



assinatura, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

12. A continuação da prestação de serviços pactuados, dada a qualificação de **CRENCIADO** da signatária, nos exercícios financeiros subsequentes, respeitado o prazo de vigência do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, fica condicionada a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13. Caberá às Entidades Credenciadas, sempre respeitando as áreas de interesse qual se habilitarão, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o Poder Público, na condição de signatária, **OBRIGAR-SE-Á:**
- manter escrituração contábil regular;
 - prestar contas dos recursos recebidos por meio dos futuros termos de colaboração/termo de fomento quais poderão ser firmados;
 - divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes administrativas ou estabelecimentos em que exerçam suas ações em função das parcerias eventualmente celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
 - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
 - dar acesso, quando formalmente solicitado, aos servidores, legalmente competentes, dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
 - responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 - responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, salvo, nos casos onde o poder público contribuiu para a textualizada ocorrência;
 - disponibilizar aos cidadãos e usuários, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

14. Caberá à XXXXXXXXXXXXXXX, quando do momento oportuno, no ato de celebração de ajuste administrativo próprio a materialização de vínculo jurídico prestacional entre a Entidade Credenciada e o Poder Público, na condição de signatária, **OBRIGAR-SE-Á:**
- fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
 - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
 - realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os





- beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
 - e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
 - f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
 - g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
 - h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
 - i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
 - j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

CLÁUSULA OITAVA: DA REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

20. A execução do presente ajuste administrativo será avaliada por servidor da Secretaria Municipal de Administração, aqui designado, não excluindo a fiscalização dos órgãos de controles internos e/ou externos, qual observará o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.
21. Sob critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração, poderá a qualquer tempo ser realizada auditoria junto a **Organização da Sociedade Civil**, visando certificar-se que esta continua reunindo as condições jurídico-administrativas a conservar sua condição de CREDENCIADA.
22. Qualquer alteração, ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA, poderá ensejar a não prorrogação deste ajuste administrativo ou a revisão das condições pactuadas.





CLÁUSULA NONA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

23. Constitui motivo de rescisão do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que cabíveis, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo artigo 58, observados também os critérios contidos nos artigos 77, 79 e 80, todos da referida Lei.
24. A CREDENCIADA, em função do procedimento do contraditório e ampla defesa, poderá sofrer os efeitos da aplicação das seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 - III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
25. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário MUNICIPAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente instrumento administrativo está vinculado às condições previstas no edital da CHAMADA PÚBLICA nº. XXXX/2023.
28. Aplica-se ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nas partes omissas, a legislação pertinente em vigor.
29. As partes elegem o Foro Comarca de GRANJA/CE, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

XXXXXXXXXXXXX (CE), xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

XX
(Nome e Cargo do Representante Legal do Poder Público)

XX
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





(MODELO)
ANEXO VII

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

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

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

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

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

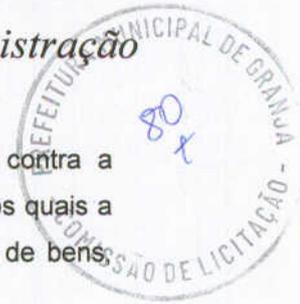
- b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes





Prefeitura
Granja
Cuidando da nossa gente

Secretaria de Administração



orçamentárias; e, (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XXXXXXXXXXXXX/CE, ____ de _____ de 2023.

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

(88) 3624.1155

licitacaogranja@outlook.com

www.granja.ce.gov.br



Praça da Matriz, S/N - Centro
CEP: 62.430-000 - Granja - CE



CNPJ: 07.827.165/0001-80





ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

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



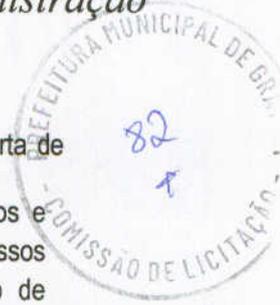
OBJETO DA PACTUAÇÃO

1. O presente procedimento tem por objeto a celebração de ajuste administrativo, **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, conforme exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, devidamente credenciada junto ao município de Granja, por meio da Chamada Pública nº 002/2023, objetivando a oferta de serviços em **EDUCAÇÃO**, por meio de modelo de gestão compartilhada, para o conjunto de serviços públicos quais compõe a rede municipal de ensino.

