interesse Público por se tratar de haver apenas uma Organização Social Qualificada para o atendimento na área da Educação, para suprir a lacuna existente e garantir a prestação dos serviços nos meses vindouros. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Administrativa, a contratada deverá ser capaz de executar os serviços especificados neste documento conforme for sendo demandado.

4. INFORMAÇÕES GERAIS DAS UNIDADES ESCOLARES A SEREM CONTEMPLADAS COM A GESTÃO PACTUADA:

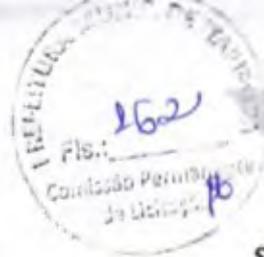
I- RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES A SEREM CONTEMPLADAS COM A GESTÃO PACTUADA

Nº	DIST	LOCALIDADE	ESCOLAS	INEP	ENDEREÇO	QUANT DE SALAS DE AULA	MATRÍCULA	MODALIDADE
1	ASSUNÇÃO	ARARA	GERARDO MESQUITA EEB	23036761	ARARA - ASSUNÇÃO	12	180	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
2		BRAGA	ANEXO JOSÉ SECUNDO DE MARIA	.	SITIO BRAGA			
3		SANTAREM	ISAIAS TEIXEIRA PINTO EEB	23036796	SANTAREM - ASSUNÇÃO	9	120	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
4		ASSUNÇÃO	JULIA TABOSA MESQUITA CEI	23262354	ASSUNCAO - SEDE	8	137	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V)
5		ASSUNÇÃO	PAULILIA DE SOUSA BRAGA VERAS EEB	23209909	ASSUNCAO - SEDE	21	443	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
6		BARRA NOVA	ANASTÁCIO EULAMPIO BRAGA EEB	23036699	BARRA NOVA - ASSUNÇÃO	13	102	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
9		PARACATU	RAIMUNDO GONÇALVES DA SILVA EEB	23036826	PARACATU - ASSUNÇÃO	17	175	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
11		OLHO D'ÁGUA	TIAGÓ GONÇALVES BARBOSA EEB	23036907	OLHO D'ÁGUA	7	81	CRÉCHE (INF II e III), PRÉ-ESCOLA (INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)

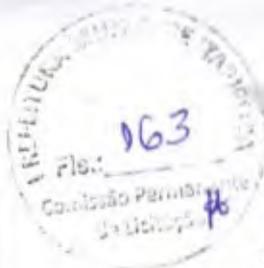


12	ARAPARI	JERONIMO DE FREITAS GUIMARÃES EEB	23238364	ARAPARI - SEDE	12	196	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
14	SANTA RITA	JOÃO GONÇALVES VIANA EEB	23036575	SANTA RITA	9	103	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
15	SÃO DANIEL	JOSÉ GONÇALVES DA SILVA EEB	23201339	SÃO DANIEL	10	94	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
16	ITACOATIARA	FRANCISCO JOAQUIM DE SOUSA FILHO EEB	23201320	ITACOATIARA	8	83	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
18	ARAPARI	JOSÉ EDILSON DE SOUSA EEB	23036478	ARAPARI - SEDE	4	129	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
19	ESCALVADO	JOSÉ FRANCISCO SOARES EEB	23036680	ESCALVADO	11	171	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
20	QUANDÚ	MARIA MESQUITA RODRIGUES EEB	23036664	QUANDU	15	255	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
22	MOCAMBO DE CIMA	MENINO DEUS EEB	23035486	MOCAMBO DE CIMA	12	172	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
23	MACEIÓ	JOSE IRANI MENDES EEB	23038381	ASSENTAMENTO MACEIÓ	13	306	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
24	BALEIA	JOSÉ MARIA DA SILVEIRA EEB	23038322	BALEIA - SEDE	17	336	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
25	APIQUES	VERA LUCIA TEIXEIRA EEB	23201410	APIQUES	11	133	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
26	TANQUES	FRANCISCO BENTO EEB	23037024	TANQUES	9	151	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
27	BARRENTO	JOÃO MESQUITA TEIXEIRA EEB	23238356	BARRENTO - SEDE	7	139	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)





28	SITIO DO MEIO	JOAQUIM MANOEL MARQUES EEB	23037083	SITIO DO MEIO	12	134	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
29	BARRENTO	PEDRO PAULO DE SOUSA EEB	23037130	BARRENTO - SEDE	13	230	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
30	SÃO TOMÉ	PEDRO PEREIRA EEB	23037148	SAO TOME	13	248	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
31	TABOCAL	SEBASTIÃO MALAQUIAS DOS SANTOS EEB	23201290	TABOCAL	13	338	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
32	BELA VISTA	JOÃO BATISTA PIRES EEB	23037334	BELA VISTA - SEDE RURAL	16	260	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
35	BOA VISTA	GERALDO QUIRINO ALVES EEB	23175907	BOA VISTA	9	118	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
36	PAU D'ARCO	MARIA MADALENA DA ROCHA EEB	23201444	PAU D'ARCO	7	124	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
37	CEDRO	RITA PIRES DOS SANTOS EEB	23176172	CEDRO	12	217	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
38	MACACO II	JOSEFA PEREIRA DE SOUSA EEB	23176407	MACACO II	10	160	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
39	MACACO I	LUZIA ROLA TEIXEIRA EEB	23036175	MACACO I	4	77	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
40	CALUGI	VICENTE ANTENOR FERREIRA GOMES F. EEB	23037822	CALUGI - SEDE RURAL	15	319	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
41	CURA II	PEDRO FRANCISCO DE ASSIS EEB	23037733	CURA I	5	93	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
42	BETÂNIA	ALONSO PINTO DE CASTRO EEB	23037474	BETANIA	10	210	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
43	BETÂNIA	ALZIRA MARQUES TEIXEIRA EEB	23262710	BETANIA CENTRO	7	133	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)

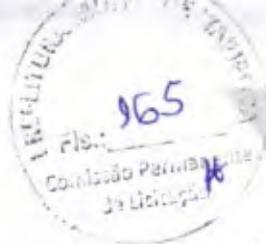


44	CARAPEBAS	JULIA BRAGA DE CASTRO EEB	23037679	CARAPEBAS	7	122	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)	
45	BASTIÕES	TEOFILO PIRES CHAVES EEB	23037906	BASTIÕES	11	145	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
46	SÃO JOÃO	IRACILDA PINTO NASCIMENTO VIDAL EEB	23037563	SAO JOAO	11	147	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
47	SANTA BÁRBARA	ANTONIO TABOSA BRAGA EEB	23037911	SANTA BARBARA - DESERTO	15	307	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
48	MULATÃO	ALFREDO AFONSO DA CUNHA EEB	23038110	MULATÃO - DESERTO	13	216	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
49	NOVA ASSIS	JOÃO TEIXEIRA PINTO EEB	23038047	NOVO ASSIS - DESERTO	13	245	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
50	DESERTO	MANOEL RODRIGUES SOBRINHO EEB	23038101	DESERTO CENTRO	21	383	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
51	L. DAS PEDRAS	MARIA DAS MERCÊS GOMES EEB	23038080	LAGOA DAS MERCÊS	10	148	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)	
52	IPU	IPU	FRANCISCA PINTO MARQUES EEB	23038160	IPU MAZAZGÃO	13	193	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
53	L.D.M	LAGOA DAS MERCÊS	JOÃO IRINEU DA SILVA EEB	23037369	LAGOA DAS MERCÊS - SEDE - DISTRITO	6	109	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
54	L.D.M	LAGOA DAS MERCÊS	MANOEL IRINEU DA ROCHA EEB	23220813	LAGOA DAS MERCÊS - SEDE - DISTRITO	12	204	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
55	MARINHEIROS	CORREGO DA ESTRADA	PAULO EDUARDO DE A. PONTES DOM. EEB	23201398	CORREGO DA ESTRADA	15	277	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
56	MARINHEIROS	BARRA DO CORREGO	JUVENAL COSMO DO MONTE	23176350	BARRA DO CORREGO	6	99	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
57	MARINHEIROS	BOM JESUS	ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS	23038330	BOM JESUS	8	121	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)

Handwritten signature



58	V. DOS PRACIANOS	VICENTE PRACIANO SAMPAIO EEB	23038446	VILA DOS PRACIANOS - MARINHEIROS	25	444	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
60	BURITI	NUCLEADA - CURUMIM CUNHATÁ CEI INDIGENA	23259906	BURITI	6	64	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
61	MOCAMBO DE BAIXO	ANTONIO AUGUSTO ALVES EEB	23035730	MOCAMBO DE BAIXO	13	234	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
62	JULIO	CLAUDIO JOSÉ RIBEIRO DA COSTA CEI	23275197	RESIDENCIAL VIDA NOVA, VIDA BELA	20	341	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
63	L. DA CRUZ	FRANCISCO BEZERRA DE SOUSA	23035900	LAGOA DA CRUZ - SEDE RURAL	20	442	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
64	SALG. DOS PIRES	FRANCISCO TEIXEIRA PIRES EEB	23037970	SALGADO DOS PIRES	9	189	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
65	CROATÁ	NUCLEADA - SEBASTIÃO CORREIA LIMA	23036397	CROATÁ - SEDE RURAL	8	127	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
66	JULIO II	JOSÉ DE SOUSA MOURA EEB	23262311	JULIO II	10	227	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
67	SAQUINHO	JOSÉ MANOEL DOS SANTOS EEB	23036052	SAQUINHO	16	216	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
70	GUARANI	PEDRO ALVES TEIXEIRA EEB	23038152	GUARANI - SEDE RURAL	14	328	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
71	SORORÓ	SALUSTIANO PAULINO DO NASCIMENTO	23201428	SORORÓ - SEDE RURAL	14	292	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
72	L. DAS CARNAUBAS	SEBASTIÃO GABRIEL MARTINS EEB	23176059	LAGOA DAS CARNAUBAS	11	235	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
73	TABOCA	FRANCISCO NELSON DE LAVOR EEB	23035919	TABOCA - SEDE RURAL	9	136	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (8º ao 9º ANO)
74	CALDEIRÕES	NUCLEADA - JOÃO PIRES CHAVES	23176083	CALDEIRÕES	4	90	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)



75	LAGOA DO JUA	JOÃO SABINO DO NASCIMENTO EEB	23176369	LAGOA DO JUA	6	103	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
76	COQUEIRO	ABELARDO FERREIRA LIMA PE CEJA	23209518	RUA FREI CASSIANO, 1337 - SÃO SEBASTIÃO	125	2095	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
77	MOURÃO	ADAUTO BEZERRA CEL EEB	23035625	RUA JOAQUIM RODRIGUES TEIXEIRA, S/N - MOURÃO	14	342	PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
78	CRUZEIRO	ANTONIO TABOSA BRAGA MONS. EEB	23248807	OSVALDO PRIMO CAXILE, 1220 - CRUZEIRO	16	491	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
79	PICOS	DOMINGOS GONÇALVES MUNIZ	23035854	SEBASTIÃO MATIAS TEIXEIRA, S/N - PICOS	27	506	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
82	CACIMBAS	FRANCISCA DE MORAIS PONTES EEB	23035897	RUA PONTES NETO, S/N - CACIMBAS	14	481	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
83	MADALENAS	FRANCISCA DE SOUSA BRAGA CEI	23259914	MADALENAS	10	205	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
84	BOA VISTA	GERALDO GOMES DE AZEVEDO DR EEB	23035927	RUA JOAQUIM AMÉRICO, 216 - BOA VISTA	34	906	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
86	COHAB	JOÃO ARAUJO TEIXEIRA EEB	23035978	COHAB, S/N	31	641	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
89	MARANHÃO	JOÃO IDALJO TEIXEIRA EEB	23210273	RUA DR. BEZERRA DE MENEZES, S/N	38	915	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
90	VIOLETE	JOSÉ LINS DE ALBUQUERQUE EEB	23036044	RUA CRISTO REDENTOR, 2606 - VIOLETE	20	625	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
91	VIOLETE	MARIA DA GUIA PAIXÃO DA SILVA	23062023	TV. JOAQUIM TABOSA BRAGA II, 2560 - VIOLETE	2	38	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
92	LADEIRA	LADEIRA CEI	23262419	TEREZINHA DE LAVOR, S/N - LADEIRA	16	315	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
93	FRORES	MANUEL NECO TEIXEIRA CEI	23258853	RUA MANOEL PRIMO, S/N - FLORES	26	500	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)

SEDE URBANA



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



Secretaria de Educação Básica

94	BOA VISTA	MARIA DALVA BARBOSA AZEVEDO EEB	23036192	RUA EUBIA BARROSO, S/N - BOA VISTA	24	551	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
95	FAZENDINHA	MARIA DALVA PACHECO TEIXEIRA CEI	23564156	AV. NANOSA FERNANDES, S/N - FAZENDINHA	11	215	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
96	CACIMBAS	MARIA MAGALHÃES VIANA AZEVEDO CE	23221780	RUA MOÉSIO LOIOLA, 212 - CACIMBAS	31	1013	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
97	ENCRUZILHADA	MARIA NICE TEIXEIRA BARROSO EEB	23253746	RUA AUDIRIO FONTOURA, S/N - ENCRUZILHADA	10	213	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)
98	ÁREA NOBRE	TEREZINHA DE SOUSA ALBUQUERQUE FERREIRA EEB	23175796	JOSE DE ALENCAR, S/N - AREA NOBRE	20	397	CRECHE(INF II e III), PRÉ-ESCOLA(INF IV e V), ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
99	CENTRO	NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS CRECHE	23035943	RUA URBANO TEIXEIRA DE MENEZES, S/N - MOURÃO	29	481	CRECHE(INF II e III) PRÉ-ESCOLA(INF IV e V)
100	CENTRO	EEB PIO XII	23072023	R. JOÃO CORDEIRO, 625 - CENTRO	11	335	ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
102	CRUZEIRO	PEDRO TEIXEIRA BARROSO PROF. EEB	23036311	JOAQUIM BARROSO NETO, S/N - MARANHÃO	19	549	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO) e ANOS FINAIS (6º ao 9º ANO)
103	NOVA ALDEOTA	PERICLES FERNANDES TEIXEIRA DR EEB	23564164	RUA CAIO PRADO, 3064 - NOVA ALDEOTA	25	687	ANOS INICIAIS (1º ao 5º ANO)



II – DIRETRIZES DAS ATIVIDADES, INDICADORES E METAS DOS SERVIÇOS DA GESTÃO PACTUADA - DIRETRIZES DAS ATIVIDADES

Para bem desempenhar as suas atribuições, a Organização Social parceira deverá, durante a vigência do Contrato de Gestão, atender os seguintes compromissos:

1. Suporte à Educação Inclusiva

1.1. Assegurar uma educação inclusiva no ensino regular com a presença de cuidadores de aluno, instrutor e demais profissionais de apoio ao processo de escolarização, quando verificada a necessidade pela Gestão Escolar e SME, para alunos com deficiência, como: cegueira, baixa visão, surdez, deficiência auditiva, surdo, cegueira, deficiência intelectual, deficiência física, deficiência múltipla e Transtorno de Espectro Autista.

1.2. Assegurar atendimento educacional especializado como um complemento do ensino regular para os alunos mencionados no item anterior com pessoal devidamente qualificado.

2. Gestão dos Profissionais da equipe de apoio da Unidades Escolares

2.1 Assegurar que a equipe de apoio seja qualificada, conforme o Plano de Capacitação definido pela SME e a OS. As exceções deverão ser formalmente notificadas à SME e estarão sujeitas a fiscalização e avaliação;

2.2 Assegurar pagamento aos profissionais contratados respeitando a legislação vigente específica de cada categoria;

3. Capacitação

3.1 Executar Plano de Formação Continuada, estabelecido e acompanhado pela SME, para os profissionais que atuam nas unidades escolares;

3.2 Promover e manter a rotina de formação continuada e capacitação a todos os profissionais da unidade escolar, conforme previsto na legislação;

3.3 Garantir a participação dos profissionais da educação nos encontros formativos oferecidos pela SME e OS;

4. Programas/ Projetos Específicos

4.1 Garantir práticas de ensino inovadoras e criativas voltadas à investigação e à pesquisa, que deverão ser contempladas na Proposta Técnica.

4.2 Incentivar e viabilizar a participação dos estudantes e docentes em concursos literários e de redação, feiras de ciências, olimpíadas de conhecimento: matemática, física, astronomia, história, dentre outros.

4.3 Manter ou criar projetos específicos que estimulem a participação dos estudantes em práticas esportivas, culturais e artísticas.

4.4 Garantir a execução de programas e/ou projetos educacionais implementados nas unidades escolares pela SME e ou outros parceiros.

4.5 Implementar e executar os programas de formação de leitores.

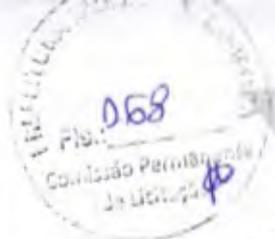
4.6 Viabilizar a elaboração e execução de Plano de Ação específico e estratégias diferenciadas para os estudos de recuperação.

4.6.1. A Organização Social deverá submeter esses programas/projetos à SME.

5. Apoio Logístico para a realização das aulas práticas utilizando os laboratórios pedagógicos

5.1. Apoio na organização dos espaços pedagógicos que contribuam para a melhoria do clima escolar.

5.2. Garantir melhores condições para o funcionamento dos espaços pedagógicos.



5.3. Dar apoio na manutenção, sob supervisão da Gestão Escolar, dos laboratórios de informática, laboratórios de ciências (física, química e biologia), laboratório de matemática, laboratório de robótica, bibliotecas/ salas de leitura e seus acervos, quadras de esporte, salas de aula e sala de atendimento educacional especializado.

6. Apoio Logístico para a realização do planejamento escolar

6.1. Fornecer apoio logístico aos eventos de elaboração, atualização e divulgação do Projeto Político Pedagógico - PPP considerando orientações, recomendações e deliberações da Secretaria Municipal de Estado (SME), Conselhos Escolares, Conselho Estadual de Educação (CEE), Ministério da Educação (MEC) e outros órgãos competentes.

6.2. Dar suporte à Gestão Escolar no planejamento, acompanhamento e execução das ações pedagógicas demandada pela SME, a partir da confecção de relatórios e atas, bem como preparação de infraestrutura necessária a possíveis reuniões.

6.3. Dar suporte logístico à realização de encontros bimestrais coordenados pela equipe gestora com o objetivo de estimular o pertencimento e estabelecimento de vínculos dos estudantes e professores com a escola.

6.4. Fornecer suporte administrativo à equipe multiprofissional da Organização Social, quando da atuação desta junto à comunidade escolar na mediação de conflitos.

7. Apoio Logístico para o desenvolvimento estudantil.

7.1. Dar suporte logístico à promoção de atividades de desenvolvimento estudantil em projetos e ações estratégicas da SME de incentivo à iniciação científica, inovação e tecnologia, ao trabalho e empreendedorismo, a promoção à leitura, o desenvolvimento artístico, a prática do esporte, a prevenção ao bullying e a preparação às avaliações externas, à exemplo do IDEB, IDEPB e Enem, respeitando as diretrizes da SME.

7.2. Oferecer apoio às escolas, quando necessário, apoio socioemocional e suporte às situações que exigem mediação de conflitos por meio de equipe multiprofissional.

7.3. Apoiar a gestão escolar através dos agentes escolares a presença dos estudantes nos ambientes pedagógicos durante o horário definido para as aulas.

7.4. Disponibilizar e promover a capacitação dos funcionários da Organização Social quanto ao uso em kits de primeiros socorros, bem como, se necessário dar apoio a Gestão Escolar no encaminhamento médico, nutricional, social e psicológico.

8. Apoio Logístico para realização dos serviços de secretariado

8.1 Apoiar a gestão escolar quanto o cumprimento do horário de funcionamento das escolas e reordenamento da Rede em relação ao quadro de pessoal, conforme deliberações da SME.

8.2. Apoiar a gestão escolar em manter a Comunidade Escolar bem-informada quanto aos processos administrativos, pedagógicos e financeiros, por meio de fixação em mural acessível a todos na unidade escolar, nas reuniões e no site da escola e da Organização Social.

8.3. Apoiar a gestão escolar no registro em ata das Reuniões de Pais, Conselho Escolar, Planejamentos e das demais ações coletivas na escola que evidenciem a ação da gestão escolar na busca pela manutenção do respeito, disciplina, cumprimento das regras, metas e regulamento acordado entre os estudantes, professores, técnicos, gestores e demais integrantes da comunidade escolar.

9. Suporte de Tecnologia da Informação (TI)





9.1. Apoiar a gestão escolar na gestão da realização das atividades envolvidas na manutenção da estrutura física e lógica de rede e comunicação de modo a possibilitar a utilização dos ambientes de hardware e software das instalações.

9.2. Realizar o apoio a gestão escolar na gestão das instalações e suporte à utilização de equipamentos multimídia de ensino.

10. Alimentação

10.1. Dar suporte a gestão escola no acompanhamento do cumprimento do cardápio escolar e de cardápios específicos para alunos com restrição alimentar, aprovados pela SME

10.2. Evitar perdas, verificar a validade e promover a eficiência na utilização dos insumos (ingredientes, água etc.).

10.3. Garantir a higiene na manipulação e preparo dos alimentos, com a utilização de vestuário e equipamentos adequados, conforme legislação pertinente.

10.4. Orientar o armazenamento/acondicionamento adequado da alimentação escolar.

10.5. Realizar formações sempre que houver necessidade, com equipe responsável pela preparação da alimentação escolar sobre higiene, qualidade, controle de estoque e manipulação dos alimentos.

10.6. Apoiar a gestão escolar na distribuição dos equipamentos de EPI e higiene para equipe de preparação da alimentação escolar.

10.7. Apoiar a gestão escolar na realização e adequações no ambiente de preparação dos alimentos conforme necessidade da unidade escolar.

11. Limpeza

11.1. Realizar os Serviços de asseio, conservação, manutenção, poda, jardinagem, controle de pragas e limpeza das unidades escolares em suas áreas internas e externas.

11.2. Assegurar a melhoria e a manutenção dos serviços de asseio, conservação e limpeza das unidades escolares.

11.3. Promover ações articuladas com a equipe administrativa e pedagógica para conservação e manutenção do patrimônio público de forma a otimizar a limpeza e garantir a economicidade.

11.4. Realizar formações sempre que houver necessidade, com equipe responsável pela limpeza.

11.5. Apoiar a gestão escolar na disponibilização dos equipamentos de EPI e higiene para equipe de limpeza.

12. Segurança

12.1. Assegurar a segurança patrimonial das unidades escolares.

12.2. Garantir a integridade física das instalações e dos membros da comunidade escolar, garantindo um ambiente seguro e inclusivo.

12.3. Realizar o apoio a gestão escolar no controle de acesso para não membros da comunidade escolar.

12.4. Não é necessária a prestação de segurança nas unidades que tiverem os serviços de segurança armada contratados pela SME, a não ser que explicitamente requisitado pela SME.

13. Manutenção



13.1. Apoio a gestão escolar na gestão da garantia da melhoria e a manutenção da infraestrutura física, logística e funcional necessária ao desenvolvimento das atividades escolares.

13.2. Apoio a gestão escolar na gestão da execução e manutenção preventiva e corretiva dos bens, equipamentos, móveis, utensílios e instalações físicas da unidade escolar incluindo as áreas interna e externa do prédio (salas de aula, salas dos setores, espaços culturais, sanitários, quadras de esporte, salas de leitura, laboratórios, cozinha, refeitório, dentre outros), com pintura, reposição de vidros, telhado, pisos, dentre outros, e projetos complementares elétrico e hidráulico para melhor atender a comunidade escolar, observando as regras de acessibilidade quando possível.

13.3. Apoiar a gestão escolar em proporcionar instalações físicas adequadas aos estudantes, com conforto visual, térmico e de aeração, compatíveis com uma boa aprendizagem, nos diferentes espaços da unidade escolar.

13.4. Apoiar a gestão escolar na realização e manutenção de reformas no ambiente escolar, quando necessário.

14. Gestão de Recursos Humanos

14.1. Executar o Plano de Desenvolvimento Organizacional, a ser estabelecido pela OS na proposta técnica, para os profissionais sob sua responsabilidade que atuam na unidade escolar, conforme legislação pertinente.

14.2. Promover e manter a rotina de formação continuada e capacitação dos profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade

14.3. Apoiar a participação dos profissionais da educação nos encontros formativos oferecidos pela SME

14.4. Fornecer Ambientação e treinamento inicial aos funcionários da OS.

14.5. Gerir, executar e avaliar treinamentos.

14.6. Gerir cadastro de pessoal, informações da Folha de Pagamento e benefícios aos funcionários da OS, assim como controlar frequência, férias, licenças e garantir atendimento aos mesmos.

14.7. Garantir que o quadro de funcionários esteja compatível com a realidade da escola em quantitativo e horários de trabalho, considerando ainda a realidade das escolas em tempo integral.

15. Prestação de Contas e Gestão Financeira

15.1. Realizar o apoio a gestão escolar nas atividades envolvidas na prestação de contas financeiras e patrimoniais aos órgãos de controle, ao Ministério da Educação, ao Conselho Escolar e à sociedade, bem como a coordenação da elaboração de relatórios, em especial, os Relatórios de Gestão e/ou Prestação de Contas. Inclui também a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados em decorrência das parcerias celebradas.

15.2. Viabilizar a disponibilização das informações sobre o desempenho dos indicadores definidos nesse edital à SME, nos prazos definidos pela mesma.

15.3. Apoiar a gestão escolar na viabilização da disponibilização das informações sobre o desempenho da unidade escolar à SME nos prazos definidos pela sistemática de avaliação da gestão.

15.4. Apoiar a gestão escolar na disponibilização do amplo acesso da Comunidade Escolar aos resultados e trabalhos desenvolvidos em cada unidade escolar, por meio do site da unidade escolar e da Organização Social, reuniões e fixação em mural acessível.





15.5. Apoiar a gestão escolar na gestão da disponibilização de forma organizada e padronizada de todas as informações sobre prestação de contas relativas aos gastos realizados com recursos advindos da parceria descrita nesse edital, além de resultados das unidades escolares sob Gestão Pactuada, assim como o Contrato de Gestão celebrado e o resultado de seus indicadores.

15.6. Entregar o Balanço Patrimonial da Organização Social anualmente à SME.

15.7. Viabilizar a entrada de técnicos da SME para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades.

16. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

16.1. Viabilizar a disponibilização das informações sobre o desempenho da gestão da unidade escolar à SEDUCE nos prazos definidos pela sistemática de avaliação da gestão;

16.2. Possibilitar amplo acesso da Comunidade Escolar aos resultados e trabalhos desenvolvidos em cada unidade escolar, por meio de site da Organização Social, reuniões e fixação em mural acessível;

16.3. Viabilizar a seleção de monitores para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades

17. INDICADORES E METAS

17.1. A avaliação do cumprimento das metas do contrato de gestão será feita a partir dos indicadores a seguir:

17.1.1. Índice de satisfação do AEE;

17.1.2. Índice de satisfação com os espaços pedagógicos

17.1.3. Índice de satisfação dos serviços de secretariado

17.1.4. Escolas com acesso à internet

17.1.5. Índice de satisfação da Merenda Escolar - IME

17.1.6. Índice de Equilíbrio Financeiro - IEF

17.1.7. Índice de Limpeza

17.1.8. Índice de Segurança Escolar

17.2. Para os indicadores que dependem da aplicação de questionários, como os índices de satisfação, a aferição poderá ser realizada de forma amostral, caso determinado pela SME (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA). Nesse caso, a quantidade de estudantes pesquisados deverá ser representativa do universo de alunos presentes na escola de forma a alcançar erro amostral e nível de confiança estatística a serem definidos pela SME. De forma geral, quanto menos alunos em uma unidade escolar maior a proporção necessária para garantir a representatividade.

17.3. Serão definidas no plano de trabalho as diretrizes gerais com base na quantidade média de alunos de cada unidade escolar.

17.4. Além disso, os estudantes pesquisados de cada unidade escolar devem ser selecionados de forma aleatória de forma a garantir a representação de todas as turmas e turnos.

18. Definição e a meta de cada indicador





18.1. Índice de satisfação do AEE

18.1.1. Será elaborado um questionário para avaliar a qualidade do Atendimento Escolar Especializado (AEE), a partir da perspectiva dos responsáveis dos alunos. O questionário abordará perguntas sobre a qualidade, adequação e integração, entre outros aspectos relevantes, tanto para as aulas integradas do ensino regular quanto para as do atendimento especializado como um complemento do ensino regular. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Anexo VIII deste edital.

18.2. Índice de satisfação com os espaços pedagógicos

18.2.1. O índice de satisfação com os espaços pedagógicos será verificado por meio de questionários, aplicados semestralmente aos gestores escolares. As questões buscarão a satisfação dos estudantes a partir da percepção do gestor na utilização dos espaços pedagógicos. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Anexo VIII deste edital.

18.3. Índice de satisfação dos serviços de secretariado

18.3.1. Serão aplicados questionários para avaliar a qualidade do atendimento a comunidade escolar realizado pelo secretariado. O questionário deverá ser aplicado pelo gestor a comunidade escolar participante das reuniões semestrais. Ele abordará perguntas sobre a qualidade, receptividade, proatividade e atendimento às demandas entre outros aspectos relevantes. Ele será calculado semestralmente como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Anexo VIII deste edital.

18.4. Escolas com acesso à internet

18.4.1. O objetivo desse indicador é garantir que o funcionamento da internet seja mantido em escolas que já a possuem, visto que a instalação de acesso à internet permanecerá de responsabilidade da SME. O indicador será calculado a partir da fórmula a seguir:

Quantidade de escolas com internet em funcionamento

Quantidade de escolas com acesso a internet no período anterior

18.4.2. Esse indicador será medido semestralmente e sua meta será 100% para todo semestre. Caso a meta não seja atingida esse indicador pontuará 0 (zero) na avaliação presente no Anexo III deste documento.

18.5. Índice de satisfação da Merenda Escolar- IME



18.5.1. Serão aplicados questionários para avaliar merenda escolar a partir da perspectiva dos estudantes. Os questionários abordarão perguntas sobre a qualidade, equidade, variedade, disponibilidade e quantidade da merenda escolar de modo a garantir o seu fornecimento de forma adequada. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Anexo VIII deste edital.

18.6. Índice de Equilíbrio Financeiro - IEF

18.6.1. Permite avaliar a capacidade de pagamento da organização frente a suas obrigações. Este Indicador se baseia no indicador contábil conhecido como Índice de Liquidez Seca e é relevante para avaliar a sustentabilidade financeira da entidade. As informações para o cálculo deste Índice são retiradas do Balanço Patrimonial, cuja atualização é anual. O Índice de Equilíbrio Financeiro é calculado a partir da razão entre os direitos a curto prazo da organização, caixa, bancos e recebimentos, e as despesas de curto prazo, fornecedores, impostos, empréstimos e financiamentos. Essas informações são evidenciadas no Balanço Patrimonial como Ativo Circulante, retirado valores de possíveis estoques, e o Passivo Circulante.

IEF > 1 - Resultado demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

IEF < 1 - Resultado demonstra não haver disponibilidade financeira suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso seja preciso.

Dessa forma, a meta para esse indicador será $IEF \geq 1$. Esse indicador só pontuará na avaliação, com 100%, caso a meta seja atingida. Caso $IEF < 1$ a pontuação será 0 (zero). Além disso, se o IEF estiver entre 1 e 0,7 a OS será notificada e se exigirá a apresentação de um plano para melhoria desse indicador. Caso seja verificado que o valor desse indicador é igual ou abaixo de 0,7 em qualquer período, se constituirá situação passível de cancelamento do Contrato de Gestão.

18.7. Índice de Limpeza

18.7.1. Serão aplicados questionários para avaliar a limpeza das unidades escolares a partir da perspectiva dos Gestores Escolares. O questionário abordará perguntas sobre a apresentação, limpeza, organização e colaboração da comunidade escolar nas unidades escolares. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas, com base no acordo do nível de serviço de limpeza, que especificará os serviços a serem realizados e sua periodicidade (diariamente, semanalmente, mensalmente, anualmente, etc.) O questionário e as metas para esse indicador se encontram no Anexo VIII deste edital.

18.8. Índice de Segurança Escolar

18.8.1. Serão aplicados questionários para avaliar segurança escolar a partir da perspectiva dos Gestores Escolares. Os questionários abordarão perguntas sobre a execução do serviço de segurança, sua correta identificação, colaboração com forças policiais entre outros pontos relevantes. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas.

19. Sistemática de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação

A – O ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Diante da crescente demanda por transparência na gestão das políticas públicas, para adotar o modelo proposto de Gestão Pactuada com Organizações Sociais (OS) na Educação, é essencial uma sistemática intensiva de monitoramento e avaliação para a aferição dos esforços empreendidos e resultados alcançados pela Gestão Pactuada, que se ampare nos dispositivos presentes na Lei nº 003/2021, de 14.01.2021, Lei Nº 9.637, de 15.05.1998 e Decreto nº 028/2021 de 08/02/2021.

O Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação significa gerar informações relevantes sobre o desempenho que sejam apropriadas ao processo decisório com fins de promover aprendizado, transparência e responsabilização. A Sistemática de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação a ser adotada deverá engajar/comprometer as principais partes interessadas no modelo OS nos ciclos/períodos de coleta, tratamento e disponibilização dos dados e informações sobre o desempenho da unidade escolar.

Os dados dos indicadores deverão ser coletados e comparados com as metas definidas no Contrato de Gestão e devem ser estruturados em relatórios e eventos periódicos de monitoramento do cumprimento de diretrizes e, principalmente, no alcance dos resultados de indicadores estabelecidos. O Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação buscam promover o aprendizado estratégico por meio da apuração, ajustes, mitigação de riscos, desperdícios, gargalos e fornecer maior transparência ao processo de Gestão Pactuada da unidade escolar. As informações prestadas pela OS visam produzir conhecimento sobre boas práticas e subsidiar decisões para fortalecer o modelo de gestão escolar em parceria.

B – ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO – CAFA

A atuação da Comissão será de executar um acompanhamento sistematizado das ações da OS e seus resultados para a SME, possibilitando a geração de um plano de ação operativo/estratégico, com foco na implementação das políticas educacionais. Por meio dessa atuação será dado um ritmo, mantendo-se vivo o plano de evolução da educação nas unidades escolares com Gestão Pactuada, mitigando o risco de que a rotina operacional das escolas prepondere frente às metas pactuadas no Contrato de Gestão.



Na sua atuação, portanto, deverá acompanhar a implantação das políticas administrativas e de apoio pedagógico, na medida em que a experiência evidencia claramente que, para ser efetiva, não é suficiente que a política pública para a área de educação seja apenas bem formulada, mas fundamental e sobretudo, cuidar da sua implementação com maior atenção e intensidade para obtenção dos resultados esperados. Dessa maneira, têm-se o instrumento de acompanhamento, fiscalização e avaliação para incentivar e, em alguma medida, potencializar a execução do projeto educacional da SME.

Pactuar resultados e esforços com as OS, assim como avaliá-las periodicamente, será a função primordial da Comissão, que sistematizará tais informações, coletadas e/ou disponibilizadas pela OS, para os encaminhamentos e decisões do Secretário Municipal de Educação Básica. Vale destacar que a Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira, a ser elaborado pela OS, é um instrumento essencial para que os gestores da OS não sejam capturados pela rotina operacional da unidade escolar, sendo recorrentemente lembrados de que possuem entregas alinhadas às prioridades administrativas e de apoio pedagógico da SME.

Caberá, portanto, a Comissão:

- Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Organização Social, objeto do Contrato de Gestão, nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados, competindo-lhe as seguintes atribuições, entre outras:

I - consolidar e disponibilizar as informações a serem direcionadas à Organização Social e ao Secretário Municipal de Educação, subsidiando a tomada de decisões;

II - informar ao órgão competente - sobre quaisquer impropriedades verificadas, buscando sua correção tempestiva;

III - verificar a coerência e veracidade das informações prestadas pela Organização Social;

IV - acompanhar e avaliar a adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados à Organização Social;

V - realizar periodicamente a conferência e a checagem do cumprimento das metas por parte da Organização Social, requisitando todos os comprovantes necessários para validação do seu cumprimento.

- Avaliar os resultados alcançados pela Organização Social, nos prazos estabelecidos no Contrato de Gestão e ao final do ciclo do referido contrato, e encaminhar relatório conclusivo sobre a avaliação procedida para ao órgão competente.

- Realizar de forma permanente o acompanhamento e a fiscalização abrangendo aspectos de gestão que impactem no alcance das metas colimadas e demais obrigações das Organizações Sociais.



- Fiscalizar a Organização Social quanto ao pagamento de salários e recolhimento de encargos trabalhistas. Em detectado atraso dessas obrigações, a Comissão, após notificar a Organização Social, informará à Secretaria Municipal de Educação Básica para que se proceda à retenção financeira em valor suficiente para quitação do débito.

C – ESTRUTURA, REQUISITOS, INDICADORES E PONDERAÇÕES

A sistemática seguida pela Comissão compreenderá aferições periódicas conforme a estrutura, requisitos, indicadores e ponderações definidas a seguir:

1. A avaliação será feita em ciclos trimestrais, semestrais e anuais. Em cada ciclo serão avaliados os seguintes indicadores:

1.1. Trimestral: Alunos infrequentes acompanhados; Índice de satisfação com os espaços pedagógicos; Escolas com acesso à internet.

1.2. Semestral: Índice de satisfação do AEE; Índice de satisfação dos serviços de secretariado; Escolas com dados atualizados; Índice de satisfação da Merenda Escolar – IME; Índice de Suporte de TI; Índice de Limpeza; Índice de Segurança Escolar; Porcentagem de solução dos problemas na manutenção corretiva no prazo; Porcentagem de solução dos problemas na manutenção corretiva de TI no prazo.

1.3. Anual: Integração de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF

2. Esses indicadores estão organizados nos seguintes grupos:

2.1. Suporte pedagógico – IN 1

2.2. Suporte administrativo – IN 2

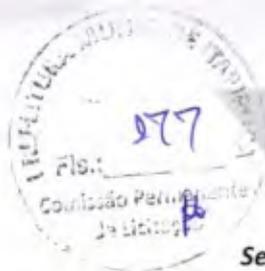
2.3. Índice de Prestação de Serviços – IN 3

2.4. Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF – IN 4

A cada um dos grupos de indicadores é atribuído um peso específico, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

GRUPO	PESO
IN1 – Suporte Pedagógico	40%
IN2 – Suporte Administrativo	20%
IN3 – Índice de Prestação de Serviços	35%





IN4 – Índice de Equilíbrio Financeiro (IEF)

5%

Após a atribuição individual da nota para cada indicador e/ou meta (passo 1), referente a cada unidade escolar, será realizada a média aritmética do conjunto de unidades escolares por grupo avaliado e essa será multiplicada pelo peso atribuído ao grupo (passo 2).

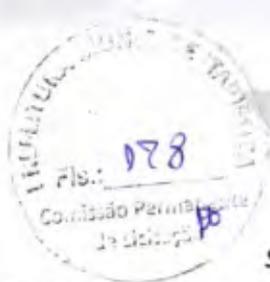
As notas ponderadas serão somadas e seu total será dividido por 10, resultando numa nota final a qual será atribuída uma Nota Conceito, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO GLOBAL – CONCEITO

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	IMPACTO
9,1 a 10 pontos	A – ÓTIMO	Aprovado – Sugestão de Renovação
8,1 a 9,0 pontos	B – MUITO BOM	Aprovado – Sugestão de Renovação
7,1 a 8,0 pontos	C – BOM	Aprovado – Sugestão de Renovação
5,1 a 7,0 pontos	D – SATISFATÓRIO	Aprovado – Passível de Renovação após diagnóstico conjunto
4,1 a 5,0 pontos	E – RUIM	Reprovado – Não renova o Contrato
< 4,0 pontos	F – INSUFICIENTE	Reprovado – Não renova o Contrato Sugestão de Desqualificação

A Nota Conceito será utilizada para indicar o grau de cumprimento das metas e obrigações contratuais da Organização Social.

O Contrato de Gestão deve estipular que a remuneração do Corpo Técnico e/ou Diretivo que atuará nesse Contrato deverá separar uma parcela mensal fixa, da ordem de 70%, e outra variável, vinculada ao cumprimento das metas, em um percentual de 30%. Portanto, em todo período subsequente à Avaliação periódica até a realização de uma nova, a OS só fará jus, em relação à parte variável do Contrato de Gestão, aos percentuais estipulados, conforme a Nota de Conceito.



MATRIZ DE AVALIAÇÃO

IN	DESCRIÇÃO				TOTAL DA IN (c) = (a) x (b)
	Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	
1	Índice de satisfação do AEE			40%	
	Índice de satisfação com os espaços pedagógicos				
	Índice de satisfação dos serviços de secretariado				
	Escolas com acesso à internet				
	Índice de satisfação da Merenda Escolar – IME				
2	Índice de Suporte de TI			20%	
	Índice de Limpeza				
	Índice de Manutenção				
3	Índice de Segurança Escolar			35%	
4	Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF			5%	

– ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TÉCNICA

Entende-se que a Proposta Técnica é a demonstração do conjunto de elementos necessários, concisos e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar as atividades a serem desenvolvidas na parceria, ou seja, os trabalhos técnicos e gerenciais definidos no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências da organização social e de seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

I – ITENS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

1.1. CAPA

1.1.1. Título: "Proposta Técnica para a Gestão Pactuada das ações e serviços de apoio escolar em unidades escolares da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca no Edital nº ____/SME";





1.1.2. Identificação da Proponente;

1.1.3. Identificação do Lote.

12. JUSTIFICATIVA

Demonstração do(s) interesse(s) da Organização Social, qualificada na área de Educação no Município de Itapipoca, na Gestão Pactuada das unidades escolares, com apresentação das expectativas e resultados esperados, bem como a explanação de como a execução do Contrato de Gestão se alinha com seus objetivos institucionais;

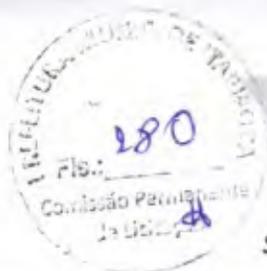
13. RESUMO EXECUTIVO

Deverá ser elaborado um resumo apresentando, de forma sintética e objetiva, o(s) plano(s) de ação da Organização Social, demonstrando como a proponente atingirá esse(s) objetivo(s)/meta(s), indicando a melhoria da eficiência e qualidade dessa(s) atividade(s), do ponto de vista administrativo, de suporte pedagógico, econômico, operacional e o(s) respectivo(s) prazo(s) de execução;

II – ITENS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

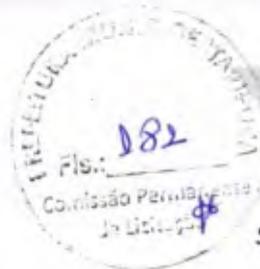
- 2.1. A caracterização, de forma objetiva e concisa, dos métodos de gestão e instrumentos de modernização gerencial que a proponente intenciona adotar, com a apresentação do plano de implantação, baseado nos objetivos desejados, em cronogramas, metas, resultados esperados e na forma com que a Organização Social irá envolver a Comunidade Escolar nessa implantação;
- 2.2. As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implementação das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica no Anexo II, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual cenário existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência e eficácia na aprendizagem;
- 2.3. Os instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com a Secretaria Municipal de Educação Básica e com a Comunidade Escolar;
- 2.4. Descrição das ações e programas de aplicação e inovações em tecnologia que serão utilizadas nas unidades escolares;
- 2.5. Descrição das estratégias e normas para gerenciamento dos serviços não pedagógicos inerentes ao bom e efetivo funcionamento de uma unidade escolar;





- 2.6. Apresentação dos Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho.
- 2.7. Proposta para sistema de qualificação e formação continuada dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.
- 2.8. A proposta para identificação e uniformização dos recursos humanos;
- 2.9. Descrição sucinta do campo de atuação da instituição no setor Educacional, destacando seu diferencial, e como esse pode ser relevante na parceria pretendida;
- 2.10. Deverão ser acrescentadas outras iniciativas e programas de gestão/qualidade que a Organização Social interessada pretenda desenvolver, tais como: novos indicadores de desempenho, programas e ações que promovam a melhora da qualidade, da produtividade e do desempenho gerencial. Nesse caso, deverá apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto etc.;
- 2.11. Demonstração pelo parceiro privado e/ou de seu corpo técnico, de sua experiência técnica, com especial atenção às atividades educacionais;
- 2.12. Para os superintendentes, ou cargos correspondentes, profissionais indicados para execução das atividades de suporte pedagógico e administrativas, que atuarão no Contrato de Gestão, deverão ser apresentados, além dos Currículos e as respectivas cartas de aceite;
- 2.13. Currículos de todos os Conselheiros, em exercício de mandato, e dos Diretores, acompanhados das atas de suas nomeações;

Obs. Todo texto, estudo, planilha, gráfico, ou seja, qualquer elemento utilizado na elaboração da Proposta Técnica que seja proveniente de outro autor, sob pena de plágio, e conseqüente desclassificação, deverá ter sua fonte indicada, mesmo aqueles oriundos de livre pesquisa na Internet. Para os elementos utilizados na Proposta, que possuem reserva intelectual ou propriedade comercial, também sob risco de desclassificação, deverão ser apresentadas as respectivas autorizações de uso, conforme cada caso.



- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

3.1. ITEM ATIVIDADE - CORRESPONDE A 60 PONTOS

Dentre os itens que deverão ser contemplados na Proposta, relacionados ao Item II deste Anexo, serão pontuados, conforme o roteiro de julgamento abaixo, item a item, de acordo com seguintes parâmetros:

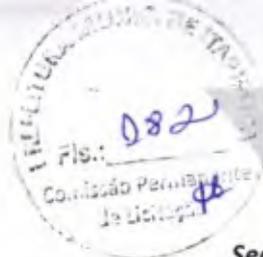
1. Estruturação;
2. Coerência;
3. Exequibilidade;
4. Abrangência;
5. Legalidade.

Dimensão	Item orientador	Roteiro de Julgamento	Pontuação Máxima	
FLUXOS	2.2	Proposta de logística de acesso aos ambientes internos da Unidade Escolar, tais como fluxo de entrada e saída nas dependências escolares.	1	2
	2.3	Fluxos de documentos da Secretaria Escolar, Suporte Pedagógico e Recursos Humanos.	1	
GESTÃO	2.1	Modelo de Gestão a ser implantado, interligando-o aos Planos de Ação mencionados, com a descrição de como esse Modelo garantirá o alcance das Metas estipuladas.	3	
	2.2	Propostas com estratégias inovadoras para o acesso, a permanência e a conclusão de estudantes no ensino regular e na Educação de Jovens e Adultos – EJA.	3	12





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



Secretaria de Educação Básica

2.2	Plano de Ação para melhoria dos espaços pedagógicos, adequado e exequível.	3
2.1 e 2.2	Plano de Ação para melhoria dos indicadores educacionais.	3

Dimensão	Item orientador	Roteiro de Julgamento	Pontuação Máxima	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA EDUCACIONAL	2.4	Propostas de inovações tecnológicas, com vista à melhoria de atendimento dos serviços propostos neste edital.	2	2
	2.8 e 2.11	Proposta para estabelecimento de avaliação de desempenho dos profissionais da unidade escolar vinculados ou cedidos à OS com foco no mérito, e sugestões de condutas para combater o absenteísmo	4	
RECURSOS HUMANOS	2.9	Proposta para identificação e uniformização dos recursos humanos.	3	
	2.6	Estrutura do organograma da Organização Social para cada porte de unidade escolar adequado e compatível com os serviços a serem desempenhados pela OS.	3	
	2.7	Proposta de Plano de Desenvolvimento Organizacional no qual se detalham as ações de treinamento e Formação Continuada dos profissionais e demais colaboradores, prevendo orçamento necessário e explicitando sua conexão com os Planos de Ação e Modelo de Gestão.	9	19
	2.1 e 2.6	Proposta para gestão financeira das unidades escolares, no que convém às responsabilidades da OS.	1	





PROCESSOS	2.5	Plano de Ação para implementação das políticas educacionais para atendimento de pessoas com deficiências, incluindo o AEE.		
	2.5	Plano de Ação de suporte pedagógico aos alunos, incluindo principalmente o acompanhamento	2	
	2.5	Plano de Ação de suporte pedagógico ser desenvolvido pelo secretariado escolar.	2	23

Dimensão	Item orientador	Roteiro de Julgamento	Pontuação Máxima	
PESQUISA DE SATISFAÇÃO	2.11	Proposta de pesquisa de satisfação dos pais ou responsáveis, dos docentes e demais colaboradores, com definição da metodologia adotada e do uso das informações colhidas.	2	2

Dimensão	Item orientador	Roteiro de Julgamento	Pontuação Máxima	
APRESENTAÇÃO GERAL DO	Todos os itens	Nesse item serão considerados os seguintes pontos: a – atendimento a todos os pontos do roteiro proposto pela Secretaria Municipal de Educação Básica b – proposta apresentada de forma	1 1	





PROJETO		objetiva e concisa	1	
		c – demonstração de planejamento e cronogramas passíveis de execução		4
		d – definições claras das estratégias de implantação e implementação da proposta, com resultados factíveis.	1	
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	2.3	Proposta de Plano de Comunicação focado no estabelecimento da imagem do Modelo Gestão Pactuada, incluindo estratégia de prestação de contas/transparência, combatendo a desinformação e na comunicação institucional com a comunidade escolar, pais e responsáveis, conselho escolar e comissões escolares.	2	2

3.2 - ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CORRESPONDE A 60 PONTOS

Neste item, a Proponente deverá demonstrar sua capacidade gerencial, evidenciada através de experiências anteriores bem-sucedidas da Organização Social, de sua estrutura diretiva e dos profissionais que irão atuar diretamente no Contrato de Gestão.

3.2.1. ESTRUTURA TÉCNICA -ORGANOGRAMA

Deverá ser apresentado o organograma do Corpo Técnico/Executivo até o segundo nível: Responsável Geral, caso exista, Responsável Pedagógica, Responsável Administrativo e/ou Financeiro.

3.2.2. PONTUAÇÃO

Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos, obedecendo às seguintes exigências:

- Os integrantes do Corpo Deliberativo/Administrativo, Diretivo e Técnico deverão apresentar, além dos currículos no modelo abaixo especificado, as certificações de sua experiência e qualificação;
- Para os integrantes do Corpo Técnico (Superintendente Pedagógica e Administrativo/Financeiro), ainda é necessária a indicação formal do profissional





que ocupará esses cargos, por meio de declaração da organização social, com a ciência do indicado;

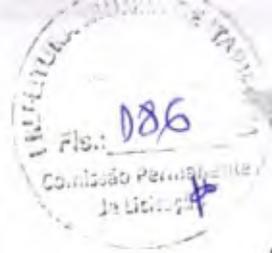
- c) Não serão aceitas para fins de pontuação a comprovação de experiências que não tenham sido efetivamente exercidas nos últimos 10 anos.

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência dos profissionais do Parceiro Privado	60 (30 pontos para cada profissional – máximo 2 profissionais)
Comprovação dos profissionais na execução de Projetos, Ações ou Iniciativas, de caráter contínuo, vinculados à área educacional, realizadas em parceria com o poder público	Máximo 2 pontos (não cumulativos)
Até 02 ações	10
De 03 a 5 ações	20
Acima de 05 ações	30

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência do Corpo Deliberativo/Administrativo do Parceiro Privado	5
Comprovação, pelos membros TITULARES do Corpo Deliberativo/Administrativo, de Formação Profissional em Gestão	Máximo 2 pontos (cumulativos para formações distintas)
Graduação	0,5 Máximo 2





Especialização/Pós-Graduação		Pontos
	1	
Mestrado	1,5	
Doutorado	2	

- Estudo de desembolso estimado e modelo de planilha financeira

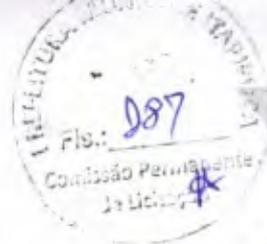
I - Levantamento do Desembolso estimado por Lote

Com o intuito de determinar o custo de desembolso estimado foi realizado o levantamento dos gastos com escolas utilizando como referência os últimos 12 (doze) meses, entre os quais folha de pessoal, serviços com capacitação, oficinas, formações pedagógicas, eventos escolares, despesas gerais conforme discriminado na tabela abaixo:

Despesa com equipe de apoio nas unidades escolares - Salário base	734.200,00
Encargos sociais	505.349,86
Total de despesa com pessoal	1.239.549,86
Outras despesas	185.932,48
Despesa de investimento	123.954,99
Total do custo	1.549.437,33
Custelo: capacitação/oficinas	123.954,99
Custelo: eventos, estudos, monitoramento	61.977,49
Investimento: material permanente, licenças, sistemas)	123.954,99

Para a Folha de Pessoal foram considerados os valores referentes aos investimentos realizados pelas atuais Organizações Sociais que incluem os encargos pagos e provisionamentos.

Considerou-se para a composição dos valores com capacitação, oficinas, formações pedagógicas, eventos escolares, despesas gerais a quantidade de alunos matriculados e a quantidade de profissionais na equipe de apoio administrativo nos últimos 12 meses. A partir dos valores de custo por escola e da folha salarial de cada escola foram calculados o desembolso total e o custo/aluno.



Portanto, para atender a legislação educacional e o princípio da isonomia em relação à qualidade do ensino ofertado, por meio da gestão compartilhada, com a pactuação de metas de resultado, o valor referencial para o chamamento em questão seja de pelo menos R\$ 22,30/aluno/mês.

As Propostas Financeiras deverão respeitar os valores máximos mensais apresentados acima, cujo desembolso de recursos financeiros deverá estar previsto na minuta do contrato de gestão respeitando a previsão legal.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1. Será executada conforme as diretrizes do Contrato de gestão (Minuta em Anexo) e de acordo com o Art. 19º do Decreto Municipal nº 028/2021;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, o CONTRATANTE obriga-se a:

21.1. Efetuar repasses mensais conforme Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

21.2 Prestar ao CONTRATADO o apoio pedagógico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao CONTRATANTE;

21.3 Acompanhar, monitorar e avaliar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, conforme a sua Cláusula Quinta;

21.4 Permitir, conforme o caso e a necessidade, o uso de bens móveis e imóveis mediante a edição do correspondente Termo de Permissão, para utilização exclusiva na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observado o seguinte:

21.4.1.A Permissão de Uso de Bem Imóvel refere-se ao prédio em que está sediada a unidade escolar e aos móveis nele existentes, contemplada por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

21.4.2.A Permissão de Uso de Bem Imóvel e Móveis deverá ser precedida de vistoria realizada pela Secretaria Municipal de Educação Básica mediante relatório e memorial descritivo do prédio, por meio de procedimento próprio, acompanhado do inventário dos bens móveis.

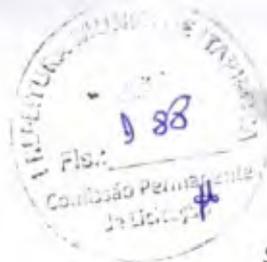
21.2. Ressarcir a CONTRATADA por eventuais desembolsos que essa seja obrigada a realizar, em cumprimento de condenações transitadas em julgado, para o pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou comercial, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à data de celebração deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de sucessora;

21.3. Manter, no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Governo do Estado, dados sobre o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, sua execução e avaliação para consulta, a qualquer tempo, por qualquer interessado;

21.4. Promover, de acordo com o art. 53º, inciso IX do Decreto Municipal nº 028/2021, a cessão de servidores públicos à CONTRATADA, observado o disposto no item 2.21 deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

21.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos servidores públicos do CONTRATANTE colocados à disposição da CONTRATADA;

21.6. Promover, em parceria com a CONTRATADA, a distribuição de alunos e turmas, tendo em vista a capacidade máxima de atendimento em sala de aula, estabelecida nos termos da legislação em vigor;



- 21.7. Articular-se com a CONTRATADA e a Comunidade Escolar, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do ensino e a fiscalização da aplicação de recursos;
- 21.8. Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela CONTRATADA, por meio dos dados a serem colhidos;
- 21.9. Articular-se com a CONTRATADA para implementar e fomentar a política de ingresso de novos alunos na Rede Estadual de Ensino, mediante atividades junto à Comunidade Escolar, mídia e outros meios afins, em estreita consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação Básica;
- 21.10. O Secretário da área fomentada deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução de cada contrato de gestão, com as atribuições definidas no Capítulo VI do Decreto 028/2021.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1- Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:
- 22.2. Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo;
- 22.3. Prestar os serviços de apoio escolar, especificados no Anexo I - Termo de Referência;
- 22.4. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Anexo I - do Edital de Comunicação de Interesse Público e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com a vinculação obrigatória dos recursos ao cumprimento dos objetivos, metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 22.5. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, diretrizes e as políticas públicas na área de Educação advindas do CONTRATANTE;
- 22.6. Utilizar os bens materiais e recursos humanos custeados por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA exclusivamente na execução do seu objeto;
- 22.7. Conferir o inventário dos bens móveis e imóveis permanentes, que será apresentado no ato da assinatura do Termo de Permissão dos Bens Imóveis e Móveis. Deverá, ainda, apresentar relatórios trimestrais, por meio de arquivo digital, com as especificações de todos os bens que lhe foram permitidos para uso, bem como dos adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo CONTRATANTE;
- 22.8. Administrar os bens móveis cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão, até sua restituição ao CONTRATANTE;
- 22.9. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 22.10. A patrimonialização, a que se refere o item anterior, se efetivará por meio de tombamento dos bens móveis e imóveis no setor competente da Secretaria Municipal de Administração;
- 22.11. Comunicar, ao CONTRATANTE, através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou doações que forem recebidas, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao município;



22.12. Disponibilizar ao CONTRATANTE, para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução, nos termos do inciso I do art. 3º, alínea c) do Decreto Municipal nº 028/2021;

22.13. Pôr à disposição do CONTRATANTE para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos do CONTRATANTE em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, nos termos do inciso I do art. 3º, alínea c) do Decreto Municipal nº 028/2021;

22.14. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser alienados, mediante autorização e com controle patrimonial direto pelo CONTRATANTE, devendo os recursos advindos dessas alienações serem aplicados na execução do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

22.15. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe foram permitidos, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

22.16. Prover os serviços e equipamentos especificados na Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, garantindo o bom andamento das atividades educacionais e auxiliares nas unidades escolares sob seu gerenciamento;

22.17. Manter todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

22.18. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens que utilizar na execução dos serviços educacionais e auxiliares;

22.19. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades escolares sob o seu gerenciamento, incluindo área de terreno não construída;

22.20. Ofertar as atividades de apoio nas unidades escolares indicadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Comunicação de Interesse Público, parte integrante desse processo;

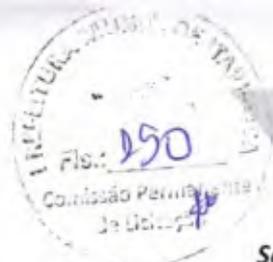
22.21. Liberar as dependências das unidades escolares para atividades da comunidade escolar, autorizadas pelo Conselho Escolar, com comunicação imediata ao CONTRATANTE, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou contraprestação;

22.22. Publicar em Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, regulamento próprio contendo os procedimentos que, com recursos provenientes do CONTRATANTE, serão adotados nas alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como para a admissão de pessoal, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

22.23. O regulamento, tratado no item anterior, deverá atender ao disposto no inciso IV, do art. 53º, do Decreto Municipal nº 028/2021 e deverá vedar situações de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

22.24. Contratar empregados e empresas prestadoras de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e com o direito civil, devendo ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância aos princípios previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal e nos termos dos regulamentos próprios de cada entidade.

22.25. A Contratação de empregados de que dispõe o artigo anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime de CLT, e em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços inerentes à gestão de uma ou mais unidades escolares, de



acordo com as previsões do Edital de comunicado de Interesse Público que é parte integrante deste processo;

22.26. Disponibilizar recursos humanos com perfil profissional compatível e regularmente treinado e capacitado segundo Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 dias, contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, para exercer as atividades de sua responsabilidade, com observância das disposições constantes em regulamento próprio para a admissão de empregados;

22.27. Quando da contratação de consultoria, a OS deverá justificar tecnicamente a necessidade dos serviços, evidenciando que não executa serviço semelhante, devendo a referida contratação ser previamente autorizada pelo Gestor do Contrato.

22.28. Manter, em seu quadro, os profissionais da Educação administrativos, pertencentes ao quadro efetivo do CONTRATANTE, que por interesse da CONTRATANTE ou por manifestação do servidor permanecer na unidade escolar sob gerenciamento da CONTRATADA;

22.29. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades, independentemente de férias de pessoal e das demais ausências previstas na legislação vigente;

22.30. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observados os limites e critérios para a despesa com remunerações e vantagens de qualquer natureza a dirigentes e empregados, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação conforme disposições os incisos V e X do art. 53º, do Decreto Municipal nº 028/2021;

22.31. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, profissionais administrativos, observando a aplicação do índice de reajuste anual do piso salarial;

22.32. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE;

22.33. Cumprir a programação anual de formação continuada, a ser ofertada pela Organização Social para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA;

22.34. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

22.35. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletiva que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

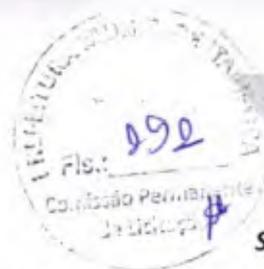
22.36. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos recursos humanos, por meio de registro de ponto e de frequência, preferencialmente por meio eletrônico;

22.37. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Comunicado de Interesse Público;

22.38. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, as certificações e capacitações técnicas do Corpo Deliberativo/Administrativo e Diretivo, da instituição, bem como do Corpo Técnico, atuante direto no CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;

22.39. Manter, em perfeitas condições de uso e conservação, os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços, permitidos pelo CONTRATANTE;

22.40. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, junto às repartições competentes, que eventualmente se fizerem necessárias a regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;



22.41. Apresentar, a prestação de contas e relatórios referente às atividades desenvolvidas pela OS, de acordo com o tipo de atividade e o período de acompanhamento previsto no plano de trabalho (trimestral, semestral ou anual) e nos anexos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA, instituída pelo CONTRATANTE;

22.42. Empregar a logomarca da Secretaria Municipal de Educação Básica e do Município de Itapipoca, para utilização em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

22.43. Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE;

22.44. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA (pais, alunos, outros responsáveis e demais agentes da comunidade escolar) com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços de relevância pública, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; à criança e ao adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; e a pessoa com necessidades especiais, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;

22.45. Manter em local visível ao público, nas instalações e/ou dependências físicas da unidade escolar, placa indicativa do endereço e telefone em que os usuários do serviço público de educação e/ou seus responsáveis possam apresentar reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas pela CONTRATADA;

22.46. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, com envio semestral de seus resultados ao CONTRATANTE;

22.47. Publicar, anualmente, os demonstrativos contábeis e o relatório de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como o balanço anual da CONTRATADA, no Diário Oficial do Município de Itapipoca;

22.48. Fornecer prontamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e pelo Conselho Escolar, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA e/ou demais órgãos e/ou entidades encarregados do controle, da fiscalização e da regulação, relativo às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

22.49. Contratar empresa de auditoria independente para auditar ou emitir relatórios especiais sobre as suas atividades e contas, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, que deverá compor a prestação de contas da CONTRATADA. O custo desse serviço deverá estar contemplado na proposta financeira inicialmente apresentada.

22.50. Permitir o livre acesso de pessoal especialmente designado pelo CONTRATANTE (Comissões, Grupos de Trabalho ou Unidades Organizacionais), pelo Conselho Escolar, pelos órgãos de controle interno e externo, aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos sobre as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

22.51. Restituir, à conta do CONTRATANTE, o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando evidenciada na análise da prestação de contas que as despesas



realizadas não foram condizentes com o CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA ou não forem regularmente comprovadas;

22.52. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA em contas correntes bancárias específicas e exclusivas, de acordo com as regras de Administração Financeira e Contratos no âmbito do Governo do Município de Itapipoca, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos oriundos de outros projetos, conforme normatização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor deste contrato, do saldo não atendido do Contrato de Gestão PACTUADA.

22.53. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, pelo prazo de 05 anos, contados da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

22.54. Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE e à Procuradoria Geral do município, o recebimento de quaisquer demandas judicial que figure como parte, com o encaminhamento a este último órgão das informações, dos dados e documentos requisitados para a defesa dos interesses do Município de Itapipoca, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo.

22.54.1. Também deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE as solicitações e/ou notificações extrajudiciais, que versem sobre fatos ocorridos relacionados às unidades escolares sob seu gerenciamento, anteriormente ou posteriormente à celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

22.54.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a provisão de demandas judiciais específicas, cujos valores serão objeto de aditivo caso essas despesas extrapolem o valor do contrato.

22.55. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao CONTRATANTE, sendo a inexatidão de referidas informações e/ou dados, será considerada infração a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a ser avaliada a penalidade pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

22.56. Enviar mensalmente, em 03 (três) vias, por meio de mídia digital, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que forem pagas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

22.57. Fornecer, todas as informações que o CONTRATANTE solicitar sobre as ações a serem implementadas, bem como sobre os resultados alcançados durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, que seja de seu conhecimento e/ou posse;

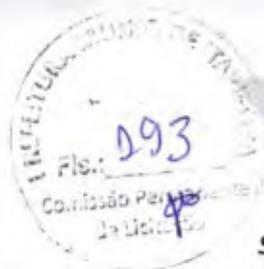
22.58. Sugerir alterações ou ações ao CONTRATANTE, visando atingir os objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

22.59. Garantir aos alunos o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, em conformidade com o inciso IV do art. 206 da Constituição Federal;

22.60. Colaborar e/ou auxiliar a execução de programas e/ou projetos educacionais implementados nas unidades escolares pela SME e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros;

22.61. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;

22.62. Garantir o apoio ao amplo acesso ao direito à educação, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas, tais como a imposição de suspensão da unidade escolar e/ou das salas de aulas;



- 22.63. Tomar conhecimento dos contratos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo CONTRATANTE, manifestando-se quanto ao interesse em mantê-los, excetuados os convênios celebrados com o FNDE/MEC e outros entes públicos;
- 22.64. Havendo interesse em manter os contratos, e/ou outros instrumentos, conforme mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá avaliar a possibilidade de assumi-la(s), transferindo-o(s) para o seu nome;
- 22.65. Aderir, implantar e/ou alimentar os sistemas informatizados de gestão escolar e/ou contábil, disponibilizados ou indicados pelo CONTRATANTE;
- 22.66. Empreender meios de obter receitas próprias, complementares aos recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE, para serem aplicadas no melhoramento das unidades escolares sob seu gerenciamento, submetendo a implementação destas previamente ao CONTRATANTE para sua aquiescência;
- 22.67. A movimentação e aplicação dos recursos oriundos do item anterior, será por meio de conta bancária específica e exclusiva, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes, e cujos extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas por fontes e categorias, deverão ser encaminhados mensalmente à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA para análise;
- 22.68. A CONTRATADA não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio imobiliário do Município de Itapipoca, nem utilizar recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA para manutenção da sede em outro local, que estejam fora do custo compartilhado;
- 22.69. Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;
- 22.70. Instalar centros de custos nos contratos de gestão relativos às unidades, para servir de subsídio à tomada de decisão, com a emissão de relatórios informativos a respeito do desempenho dos vários setores das unidades objeto do contrato de gestão, visando otimizar as operações para que se tenha o controle do custo de cada atividade realizada;
- 22.71. Proceder com a abertura de filial da Organização Social no Município de Itapipoca, quando necessário;
- 22.72. As contratações de terceiros para compras, obras e serviços devem, preferencialmente, ser realizadas com fornecedores locais quando houver disponibilidade de fornecimento e preço compatível com o mercado;
- 22.73. Realizar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do contrato de gestão;
- 22.74. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- 22.75. Especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular as metas a serem atingidas os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. Não serão aceitas subcontratações.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do





contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada de acordo com o Capítulo VI em todos os seus artigos do Decreto Municipal nº 028/2021.

26. DO PAGAMENTO

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

26.1. Enviar mensalmente, para Secretaria de Educação Básica de Itapipoca informações de forma a viabilizar a análise da Prestação de Contas do Contrato de Gestão, tanto na parte de execução das atividades do plano de trabalho como financeira;

26.2. Detalhamento de todas as receitas, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos;

26.3. Detalhamento de todas as despesas, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica;

Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinados pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.

Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão;

26.4. Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, com o nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;

26.5. Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados no Contratos de Gestão assim como dados de produção, referente ao período que será avaliado.

26.6. Os dados e documentos enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade.

26.7. A transferência de recursos financeiros por Apoio à Gestão da Unidade consistirá em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo), insumos, materiais de consumo e manutenção, conforme previstos no Cronograma de Desembolso. O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social.

26.8. Da Dotação Onerada

26.8.1. A execução do Contrato de Gestão tem a dotação total de R\$ 18.593.247,96 (Dezoito milhões e quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), para 12 (doze) meses, disponíveis nos Programas de Trabalho para a Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
0601.12.361.0600.2009 - FUNDAMENTAL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.365.0600.2012 - INFANTIL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.366.0600.2014 - EJA	33.90.39.00	1540000000

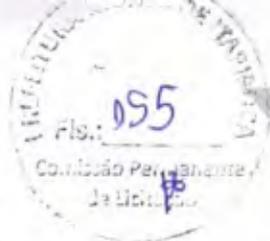
26.9. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

26.9.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



Secretaria de Educação Básica

todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requeridos pelos órgãos fiscalizadores competentes.

26.9.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da Organização Social e por meio eletrônico.

26.9.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

26.9.4. As Notas Fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da Organização Social, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

26.9.5. Somente serão aceitos os Recibos e as Notas Fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos.

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

27.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 18.593.247,96 (Dezoito milhões e quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), para 12 (doze) meses, disponíveis nos Programas de Trabalho para a Dotação Orçamentária já elencados.





ANEXO II

SISTEMA DE PAGAMENTO

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

Enviar mensalmente, para Secretaria de Educação Básica de Itapipoca informações de forma a viabilizar a análise da Prestação de Contas do Contrato de Gestão, tanto na parte de execução das atividades do plano de trabalho como financeira:

1. Detalhamento de todas as receitas, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos;
2. Detalhamento de todas as despesas, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica;
3. Informação de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinados pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
4. Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão;
5. Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, com o nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;
6. Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados no Contratos de Gestão assim como dados de produção, referente ao período que será avaliado.
7. Os dados e documentos enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão:

1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Educação Básica será efetivado por envio de relatórios e prestação de contas para subsidiar a avaliação da Comissão Monitoramento e Avaliação e o controle dos órgãos competentes.
2. A transferência de recursos financeiros à Contratada se dará em parcelas mensais fixas, que serão liberadas conforme cronograma especificado anexo ao contrato e condicionada à apresentação e aprovação das Prestações de Contas das parcelas percebidas.
5. As parcelas serão repassadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, condicionadas à apresentação e aprovação da Prestação de Contas do mês imediatamente anterior
5. As inconsistências identificadas, posteriormente, por meio da análise das Prestações de Contas apresentadas, deverão ser apontadas nos Relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação e poderão impactar nos repasses dos



meses subsequentes aos da análise, podendo acarretar em descontos nos repasses de parcelas fixas e até mesmo na suspensão de repasses mensais ou parte deles. 6. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas na parcela fixa imediatamente posterior. Sendo que a Organização Social, para que não haja prejuízo para a assistência na unidade com o desconto do repasse, deverá estornar o valor descontando da despesa glosada à conta corrente da unidade.

A Prestação de Contas mensal deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação Básica, até o dia 20 do mês subsequente, junto com as Notas Fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados e assinados por ambas as partes com empresas terceirizadas escaneados, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, para fins de acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação Básica de Itapipoca e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

TRANSFERÊNCIA DE RECURSO FINANCEIRO

A transferência de recursos financeiros por Apoio à Gestão da Unidade consistirá em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo), insumos, materiais de consumo e manutenção, conforme previstos no Cronograma de Desembolso. O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social.

DOTAÇÃO ONERADA

A execução do Contrato de Gestão tem a dotação total de R\$ 18.593.247,96 (Dezoito milhões e quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), para 12 (doze) meses, disponíveis nos Programas de Trabalho para a Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
0601.12.361.0600.2009 - FUNDAMENTAL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.365.0600.2012 - INFANTIL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.366.0600.2014 - EJA	33.90.39.00	1540000000

MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da Organização Social e por meio eletrônico.

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



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

As Notas Fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da Organização Social, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os Recibos e as Notas Fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos Conforme Anexo III deste Edital.

Itapipoca/CE, 28 de JUNHO de 2023.

LUIS FERNANDO DE MELO
Presidente

Comissão de Comunicado de Interesse Público.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO - CAFA

OBJETIVO

O presente Contrato de Gestão tem como principal objetivo garantir a melhora do desempenho e a qualidade dos serviços da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca, através da criação de instrumentos de monitoramento e da atribuição de incentivos financeiros.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Art. 47º. A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Avaliação especialmente designada para essa finalidade.

Art. 48º. A Comissão de Avaliação será constituída por ato do Chefe do Poder Executivo, por ocasião da formalização do contrato de gestão, composta por especialistas de notória qualificação.

Caberá à CAFA:

I - avaliar e emitir relatório conclusivo sobre o relatório anual de execução das metas e os balancetes financeiros encaminhados pela Organização Social ao órgão gestor do contrato;

II - analisar a prestação de contas da Organização Social correspondente ao exercício financeiro avaliado e manifestar-se conclusivamente sobre os aspectos contábeis e jurídicos;

III - considerar o histórico de gestão do contrato encaminhado pelo seu Gestor;

IV - solicitar, ao gestor do contrato relatórios e informações complementares que julgar necessárias para a avaliação do contrato de gestão, independentes daquelas fornecidas pela Organização Social;

V - verificar o cumprimento das obrigações do Gestor do contrato de gestão.

§ 1º A Comissão poderá realizar avaliações parciais quando julgar necessárias e anualmente deverá ser emitido o relatório final em até 90 dias após o encerramento do exercício.

§ 2º O relatório conclusivo da Comissão será encaminhado pelo órgão de deliberação coletiva da entidade ao órgão de governo responsável pela respectiva supervisão e aos órgãos de controle interno e externo do Município.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

§ 3º A Comissão poderá requisitar parecer técnico do titular do órgão contratante para aferir o cumprimento das metas previstas no contrato de gestão.

Art. 50º. Os responsáveis pela supervisão da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 51º. Sem prejuízo da medida aludida no artigo anterior, quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos públicos, os responsáveis pela fiscalização e execução do contrato de gestão representarão ao Ministério Público ou à Procuradoria Geral do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possa ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

§ 2º Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 52º. A prestação de contas da Organização Social contratada, a ser apresentada anualmente, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, observados a legislação e demais atos normativos em vigor, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução do contrato de gestão.

Art. 53º. Compete à Organização Social contratada a apresentação da seguinte documentação em sua prestação de contas:

I - declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;



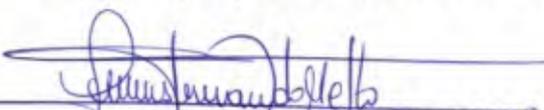


PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- II - declaração informando os nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- III - ato de constituição e estatuto social da Organização Social;
- IV - regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos e seleção de pessoal;
- V - plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
- VI - relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do contrato de gestão, contendo as principais realizações e exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados;
- VII - relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento;
- VIII - relação dos bens móveis e imóveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- IX - relação dos servidores e funcionários públicos cedidos à Organização Social, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada na Organização Social e datas de início e término da prestação de serviço, se for o caso;
- X - relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;
- XI - conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão;
- XII - balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras da Organização Social;
- XIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XIV - parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada.

Itapipoca/CE, 28 de JUNHO de 2023.


LUIS FERNANDO DE MELO

Presidente

Comissão de Comunicado de Interesse Público.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro brevis, pro gusto

Secretaria de Educação Básica

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO





ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / APLICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO 2023/2024												
SUPORTE ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR, EM UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ITAIPOCA												
ANEXO - IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / APLICAÇÃO												
ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	juni/24	jul/24	TOTAL
R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 18.593.247,96
R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 18.593.247,96
R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 1.549.437,33	R\$ 18.593.247,96

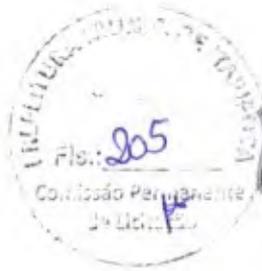




PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

ANEXO V
CONTRATO DE GESTÃO



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

MINUTA

CONTRATO DE GESTÃO N° _____

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, E DO OUTRO LADO A EMPRESA QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL N° 003/2021, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, VISANDO A GARANTIA DE SUPORTE ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR, EM UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Itapipoca, pessoa Jurídica de direito público, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, com sede na Rua Inocêncio Braga, nº 301, Centro, município de Itapipoca-CE, CEP 62.500-007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.023.590/0001-39, neste ato representada pelo Secretário Executivo da Educação Básica e Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação Básica, Heloilson Oliveira Barbosa, portador do RG n.º _____ – SSP-CE, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, o....., neste ato representado pelo (a) Sr (a)., portador(a) do RG n.º..., inscrito (a) no CPF sob o nº ..., doravante denominado CONTRATADO, com base no Processo Administrativo nº 003.06/2023 e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal, nº 003, de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, combinada com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente CONTRATO tem por objeto a Gestão Pactuada das ações e serviços de apoio escolar em unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação Básica do município de Itapipoca-Ce, especificadas no Edital de Comunicado de Interesse Público nº 003.06/2023/SME, para a implantação e implementação de políticas administrativas no âmbito educacional definidas pelo CONTRATANTE nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino constantes do Anexo I.

1.2- O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do município de Itapipoca.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1- Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:

2.2. Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo;

2.3. Prestar os serviços de apoio escolar, especificados no Anexo I - Termo de Referência;

2.4. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Anexo I - do Edital de Comunicação de Interesse Público e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com a vinculação obrigatória dos recursos ao cumprimento dos objetivos, metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

2.5. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, diretrizes e as políticas públicas na área de Educação advindas do CONTRATANTE;

2.6. Utilizar os bens materiais e recursos humanos custeados por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA exclusivamente na execução do seu objeto;

2.7. Conferir o inventário dos bens móveis e imóveis permanentes, que será apresentado no ato da assinatura do Termo de Permissão dos Bens Imóveis e Móveis. Deverá, ainda, apresentar relatórios trimestrais, por meio de arquivo digital, com as especificações de todos os bens que lhe foram permitidos para uso, bem como dos adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- 2.8. Administrar os bens móveis cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão, até sua restituição ao CONTRATANTE;
- 2.9. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.10. A patrimonialização, a que se refere o item anterior, se efetivará por meio de tombamento dos bens móveis e imóveis no setor competente da Secretaria Municipal de Administração;
- 2.11. Comunicar, ao CONTRATANTE, através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou doações que forem recebidas, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao município;
- 2.12. Disponibilizar ao CONTRATANTE, para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução, nos termos do inciso I do art. 3º, alínea c) do Decreto Municipal nº 028/2021;
- 2.13. Pôr à disposição do CONTRATANTE para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos do CONTRATANTE em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, nos termos do inciso I do art. 3º, alínea c) do Decreto Municipal nº 028/2021;
- 2.14. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser alienados, mediante autorização e com controle patrimonial direto pelo CONTRATANTE, devendo os recursos advindos dessas alienações serem aplicados na execução do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.15. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe foram permitidos, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;
- 2.16. Prover os serviços e equipamentos especificados na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, garantindo o bom andamento das atividades educacionais e auxiliares nas unidades escolares sob seu gerenciamento;
- 2.17. Manter todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 2.18. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens que utilizar na execução dos serviços educacionais e auxiliares;
- 2.19. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades escolares sob o seu gerenciamento, incluindo área de terreno não construída;





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

2.20. Ofertar as atividades de apoio nas unidades escolares indicadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Comunicação de Interesse Público, parte integrante desse processo;

2.21. Liberar as dependências das unidades escolares para atividades da comunidade escolar, autorizadas pelo Conselho Escolar, com comunicação imediata ao CONTRATANTE, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou contraprestação;

2.22. Publicar em Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, regulamento próprio contendo os procedimentos que, com recursos provenientes do CONTRATANTE, serão adotados nas alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como para a admissão de pessoal, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.23. O regulamento, tratado no item anterior, deverá atentar ao disposto no inciso IV, do art. 53º, do Decreto Municipal nº 028/2021 e deverá vedar situações de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.24. Contratar empregados e empresas prestadoras de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e com o direito civil, devendo ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância aos princípios previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal e nos termos dos regulamentos próprios de cada entidade.

2.25. A Contratação de empregados de que dispõe o artigo anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime de CLT, e em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços inerentes à gestão de uma ou mais unidades escolares, de acordo com as previsões do Edital de comunicado de Interesse Público que é parte integrante deste processo;

2.26. Disponibilizar recursos humanos com perfil profissional compatível e regularmente treinado e capacitado segundo Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 dias, contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, para exercer as atividades de sua responsabilidade, com observância das disposições constantes em regulamento próprio para a admissão de empregados;

2.27. Quando da contratação de consultoria, a OS deverá justificar tecnicamente a necessidade dos serviços, evidenciando que não executa serviço semelhante, devendo a referida contratação ser previamente autorizada pelo Gestor do Contrato.

2.26. Manter, em seu quadro, os profissionais da Educação administrativos, pertencentes ao quadro efetivo do CONTRATANTE, que por interesse da CONTRATANTE ou por manifestação do servidor permanecer na unidade escolar sob gerenciamento da CONTRATADA;

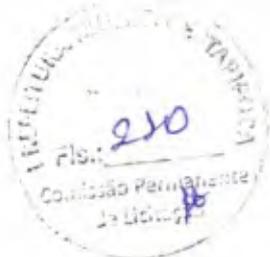


PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- 2.27. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades, independentemente de férias de pessoal e das demais ausências previstas na legislação vigente;
- 2.28. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observados os limites e critérios para a despesa com remunerações e vantagens de qualquer natureza a dirigentes e empregados, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação conforme disposições os incisos V e X do art. 53º, do Decreto Municipal nº 028/2021;
- 2.29. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, profissionais administrativos, observando a aplicação do índice de reajuste anual do piso salarial;
- 2.30. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 2.31. Cumprir a programação anual de formação continuada, a ser ofertada pela Organização Social para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA;
- 2.32. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;
- 2.33. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.34. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos recursos humanos, por meio de registro de ponto e de frequência, preferencialmente por meio eletrônico;
- 2.35. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Comunicado de Interesse Público;
- 2.36. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, as certificações e capacitações técnicas do Corpo Deliberativo/Administrativo e Diretivo, da instituição, bem como do Corpo Técnico, atuante direto no CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;
- 2.37. Manter, em perfeitas condições de uso e conservação, os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços, permitidos pelo CONTRATANTE;
- 2.38. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, junto às repartições competentes, que eventualmente se fizerem necessárias a regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.39. Apresentar, a prestação de contas e relatórios referente às atividades desenvolvidas pela OS, de acordo com o tipo de atividade e o período de





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

acompanhamento previsto no plano de trabalho (trimestral, semestral ou anual) e nos anexos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA, instituída pelo CONTRATANTE;

2.40. Empregar a logomarca da Secretaria Municipal de Educação Básica e do Município de Itapipoca, para utilização em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.41. Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE;

2.42. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA (pais, alunos, outros responsáveis e demais agentes da comunidade escolar) com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços de relevância pública, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; à criança e ao adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; e a pessoa com necessidades especiais, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;

2.43. Manter em local visível ao público, nas instalações e/ou dependências físicas da unidade escolar, placa indicativa do endereço e telefone em que os usuários do serviço público de educação e/ou seus responsáveis possam apresentar reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas pela CONTRATADA;

2.44. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, com envio semestral de seus resultados ao CONTRATANTE;

2.45. Publicar, anualmente, os demonstrativos contábeis e o relatório de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como o balanço anual da CONTRATADA, no Diário Oficial do Município de Itapipoca;

2.46. Fornecer prontamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e pelo Conselho Escolar, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA e/ou demais órgãos e/ou entidades encarregados do controle, da fiscalização e da regulação, relativo às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.47. Contratar empresa de auditoria independente para auditar ou emitir relatórios especiais sobre as suas atividades e contas, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, que deverá compor a prestação de contas da CONTRATADA. O custo desse serviço deverá estar contemplado na proposta financeira inicialmente apresentada.

2.48. Permitir o livre acesso de pessoal especialmente designado pelo CONTRATANTE (Comissões, Grupos de Trabalho ou Unidades Organizacionais),



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

pelo Conselho Escolar, pelos órgãos de controle interno e externo, aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos sobre as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.49. Restituir, à conta do CONTRATANTE, o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando evidenciada na análise da prestação de contas que as despesas realizadas não foram condizentes com o CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA ou não forem regularmente comprovadas;

2.50. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA em contas correntes bancárias específicas e exclusivas, de acordo com as regras de Administração Financeira e Contratos no âmbito do Governo do Município de Itapipoca, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos oriundos de outros projetos, conforme normatização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor deste contrato, do saldo não atendido do Contrato de Gestão PACTUADA.

2.51. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, pelo prazo de 05 anos, contados da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

2.52. Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE e à Procuradoria Geral do município, o recebimento de quaisquer demandas judicial que figure como parte, com o encaminhamento a este último órgão das informações, dos dados e documentos requisitados para a defesa dos interesses do Município de Itapipoca, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo.

2.52.1. Também deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE as solicitações e/ou notificações extrajudiciais, que versem sobre fatos ocorridos relacionados às unidades escolares sob seu gerenciamento, anteriormente ou posteriormente à celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

2.52.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a provisão de demandas judiciais específicas, cujos valores serão objeto de aditivo caso essas despesas extrapolem o valor do contrato.

2.53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao CONTRATANTE, sendo a inexatidão de referidas informações e/ou dados, será considerada infração a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a ser avaliada a penalidade pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

2.54. Enviar mensalmente, em 03 (três) vias, por meio de mídia digital, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que forem pagas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;

2.55. Fornecer, todas as informações que o CONTRATANTE solicitar sobre as ações a serem implementadas, bem como sobre os resultados alcançados durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, que seja de seu conhecimento e/ou posse;





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- 2.56. Sugerir alterações ou ações ao CONTRATANTE, visando atingir os objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.57. Garantir aos alunos o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, em conformidade com o inciso IV do art. 206 da Constituição Federal;
- 2.58. Colaborar e/ou auxiliar a execução de programas e/ou projetos educacionais implementados nas unidades escolares pela SME e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros;;
- 2.59. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.60. Garantir o apoio ao amplo acesso ao direito à educação, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas, tais como a imposição de suspensão da unidade escolar e/ou das salas de aulas;
- 2.61. Tomar conhecimento dos contratos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo CONTRATANTE, manifestando-se quanto ao interesse em mantê-los, excetuados os convênios celebrados com o FNDE/MEC e outros entes públicos;
- 2.62. Havendo interesse em manter os contratos, e/ou outros instrumentos, conforme mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá avaliar a possibilidade de assumi-lo(s), transferindo-o(s) para o seu nome;
- 2.63. Aderir, implantar e/ou alimentar os sistemas informatizados de gestão escolar e/ou contábil, disponibilizados ou indicados pelo CONTRATANTE;
- 2.64. Empreender meios de obter receitas próprias, complementares aos recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE, para serem aplicadas no melhoramento das unidades escolares sob seu gerenciamento, submetendo a implementação destas previamente ao CONTRATANTE para sua aquiescência; ★
- 2.65. A movimentação e aplicação dos recursos oriundos do item anterior, será por meio de conta bancária específica e exclusiva, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes, e cujos extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas por fontes e categorias, deverão ser encaminhados mensalmente à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA para análise;
- 2.66. A CONTRATADA não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio imobiliário do Município de Itapipoca, nem utilizar recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA para manutenção da sede em outro local, que estejam fora do custo compartilhado;
- 2.66. Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;
- 2.67. Instalar centros de custos nos contratos de gestão relativos às unidades, para servir de subsídio à tomada de decisão, com a emissão de relatórios informativos a respeito do desempenho dos vários setores das unidades objeto do contrato de gestão, visando otimizar as operações para que se tenha o controle do custo de cada atividade realizada;
- 2.68. Proceder com a abertura de filial da Organização Social no Município de Itapipoca, quando necessário



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- 2.69. As contratações de terceiros para compras, obras e serviços devem, preferencialmente, ser realizadas com fornecedores locais quando houver disponibilidade de fornecimento e preço compatível com o mercado;
- 2.70. Realizar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do contrato de gestão;
- 2.71. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- 2.72. Especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular as metas a serem atingidas os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3.1. Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 Efetuar repasses mensais conforme desembolso financeiro previsto no plano de Trabalho;

3.1.2 Prestar ao CONTRATADO o apoio pedagógico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao CONTRATANTE;

3.1.3 Acompanhar, monitorar e avaliar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

3.1.4 Permitir, conforme o caso e a necessidade, o uso de bens móveis e imóveis mediante a edição do correspondente Termo de Permissão, para utilização exclusiva na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observado o seguinte:

3.1.4.1.A Permissão de Uso de Bem Imóvel refere-se ao prédio em que está sediada a unidade escolar e aos móveis nele existentes, contemplada por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

3.1.4.1.A Permissão de Uso de Bem Imóvel e Móveis deverá ser precedida de vistoria realizada pela Secretaria Municipal de Educação Básica mediante relatório e memorial descritivo do prédio, por meio de procedimento próprio, acompanhado do inventário dos bens móveis.

3.2. Efetuar pagamento ou ressarcir a CONTRATADA por eventuais desembolsos que essa seja obrigada a realizar, em cumprimento de condenações transitadas em julgado, para o pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou comercial, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à data de celebração deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de sucessora;

3.3. Manter, no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Governo do Estado, dados sobre o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, sua execução e avaliação para consulta, a qualquer tempo, por qualquer interessado;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

- 3.4. Promover, de acordo com o art. 53º, inciso IX do Decreto Municipal nº 028/2021, a cessão de servidores públicos à CONTRATADA, observado o disposto no item 2.21 deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 3.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos servidores públicos do CONTRATANTE colocados à disposição da CONTRATADA;
- 3.6. Promover, em parceria com a CONTRATADA, a distribuição de alunos e turmas, tendo em vista a capacidade máxima de atendimento em sala de aula, estabelecida nos termos da legislação em vigor;
- 3.7. Articular-se com a CONTRATADA e a Comunidade Escolar, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do ensino e a fiscalização da aplicação de recursos;
- 3.8. Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela CONTRATADA, por meio dos dados a serem colhidos;
- 3.9. Articular-se com a CONTRATADA para implementar e fomentar a política de ingresso de novos alunos na Rede Estadual de Ensino, mediante atividades junto à Comunidade Escolar, mídia e outros meios afins, em estreita consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação Básica;
- 3.10. O Secretário da área fomentada deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução de cada contrato de gestão, com as atribuições definidas no Capítulo VI do Decreto 028/2021.

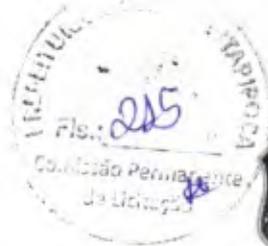
CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, o CONTRATANTE e a CONTRATADA obrigam-se a:

- 4.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos estudantes na unidade escolar, devendo, obrigatoriamente, acionar os órgãos locais responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente e de apuração de atos infracionais;
- 4.2 Instituir ações que garantam a presença dos alunos nas unidades escolares, nos turnos de atendimento, no período letivo previsto, e, se necessário, recorrendo a outras instâncias sociais;
- 4.3 Criar canais de participação e de compromisso para a execução integral deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, objetivando a divulgação da Política Educacional do Estado junto à Comunidade Escolar.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

- 5.1. Por meio do Chefe do Poder Executivo, conforme Art. 48º do Decreto Municipal nº 028/2021, serão nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão Pactuada, composta por especialistas com comprovada capacidade e adequada qualificação, responsável por realizar a supervisão sistematizada das ações da Organização Social e seus resultados;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

5.1.1. As atividades executadas pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira avaliada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções de controle e fiscalização das áreas de controle interno do Estado;

5.1.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, essa será notificada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

5.1.3. Em casos que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA dadas no item anterior não forem aceitas, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso endereçado ao CONTRATANTE;

5.1.4. Se indeferido o recurso, será formalizado um expediente para que se efetuem as penalidades cabíveis, a saber, restituição das despesas impróprias com recursos não oriundos da provisão deste contrato;

5.1.5. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, boa-fé, probidade, eficiência, isonomia e publicidade não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, repasse de multas de trânsito, distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

5.2. Os resultados alcançados pela Organização Social deverão ser objeto de avaliação criteriosa da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão Pactuada da Secretaria Municipal de Educação Básica, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA. O não atingimento das metas, conforme decorrências da avaliação, poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social no Município de Itapipoca, conforme previsto no Art. 15, Seção VI do Decreto nº 028/2021;

5.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão, elaborará consolidação dos resultados obtidos do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA e encaminhará ao Titular da Secretaria Municipal de Educação Básica que, após ciência e aprovação, disponibilizará no portal de transparência;

5.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

5.5. A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão exigirá a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município de Itapipoca;

5.6. A área de controle interno do Governo do Município de Itapipoca, a Superintendência de Coordenação e Supervisão de Contratos de Gestão e a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

5.7. Os responsáveis pelo acompanhamento deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, comprovada por meio de processo administrativo, na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Titular da Secretaria Municipal de Educação Básica, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.8. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente ao Secretário Municipal de Educação Básica que deverá representar à Procuradoria Geral, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público, devendo cientificar, além dos entes já previstos no item anterior, a Controladoria Geral do município;

5.9. A Prestação de Contas, a ser apresentada pela CONTRATADA trimestralmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizadas, disponibilizando a totalidade de seus registros contábeis, apresentando as demonstrações financeiras (balanço patrimonial, demonstração do resultado do período, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações de fluxo caixa e notas explicativas), conforme Resolução CFC nº 1409/2012-ITG 2002 R1 e atualizações, além dos livros razão, diário do período e balancete devidamente responsável pelo contador responsável e apresentação de Certidão de Regularidade profissional;

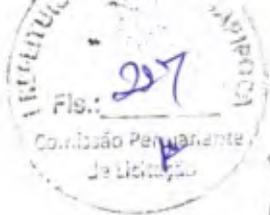
5.10. A Controladoria Geral do município poderá realizar as atividades de auditoria aos serviços prestados.

5.11. Caberá à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação – CAFA fiscalizar a Organização Social quanto ao pagamento de salários e recolhimento de encargos trabalhistas;

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua outorga, podendo ser renovado por sucessivos períodos, desde que demonstrado o alcance das metas pactuadas, a adequação dos resultados e aprovação das prestações de contas pelo CONTRATANTE e Superintendência de Coordenação e Supervisão de Contratos de Gestão;





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro fresta, pro gente

Secretaria de Educação Básica

6.2 O CONTRATANTE e a CONTRADADA convencionam que, dentro do prazo de 01 (um) ano, a partir da assinatura deste contrato, será feita uma avaliação conjunta do desenvolvimento das ações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, quando será definida a sua continuidade ou não, tendo em vista as atividades a serem desenvolvidas, bem como os recursos existentes para o desenvolvimento das atividades no período posterior;

6.3 Fica pactuado que o CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento de princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, assegurando à CONTRADADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, especificados no Edital de Comunicação de Interesse Público e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRADADA, o CONTRATANTE repassará à CONTRADADA, nos prazos e condições constantes deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a importância global estimada em R\$ 18.593.247,96 (Dezoito milhões e quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos);

7.2 Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e a legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3 Os recursos repassados à CONTRADADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.7, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

7.4 Na excepcionalidade da CONTRADADA suportar, com recursos próprios, despesas deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA em virtude de atraso nos repasses previstos pelo CONTRATANTE, e tendo reconhecida as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estejam previstas no plano de trabalho, a CONTRADADA terá direito ao reembolso, não podendo, nesse caso, depositar os recursos utilizados nas contas específicas e exclusivas de movimentação dos recursos financeiros transferidos pela contratante;

7.5 Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo CONTRATANTE, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, poderá ser implementada, complementar e suplementarmente, com recursos advindos de:

- a) Doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) Rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) Outros ingressos, devidamente comunicados ao CONTRATANTE.

7.6 Poderá o CONTRATANTE, na vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, além dos valores mensalmente transferidos, conforme recomende o



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

interesse público, mediante ato fundamentado da Secretaria Municipal de Educação Básica, repassar à CONTRATADA, recursos a título de investimento, para reforma e ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, mediante termo aditivo específico;

7.7 Os repasses citados na cláusula anterior, serão efetuados pelo CONTRATANTE, mediante procedimento administrativo específico, onde serão descritas as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria CONTRATADA. O referido investimento complementar deve ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE;

7.8 A CONTRATADA somente poderá movimentar e aplicar os recursos, que lhe forem repassados pelo CONTRATANTE, em instituições financeiras que possuam, na modalidade "moeda local de curto prazo", nota mínima "B", conforme classificação de risco atribuída pela agência de rating internacional Standard & Poor's, ou, em não havendo aquela, na modalidade "brA-3";

7.9 As contas bancárias, de movimentação e aplicação, a que se referem o item anterior, além de específicas e exclusivas, deverão fazer referência a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes, e cujos extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas por fontes e categorias, deverão ser encaminhados mensalmente à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA para análise;

7.9.1 Em relação às contas bancárias específicas do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a CONTRATADA deverá renunciar ao sigilo bancário, em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração;

7.9.2 Os pagamentos a serem realizados pelo CONTRATANTE deverão ser efetivados por meio de contas correntes do favorecido em instituição bancária contratada para centralizar sua movimentação financeira.

7.10 A CONTRATADA deverá instituir e manter um fundo para provisionamento de despesas, a título de reserva técnica financeira constituído com recursos oriundos dos repasses feitos pelo CONTRATANTE, no montante de 3% do valor mensal repassado, para atendimento a situações emergenciais;

7.11 Os recursos, mencionados no item anterior, deverão ser mantidos e aplicados em conta corrente aberta especificamente para esta finalidade, somente podendo ser movimentada por deliberação de três quartos dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA, seguido do autorizo do CONTRATANTE;

7.12 A CONTRATADA fica autorizada, com interveniência do CONTRATANTE, a celebrar ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada, objetivando captar recursos para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA. Os recursos captados pela CONTRATADA deverão ser utilizados complementarmente aos recursos repassados pelo CONTRATANTE;

7.13 É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a título de:

7.13.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;



7.13.2. Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social, autoridades ou servidores públicos;

7.13.3. Destinação de recursos para publicidade de promoção institucional da organização social;

7.13.4. Pagamento de benefícios a empregados da CONTRATADA não contemplados no seu Plano de Cargos;

7.13.5. Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material da CONTRATADA na condição de entidade privada sem fins lucrativos;

7.14 Ao final do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro remanescente deverá ser prontamente restituído ao CONTRATANTE;

7.15 Fica limitado em até 30% a celebração de contratos de prestação de serviços pela Organização Social com outros órgãos ou entidades públicas e privadas ou de outros instrumentos de parceria, e dentro de critérios já previstos deste contrato de gestão pactuada, desde que conduzida de forma pública, objetiva e impessoal.

7.16 As verbas oriundas do FNDE/MEC, auferidas pelo CONTRATANTE, poderão ser repassadas à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1 O valor a ser repassado no CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, será de R\$ 18.593.247,96 (Dezoito milhões e quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), sendo em 12 parcelas iguais de R\$ R\$ 1.549.437,33 (um milhão quinhentos e noventa e três mil duzentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), devendo o repasse ocorrer até o dia 25 de cada mês.

8.2 As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programação Orçamentária: Unidade Orçamentária

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
0601.12.361.0600.2009 - FUNDAMENTAL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.365.0600.2012 - INFANTIL	33.90.39.00	1540000000
0601.12.366.0600.2014 - EJA	33.90.39.00	1540000000

8.3 Para os próximos exercícios, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva nota de empenho e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1 A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado na Proposta Técnica, considerando um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

CONTRATANTE e por empregados contratados, em regime celetista, pela CONTRATADA, mediante processo seletivo;

9.2 Os empregados a serem contratados pela Organização Social deverão exercer efetivamente suas atividades laborais no Município de Itapipoca, não sendo permitido o pagamento de remuneração a funcionário que desempenhe suas atividades em outra Unidade da Federação;

9.3 É vedado, à CONTRATADA, o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ela cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

9.4 Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei. A cessão do servidor público à CONTRATADA não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com essa, observada a possibilidade prevista no item 9.12;

9.5 A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da CONTRATADA deverá obedecer às disposições de seu regulamento próprio, estabelecendo critérios de seleção de pessoal, conduzida de forma pública, objetiva e impessoal;

9.6 A CONTRATANTE, por meio da CAFA fornecerá instrumento de controle sistemático das despesas aplicadas nos recursos humanos, de acordo com os recursos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA.

9.7 A CONTRATADA deverá executar o Plano de Formação Continuada, conforme Proposta Técnica apresentada;

9.8 A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ela contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

9.9 A CONTRATADA poderá utilizar, no máximo, 85% dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria empregados;

9.10 O teto remuneratório, a título de proventos de qualquer natureza, a ser percebido pelos membros da Diretoria da organização social, estará limitado ao valor da remuneração do Titular da Secretaria Municipal de Educação Básica;

9.11 Caso a CONTRATADA possua mais de um CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA firmado com o CONTRATANTE na qualidade de organização social da educação, para a apuração do limite constante no item 9.7, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

9.12 Atendidos os requisitos previstos no artigo 18 - Do contrato de Gestão, deverá a CONTRATADA criar, para o Corpo Técnico e Diretivo, políticas remuneratórias vinculadas ao cumprimento das metas estipuladas, devendo a parte variável representar 30% da Remuneração Mensal prevista, conforme item III do ANEXO III - Sistemática de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

9.13 O não atingimento das metas pactuadas poderá ensejar a aplicação de medidas preventivas, conforme descrito no item III do ANEXO III.



9.14 É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.15 É vedada a existência na Diretoria da Organização Social, titulares de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

9.16 É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

9.17 Empregados e prestadores de serviços remunerados pela CONTRATADA com recursos oriundos do CONTRATANTE, ou obtidos em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, somente poderão exercer as suas respectivas atividades em execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

9.18 O CONTRATANTE fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela CONTRATADA, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como evitar pagamentos em duplicidade;

9.19 A CONTRATADA não poderá dispor, a qualquer instituição pública ou privada, dos seus empregados contratados com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA.

9.20 Em caso de transgressão disciplinar dos servidores efetivos cedidos pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE, no prazo de até 10 dias, para que esse tome as providências cabíveis ao caso, nos termos da legislação vigente;

9.21 Em caso de transgressão disciplinar de empregado da CONTRATADA, essa deverá observar as normas da Consolidação da Leis do Trabalho – CLT para o exercício do Poder Disciplinar do Empregador, podendo o CONTRATANTE, caso tome conhecimento de fato praticado por empregado da CONTRATADA que atente aos princípios da Administração Pública, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime ou promova ações que possam ser caracterizadas como ofensa aos agentes públicos do CONTRATANTE, exigir a demissão do empregado;

9.22 É obrigação da Organização Social manter todo o serviço de contabilidade e assessoramento jurídico referente ao contrato de gestão no Município de Itapipoca;

9.23 Poderá ocorrer retenção de valores contratuais em caso de inadimplemento de salários e encargos trabalhistas em valor suficiente para quitação do débito;

9.24 Os gastos com a força de trabalho das Organizações Sociais não deverão ser incluídos nas despesas de pessoal para fins de cálculo dos limites previstos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA poderá ser, a qualquer tempo, modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, se identificado aumento de demanda ou necessidade de novos investimentos, ampliando o repasse de verbas para a execução do contrato de gestão e para modificação de seu objeto;

10.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos CONTRATANTES e autorização do Secretário Municipal de Educação Básica;

10.3 A alteração dos valores repassados poderá implicar na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais executadas pelo CONTRATANTE;

10.4 Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como a Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;

10.5 Por alterações qualitativas entendem-se: as, referentes ao atingimento de metas e objetivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11. É facultado ao Poder Público e à Organização Social rescindir o contrato de gestão antes do prazo, por acordo entre as partes ou unilateralmente, nas seguintes hipóteses:

11.1 Pelo Poder Público:

11.1.1 Quando a Organização Social houver descumprido a legislação ou cláusulas contratuais, não sanando a falta em até 60 (sessenta) dias, contados da notificação do Poder Público, nas seguintes situações:

I – quando a aplicação das verbas transferidas pelo Poder Público ou a utilização de bens móveis ou imóveis, para outros fins que não o cumprimento do objeto do Contrato de Gestão;

II – quando a aquisição de bens ou contratação de serviços ocorrer em desconformidade com a legislação ou com as cláusulas contratuais;

III – quando o descumprimento das obrigações previstas no contrato de gestão não tenha sido sanado após notificação do Poder Público.

11.1.2 Em decorrência de insolvência civil da organização social ou de sua dissolução;

11.1.3 Por razões de interesse público justificadas e determinadas pelo chefe do Poder Executivo;

11.2 - pela Organização Social:

11.2.1 Quando houver atraso total, superior a 90 (noventa) dias, de valores devidos pelo Poder Público;

11.2.2 Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pelo Poder Público, com notificação prévia de no mínimo 60 (sessenta) dias.





11.2.3 O descumprimento do contrato de gestão pela Organização Social, decorrente de atraso no repasse por parte do Poder Público, por prazo superior ao previsto no item 11.2.1, não configurará inadimplência e não poderá ensejar rescisão unilateral pelo Poder Público.

11.2.4 No processo de rescisão, a quitação das obrigações trabalhistas terá prioridade no uso da reserva técnica.

11.3 Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a CONTRATADA perder, por qualquer razão, a qualificação como Organização Social de Educação;

11.4 Não for apresentada a prestação de contas nos prazos determinados, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aprovada pelo CONTRATANTE;

11.5 A CONTRATADA não atingir as metas previstas no CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

11.6 Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA ou em razão do término de vigência, a CONTRATADA não poderá mais fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.7 Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, o CONTRATANTE providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis, não lhe cabendo direito a qualquer indenização ou retenção;

11.8 Por acordo firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, atendido o interesse público em ato devidamente fundamentado, poderá também ser extinto o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em plataforma eletrônica todos os contratos e respectivos processos firmados com terceiros para execução de serviços ou aquisição de bens, objeto do contrato de gestão, entre os quais:

12.1.1. O CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA e os seus eventuais aditivos;

12.1.2. Seu Estatuto Social, Organograma, Endereço, constando inclusive e-mail, telefone e horário de atendimento;

12.1.3. Os avisos e editais de aquisições e contratações de bens e serviços, alienações, os respectivos resultados e com os contratos firmados, se for o caso;

12.1.4. Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;

12.1.5. Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;

12.1.6. Atas de suas reuniões, que tenham relação com este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

12.1.7. Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

12.1.8. Resultados do processo seletivo simplificado, com os nomes dos aprovados;

12.1.9. Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo CONTRATANTE;

12.1.10. Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao CONTRATANTE;

12.1.11. Respostas às perguntas mais freqüentes – FAQ;

12.1.12. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pela CONTRATADA, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do Município de Itapipoca;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA

13.1 Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA:

13.1.1 Anexos Técnicos do Edital de Seleção nº 003.06/ 2023/SME;

13.1.2 Proposta de Trabalho –Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;

13.1.3 Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis.

13.2 O Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis serão elaborados a posteriori, em autos apartados, para cada uma das unidades escolares.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação, ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades escolares pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. O ressarcimento desses danos deverá ser custeado com recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

I - advertência;

II - multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato de Gestão ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão;

III - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou do saldo não atendido do Contrato de Gestão, conforme o caso, e,



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da contratada;

IV - impedimento de celebrar Contrato de Gestão previsto nesta Lei no âmbito da Administração Pública Municipal, por um período de 02 (dois) anos;

V - desqualificação no Município de Itapipoca.

15.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato motivador, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas de sua ocorrência, sendo necessária a notificação dessas penalidades à CONTRATADA, que terá o prazo de 15 dias para interpor recurso.

15.3. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para o CONTRATANTE, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

15.4. A multa poderá ser descontada do valor do repasse mensal e/ou de outros pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal à Organização Social, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NA GESTÃO COMPARTILHADA

16.1. Na hipótese de risco à população quanto à continuidade das atividades envolvidas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, poderá a CONTRATANTE assumir imediatamente a execução desses serviços;

16.2. Acontecendo o previsto no Art. 54º - Seção III - Da Intervenção, todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da CONTRATANTE, até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada e/ou regularizada, com a volta da própria CONTRATADA, se for o caso, ou com a contratação de outra Organização Social para substituí-la.

16.3. A intervenção se realizará no tocante às questões técnicas, assistenciais, administrativas e financeiras, visando manter a conformidade dos atos administrativos e

o cumprimento das obrigações pactuadas e imprescindíveis à devida prestação dos serviços públicos transferidos.

16.4. A intervenção será feita através de Decreto do Prefeito Municipal de Itapipoca, conforme o indicado no § 1º do Art. 54º do Decreto Municipal nº 028/2021, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração, a qual não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

16.5. Enquanto durar a intervenção, os atos praticados pelo interventor deverão seguir todos os procedimentos legais que regem a Administração Pública Municipal, cabendo ao interventor, no ato exercício de suas atribuições a prática de todos e quaisquer atos inerentes à intervenção, entre outros:

I - adotar medidas de ordem técnica, assistencial e administrativa necessárias à manutenção e pleno funcionamento dos serviços transferidos, nos moldes acordados no referido contrato de gestão;

II - emitir relatório de intervenção contendo o diagnóstico situacional dos serviços transferidos e os atos de intervenção, e, quando cabíveis, as medidas de



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

ordem técnicas, administrativas e financeiras necessárias ao pleno e hígido funcionamento dos serviços; III – exigir todas as informações contábeis e financeiras, inclusive requisitar saldos e extratos bancários diários das contas vinculadas, do período correspondente aos contratos de gestão;

IV – autorizar, previamente, toda e qualquer ordenação de despesa e movimentação financeira pela Organização Social contratada;

V – determinar, quando necessário, que a Organização Social contratada proceda à rescisão e à suspensão de contratos, podendo, ainda, suspender pagamentos a fornecedores e a prestadores de serviço de qualquer natureza;

VI – exigir do representante da Organização Social contratada que apresente relatório patrimonial, financeiro e inventário de bens e equipamentos das unidades objeto do contrato;

VII – solicitar servidores, insumos, serviços e informações de outras repartições públicas para o pleno desempenho das suas funções de interventor e das atividades previstas no contrato de gestão;

VIII – determinar, quando necessário, que a Organização Social contratada proceda à contratação, ao afastamento temporário ou ao desligamento de empregados.

16.6 O interventor poderá delegar atribuições específicas de sua missão a auxiliares, individualmente ou em conjunto.

16.7 Decretada a intervenção, o Secretário Municipal de Educação Básica a quem compete à supervisão, fiscalização e avaliação da execução de Contrato de Gestão deverá, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo e instituir Comissão Especial para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

16.7.1 Este procedimento administrativo terá como objetivo auditar as contas relativas aos contratos dos serviços transferidos sob intervenção, visando cruzar as movimentações bancárias com as devidas comprovações fiscais, analisar a razoabilidade dos custos das despesas com as comprovações dos serviços e analisar a constituição do passivo dos contratos.

16.7.2 O procedimento será iniciado tendo por base as prestações de contas já apresentadas ao longo da vigência dos contratos de gestão, podendo ser requisitado qualquer documentação, já apresentada ou complementar, bem como esclarecimentos às Organizações Sociais contratadas.

16.7.3 Ao final da instrução processual, compete à Comissão Especial a elaboração de relatório de análise dos contratos auditados e, sendo o caso de serem apontadas irregularidades, deverá indicar as penalidades cabíveis de acordo com a gravidade do apurado, em consonância ao delimitado nos respectivos Contratos de Gestão.

16.7.4 Relatório final emitido pela comissão processante será submetido à homologação pelo Secretário Municipal de Educação Básica a quem compete a supervisão, fiscalização e avaliação da execução de Contrato de Gestão.

16.7.5 A decisão referida no parágrafo anterior poderá ser objeto de recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua ciência por parte da Organização Social contratada, devendo o Secretário Municipal de Educação Básica a quem compete a supervisão, fiscalização e avaliação da



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

execução de Contrato de Gestão decidir o recurso em um prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Itapipoca para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA no Diário Oficial do Município de Itapipoca, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta da Secretaria Municipal de Educação Básica.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos deverão ser deliberados pelo CONTRATANTE, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente Instrumento em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Itapipoca, de de .

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONTRATANTE)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL (CONTRATADO)

1ª Testemunha: 2ª Testemunha:





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de Educação Básica

ANEXO VI

CUSTEIO





ANEXO VI – CUSTEIO

AÇÃO	ATIVIDADES	INDICADORES	RUBRICAS					TOTAL GERAL
			RECURSOS HUMANOS	CAPACITAÇÃO/ OFICINA	EVENTOS, ESTUDOS, MONITORAMENTO	COI: MATERIAL PERMANENTE, LICENÇAS, SISTEMAS	CUSTO MENSAL	
SUPORTE ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR, EM UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA	1. Suporte à Educação Inclusiva	1- Índice de satisfação do AEE						
	2. Gestão dos Profissionais da equipe de apoio da Unidades Escolares	2- Índice de satisfação com os espaços pedagógicos						
	3. Capacitação	3- Índice de satisfação dos serviços de secretariado						
	4. Programas/ Projetos Específicos	4- Índice de Escolas com acesso à internet						
	5. Clima Escolar	5- Índice de satisfação da Merenda Escolar – IME						
	6. Apoio Logístico para a realização das aulas práticas utilizando os laboratórios pedagógicos	6- Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF						
	7. Apoio Logístico para a realização do planejamento escolar	7- Índice de Limpeza						
	8. Apoio Logístico para o desenvolvimento estudantil	8- Índice de Segurança Escolar						
			R\$ 1.239.549,86	R\$ 123.954,99	R\$ 61.977,49	R\$ 123.954,99	R\$ 1.549.437,33	R\$ 18.593.247,96

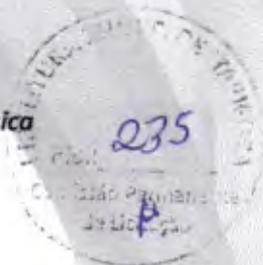




9. Apoio Logístico para realização dos serviços de secretariado							
10. Alimentação							
11. Limpeza							
12. Segurança							
13. Gestão de Recursos Humanos							
14. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação							

(Handwritten signature)





Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Itapipoca. Secretaria de Educação Básica. **COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 003.06/2023.** A Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca torna público o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca. A Organização Social com interesse na formalização da parceria de que trata este Comunicado deverá apresentar manifestação de interesse, por escrito, até o dia 12 de Julho de 2023, a ser entregue na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua Inocêncio Braga, nº 301, Centro, município de Itapipoca-CE, CEP 62.500-007, no horário compreendido das 8:00 às 17:00, endereçada ao Secretário Executivo de Educação de Itapipoca. O Edital / Comunicado de Interesse Público, poderá ser retirado na Secretaria de Educação Básica, como também na Sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE localizada na Av. Anastácio Braga, 195, bairro São Sebastião, Itapipoca/CE e no site <https://www.tce.ce.gov.br/Itapipoca/CE>, 28 de junho de 2023. Heloilson Oliveira Barbosa, Secretário Executivo da Secretaria de Educação Básica.

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 03.07.2023, NOS SEGUINTE
VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- **JORNAL O ESTADO**
- **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ**
- **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**

FATURAR PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓCA – COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 003.06/2023 – Secretaria de Educação Básica. A Secretaria de Educação Básica do Município de Itaipoca torna público o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a **Contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal Nº 003/2021, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da Secretaria de Educação Básica do Município de Itaipoca.** A Organização Social com interesse na formalização da parceria de que trata este Comunicado deverá apresentar manifestação de interesse, por escrito, até o dia 12 de Julho de 2023, a ser entregue na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua Inocêncio Braga, Nº 301, Centro, município de Itaipoca-CE, CEP 62.500-007, no horário compreendido das 08h às 17h, endereçada ao Secretário Executivo de Educação de Itaipoca. O Edital / Comunicado de Interesse Público, poderá ser retirado na Secretaria de Educação Básica, como também na Sede da Prefeitura Municipal de Itaipoca/CE localizada na Av. Anastácio Braga, Nº 195, Bairro São Sebastião, Itaipoca/CE e no Site: <https://www.tce.ce.gov.br/>. **Itaipoca-CE, 30 de Junho de 2023. Heloilson Oliveira Barbosa – Secretário Executivo da Secretaria de Educação Básica.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Boa Viagem - Extrato da(s) Ata(S) de Registro de Preços - Ata de Registro de Preços Nº 2023.05.31.001, Pregão Eletrônico Nº 2023.05.31.001. Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais e equipamentos para as escolas de Ensino Fundamental (Tempo Integral) e Infantil, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Boa Viagem/CE. Da vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 29 de junho de 2023. Empresa(s) Registrada(s): BMK-AP Empreendimentos LTDA (ME) valor de R\$ 1.270.782,70 (hum milhão e duzentos e setenta mil e setecentos e oitenta e dois reais e setenta centavos). A(s) Ata(s) com os preços e demais informações encontra-se disponibilizada para consulta na Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE no Setor de Licitações. **Boa Viagem/CE, 29 de junho de 2023. Francisca Antonia da Silva Sampaio - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barro - Aviso de Julgamento. O Município de Barro/CE, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fora concluído o Julgamento Final do Pregão Eletrônico nº 2023.06.12.1, sendo o seguinte: Empresas Vencedoras – DKS de Abreu LTDA, vencedora junto aos lotes 1 e 2, e Industria e Comercio de Material Escolar EIRELI, vencedora junto ao lote 3, por apresentarem melhores preços nas fases de disputa, estando em conformidade com os preços praticados no mercado, sendo ainda, declaradas habilitadas por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Prefeitura, sito na Rua Alaide Feitosa, nº 140, Bairro Jardim São Francisco – Barro/CE ou ainda através da plataforma eletrônica: www.licitabarro.com.br. **Barro/CE, 28 de junho de 2023. Heitor Fernandes Felix - Pregoeiro Oficial.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Itapajé - Extrato de Publicação – Concorrência Pública nº 16.05.2023.01-CP. A Prefeitura Municipal de Itapajé torna público, para conhecimento de todos as impugnações apresentada pelas empresas Agro Ambiental EIRELI, Urbana Limpeza e Manutenção Viária EIRELI, GT Locações de Veículos e Serviços LTDA, A. L Limpeza Urbana LTDA e Múltiplo Distribuidora Alimentos LTDA, nos termos da Concorrência Pública nº. 16.05.2023.01-CP, tendo como objeto: serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos do Município de Itapajé-CE, o indeferimento das impugnações hora apresentada. Permanecendo todas as demais condições inalteradas. **Itapajé, 30 de junho de 2023. Franciano Franca Cordeiro – Presidente.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL – EXTRATO DE ADESÃO À REGISTRO DE PREÇOS – ADESÃO/ CARONA Nº 003/2023-PC – cujo OBJETO é a Aquisição de materiais permanentes para Atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Tamboril-CE. Oriunda do Pregão Eletrônico Nº 045.2022-PE-SRP - Ata de Registro de Preços Nº 12.012./2022. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Educação de Canindé/CE. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES (CARONA):** Diversas Secretarias de Tamboril/CE. **FORNECEDOR REGISTRADO:** AGIL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS, inscrita no CNPJ sob o Nº 30.607.801/0001-80. **VALOR GLOBAL: R\$ 312.489,00.** Tudo na forma da Lei 8.666/93. **Tamboril-CE, 30 de Junho de 2023.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Mauriti - Resultado do Julgamento da Habilitação - Tomada de Preços Nº 2023.06.06.01/TP. Objeto: Ampliação de instalações elétricas em diversas Unidades Escolares, no Município de Mauriti/CE. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE faz publicar o resultado do julgamento da habilitação documental. Empresa Inabilitada: E Moura Comercial e Serviços Elétricos LTDA, itens 4.2.3.2 e 4.2.3.10. Empresa Habilitada: Agape Engenharia e Serviços EIRELI – ME, por cumprir os requisitos do edital. Empresa excluída: Lexon Serviços & Construtora Empreendimentos LTDA, item 3.1.1.2. Fica aberto o prazo recursal previsto inciso I, alínea "a" do Art. 109, da Lei 8.666/93, atualizada. **Mauriti/CE, 30 de junho de 2023. Iarinda Franca de Almeida – Presidente da Comissão.**

ESTADO DO CEARÁ - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMOEIRO DO NORTE - Aviso de Anulação – TOMADA DE PREÇOS Nº 05060001.2023TP, Julgamento: menor preço global. Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE INTERESSE DA SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMOEIRO DO NORTE-CE. Conforme determinação da autoridade superior, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações, bem como, pelas razões circunstanciadas. Maiores informações na Sede da Comissão, ou pelo telefone 88. 3423.4200, no horário de 07:30 às 13:00h. Limoeiro do Norte/CE. **Maurilo Maia de Freitas – Pregoeiro.**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA - EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS: 2023.03.17.40-TP. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma e ampliação das escolas EEIEF 15 DE NOVEMBRO e EEIEF ALVIN ALVES, no município de NOVA OLINDA/CE. ADJUDICADO PARA: IOP CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 08.612.407/0001-81. DATA DE ADJUDICAÇÃO: 16 de junho de 2023. HOMOLOGADO POR: Francisca Márcia Teixeira Alencar – Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16 DE JUNHO DE 2023. Francisca Márcia Teixeira Alencar - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA – Título: AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde – Regente: Pregoeiro e Equipe de Apoio – Processo Originário: Pregão Eletrônico Nº PE/270623.01/SESA – Objeto: Aquisição de veículo e equipamentos permanentes para as unidades básicas de saúde do município de Pires Ferreira/CE – Local de Acesso ao Edital: Rua Maria Antusa Soares Passos, SN, Bairro Centro – CEP: 62.255-000 – Pires Ferreira/CE – <https://hl.org.br>; <https://www.piresferreira.ce.gov.br>; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08H00M às 14H00M – Local de Realização da Licitação: <https://hl.org.br> – Data de Abertura: 14/07/2023 – Horário: 09H00M – Pregoeiro: Francisco Eric Batista Ximenes.

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Chorozinho. A Pregoeira do Município de Chorozinho, torna público para conhecimento dos interessados, ERRATA ao AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO Nº 2023.06.26.051-PE-SMS-SRP publicado no Jornal DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE na edição de 27 de junho de 2023: onde lê-se: PREGÃO Nº 2023.06.23.051-PE-SMS-SRP, leia-se: PREGÃO Nº 2023.06.26.051-PE-SMS-SRP. Maiores informações na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N – Vila Requeijão – Chorozinho-CE, das 08:00 às 14:00h, no email: licitachorozinho2017@outlook.com e no site: www.tce.ce.gov.br. **Chorozinho, 30 de junho de 2023. Elaine Cristina de Moraes Costa Silva – Pregoeira.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.23.01

Processo Nº 030/2023.

O Município de Icapuí, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.06.23.01, do tipo Menor Preço por item para a aquisição de equipamentos e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde (Hospital Municipal Maria Idalina Rodrigues de Medeiros), em atendimento a Proposta Nº 11418.377000/1220.01 do Fundo Nacional de Saúde/MS. [Emiss das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 03/07/2023 até às 08h59min do dia 13/07/2023. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 13/07/2023 (horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no endereço eletrônico www.icapui.ce.gov.br e <http://bnc.org.br/>. Informações na sala da Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do e-mail: pregaoeletronicoipm@gmail.com.

Icapuí-CE, 30 de junho de 2023.
ANA QUELI DE CASTRO SILVA COSTA
PregoeiraPREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
EXTRATO DE CONTRATO Nº 4.003/2023-PE

Contratante e signatário: Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Sr. Arthur Bezerra Barros, Ordenador de Despesa da Secretaria. Extrato do Contrato Nº 04.003/2023-PE. Objeto: Contratação de empresa especializada em exploração de espaços públicos nas áreas destinadas a realização do evento "FORRICO 2023", prospecção, intermediação e captação de recursos por meio da comercialização de cotas de patrocínio e apoio financeiro nas áreas cultural, artísticas e social, incluindo a montagem e desmontagem da estrutura do evento no município. Prazo de vigência do contrato: O contrato terá prazo de vigência até 31/12/2023, a partir da data da assinatura do contrato. Valor Global: R\$ 239.000,00 (duzentos e trinta e nove mil reais). Dotação Orçamentária: 04.04.13.091.0307.3.010.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Contratado: Ana Maria Batista dos Santos, através de seu representante legal, a Sra. Ana Maria Batista dos Santos. Data da assinatura do contrato: 29/06/2023.

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023-PE

O Pregoeiro, torna público que a licitação de Pregão Eletrônico nº 14/2023-PE, do tipo menor preço por lote, cujo objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à saúde e segurança do trabalho, destinados a atenderem as obrigações referentes à Saúde e Segurança do Trabalho-EST, por intermédio da plataforma governamental E-SOCIAL, inicialmente com as datas a seguir: início do recebimento das propostas: das 08h do dia 15/06/2023; fim do recebimento de propostas: às 08h do dia 30/06/2023; Abertura e julgamento das propostas: das 08:01h às 08:59h do dia 30/06/2023 e início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 30/06/2023, cujo objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à saúde e segurança do trabalho, destinados a atenderem as obrigações referentes à Saúde e Segurança do Trabalho-EST, por intermédio da plataforma governamental E-SOCIAL, inicialmente com as datas a seguir: início do recebimento das propostas: das 08h do dia 15/06/2023; fim do recebimento de propostas: às 08h do dia 30/06/2023; Abertura e julgamento das propostas: das 08:01h às 08:59h do dia 30/06/2023 e início da sessão de disputa de preços: às 09h do dia 30/06/2023, em virtude da necessidade de alterações no edital, conforme agenda, maiores informações na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Francisca Alves de Moraes, s/n, 1º andar, Gerência, Ico/CE, das 07:30h às 11:30h e no endereço eletrônico www.bnc.org.br - "Acesso Identificado no link - acesso publico" e no portal de licitações www.tce.ce.gov.br.

PETRUS BARBOSA DE LIMA

AVISO DE REVOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 22.001/2023 - CP

A Presidente da Comissão de Permanente de Licitação torna público a REVOGAÇÃO da Concorrência Pública nº 22.001/2023 - CP, cujo objeto: Contratação de serviços de manutenção de estradas vicinais, do município, a partir do maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela de custos versão atualizada, da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará e/ou Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices - Tabela Síntese com desoneração, acessada do BDI, junto ao município. Motivo: razões de interesse público.

MICHELLE ROQUE GUEDES

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº SE-CP001/23

A Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 244, Centro, torna público o Resultado do Julgamento das Propostas apresentadas pelas licitantes participantes da Concorrência Pública Nº SE-CP001/23, cujo objeto é a contratação de empresa para a construção de espaço educativo urbano com 12 (doze) salas de aula com quadra padrão FNDE, no Município de Independência/CE, é declarada vencedora a licitante Constrab Construções & Empreendimentos (TDA, inscrita no CNPJ Nº 07.544.376/0001-69, no valor global de R\$ 5.517.283,78 (cinco milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e três reais e setenta e oito centavos). Fica aberto o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações no endereço acima, no horário de expediente, ou pelo e-mail: licitacoesindependencia@gmail.com.

Independência-CE, 30 de junho de 2023.
PATRICIA DE SOUSA ALEXANDRE TORRES
Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade Nº 23.13.001 INEX - Extrato de Contrato Nº 13.29.06.30.001. Partes: Prefeitura Municipal de Itaitinga, através da Secretaria de Saúde e a Empresa João Silvestre Röhleder Junior. ME CNPJ nº 12.244.175/0001-78. Objeto: O objeto da presente avença (credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços complementares de saúde, em análise de exames laboratoriais (citopatológico cervico vaginal/microflora-vaginalmente) de acordo com a tabela do SUS, junto à Secretaria de Saúde do Município de Itaitinga - CE, conforme projeto básico e demais anexos do edital. Fundamentação Legal Conforme Inexigibilidade sob o nº 23.13.001 INEX, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar. Valor do Contrato: Global R\$ 86.220,00 (Oitenta e seis mil e duzentos e vinte reais). Origem dos Recursos: As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com recursos oriundos do Tesouro Municipal, com a seguinte rubrica: 1.301.10.122.0111.2.066.0000. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 1.500.1002.00. Prato e Execução: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, ou quando esgotado o quantitativo licitado. Data: Itaitinga/CE, 30 de Junho de 2023. Signatários: Angélio Luiz Leite Nóbrega e João Silvestre Röhleder Junior.

Este documento pode ser verificado na página eletrônica
<http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/2023>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓCA

AVISO

Comunicado de Interesse Público Nº 003.06/2023. Secretaria de Educação Básica.

A Secretaria de Educação Básica do Município de Itaipoca torna público o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a Contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal Nº 003/2021, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da Secretaria de Educação Básica do Município de Itaipoca. A Organização Social com interesse na formalização da parceria de que trata este Comunicado deverá apresentar manifestação de interesse, por escrito, até o dia 12 de Julho de 2023, a ser entregue na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua Inocêncio Braga, Nº 301, Centro, município de Itaipoca-CE, CEP 62.500-007, no horário compreendido das 08h às 17h, endereçada ao Secretário Executivo de Educação de Itaipoca.

O Edital / Comunicado de Interesse Público, poderá ser retirado na Secretaria de Educação Básica, como também na Sede da Prefeitura Municipal de Itaipoca/CE localizada na Av. Anastácio Braga, Nº 195, Bairro São Sebastião, Itaipoca/CE e no site: <https://www.tce.ce.gov.br/>

Itaipoca-CE, 30 de Junho de 2023.

HELDISON OLIVEIRA BARBOSA
Secretário-Executivo da Secretaria de Educação Básica

AVISO

TOMADA DE PREÇOS Nº 10.03/2023-TP

Aviso de Interposição de Recurso.

A Comissão Especial da Prefeitura Municipal de Itaipoca/CE torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa: SA LEITAO AUDITORES S S, inscrita no CNPJ sob Nº 35.330.125/0001-64; CONTROLLEE AUDITORIA E ACESSORIA CONTÁBIL, inscrita no CNPJ sob Nº 23.562.663/0001-03, e a empresa: RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S, inscrita no CNPJ sob Nº 13.098.174/0001-80, INTERPÕEM RECURSO na fase de HABILITAÇÃO da Tomada de Preços Nº 10.03/2023-TP, cujo OBJETO: Contratação de consultoria especializada para realização de auditoria externa nas ações financiadas pela CAF no âmbito do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itaipoca - PRODESA, Sendo assim, conforme determina o art. 109, L. "a", § 3º da Lei 8.666/93, ficam comunicados os demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Itaipoca-CE, 30 de Junho de 2023.

CLEIDIANA PEREIRA DE ARAUJO
Presidente da ComissãoAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23.01.09/PE

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura contratação de estruturas, incluindo equipamentos e a prestação de serviços que auxiliem na realização dos diversos eventos desenvolvidos pelas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itaipoca-CE, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital. A Prefeitura Municipal de Itaipoca, por meio do Pregoeiro do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica Nº 23.01.09/PE, com o objeto acima descrito, conforme informações a seguir: Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: até o dia 14 de Julho de 2023, às 09h; Abertura das Propostas: dia 14 de Julho de 2023, às 09h30min; Sessão de Disputa de Preços: dia 14 de Julho de 2023, às 10h. O Edital poderá ser retirado nos sites: www.tce.ce.gov.br, www.licitacoes-e.com.br.

Itaipoca-CE, 30 de Junho de 2023.

SHIRLEY JANE DA SILVA LAVOR
Secretária Executiva da Secretaria de Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6.20.02-2023

Pelo presente aviso e em cumprimento as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019, o Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Itapiúna comunica aos interessados que realizará o Pregão Eletrônico nº 06.20.02-2023 para a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados em Locação de Veículos, destinado ao Transporte de Alunos da Rede Estadual de Ensino, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itapiúna - CE. Edital: 30/06/2023. Endereço: Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna, Ceará. Entrega das propostas e documentos de habilitação: 03/07/2023 a partir das 18:00h, no site www.novobmmnet.com.br. Abertura das propostas: 17/07/2023 às 08h:31min (horário de Brasília) no site www.novobmmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do site referido acima e no licitacoes.tce.ce.gov.br. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao site www.novobmmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.

Itapiúna-CE, 30 de junho de 2023.

MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MONROE
Pregoeiro
Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

AVISO
TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2022-SEINFRA

Resultado de Recurso e Abertura da Proposta de Preço.

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados o Resultado da Habilitação, pós-análise de recurso e a Abertura de Proposta, referente à Tomada de Preços Nº 007/2022-SEINFRA, cujo OBJETO é a Contratação de serviços de recuperação de estrada vicinal na Localidade de Lagoa do Mineiro, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos do Município de Itarema, Ceará. A empresa: ARN CONSTRUÇÕES LTDA, passa a ser HABILITADA. A Abertura de Proposta de Preço, acontecerá no dia 04 de julho de 2023, às 08h, na Sala da Comissão de Licitação, na Prefeitura Municipal. Maiores informações no E-mail: licitacao@itarema.ce.gov.br e/ou no Telefone (88) 3667-1133.

Itarema-CE, 30 de Junho de 2023.

INEZ HELENA BRAGA
Presidente da Comissão de Licitação