JUSTIFICATIVA

2. Durante a última década, muito se falou e investiu nos processos de aprimoramento dos mecanismos voltados à gestão pública nos municípios e secretarias de estado, bem como nos órgãos a estes ligados. O aprimoramento dos processos e atividades envolvendo os recursos públicos perpassa obrigatoriamente por uma reestruturação de todas as ferramentas e procedimentos envolvidos na gestão pública. É preciso que se modernize as ações atualmente executadas, buscando implantar metodologias e processos com ações mais eficientes e assertivas em seu planejamento. Neste caminho, o movimento de modernização da "máquina pública" demonstra-se como um movimento necessário e que segue por um caminho linear, ampliando o espectro de ações em prol de melhorias voltadas ao atendimento do cidadão.
3. Precisa-se mudar a concepção organizacional em toda a cadeia de produção de serviços na educação pública. Medeiros e Guimarães (2003, p. 3) descrevem que "a busca pelo modelo contemporâneo (**moderno**) na gestão **organizacional está baseada num cenário de mudanças e inovações resultantes do uso de novas tecnologias, do aprendizado organizacional, da disciplina dos agentes públicos e da responsabilidade no uso dos recursos públicos, entre outros**".
4. A dificuldade inerente a alta burocratização que permeia a concepção do estado brasileiro, dificulta a satisfação plena necessária ao atendimento de qualidade em educação, pela falta de uma política específica pautada em resultados.
5. O Município de Granja - CE vem buscando efetivar ações e projetos necessários a dinamizar e elevar a qualidade na oferta de serviços em educação aos seus municípes, sempre com foco a fortalecer e potencializar seu protagonismo de agente de transformação social.
6. A presente proposta de operacionalização dos serviços municipais permitirá a Secretaria Municipal de Educação reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de gestão compartilhada permitirá a Secretaria Municipal, por exemplo, dinamizar os espaços educacionais com tecnologias e ferramentas que os tornem mais atrativos ao alunado, fora a possibilidade qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação





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

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

DO VALOR ESTIMADO

13. Como já posto no presente instrumento de referências e apontamentos técnicos, para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em educação, a Secretaria Municipal de Educação organizou o presente TERMO DE REFERÊNCIA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações dos serviços em função da disposição geográfica das unidades escolares.
14. **IMPORTANTE RATIFICAR A EXIGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL DOS PLANOS DE TRABALHO EM**





FUNÇÃO DO BLOCO ALMEJADO. OU SEJA, A ENTIDADE PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR UM PROJETO DE GESTÃO COMPARTILHADA PARA CADA BLOCO DE SERVIÇOS QUAL DESEJA EFETIVAR.

15. A composição para a estimativa do custeio levou em consideração a operacionalização ATUAL dos serviços de educação e ensino, bem como, de gestão administrativa e operacionalização, manutenção predial, limpeza, higienização, informatização, recursos humanos, educação continuada, bem como os custos não colacionados que julgar necessário para plena execução dos serviços pactuados e sob sua tutela.
16. As despesas decorrentes da celebração deste Termo de Colaboração a custear a oferta de serviços em educação estão programadas nas dotações orçamentárias transcritas no item (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA), em favor da Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projetoselecionado. O valor global deverá respeitar a construção do cronograma físico financeiro aprovado.

LOCALIZAÇÃO	QUANT
ESCOLAS DA SEDE	09
ESCOLAS LIMITROFES E ZONA RURAL	60

R\$ 708.421,68 (SETECENTOS E OITO MIL E QUATROCENTOS E VINTE E UM REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS) POR MÊS.

ESCOLA	ENDEREÇO
EEF Arzília Mota	Sede
EEF Delmiro de Oliveira	Sede
EEF Dona Sinhá Cruz de Vasconcelos	Sede
EEF José Glauberton Alves de Sá	Sede
EEF São Raimundo	Sede
EEF Dona Inah	Sede
CEI – Carlos Dias	Sede
Anexo 1: Patronato	Sede
Anexo 2: Francisco Gonzaga	Sede
CEI – Raimundo Ivan Rocha	Boca do Acre
CEI Vera Maria Angelim Dias	Alto dos Pescadores
EEF Teodorico Guilherme Pereira	Sairí
Anexo: Raimundo Machado	Vaquejador
EEF Galdino Marques de Oliveira	Paula Pessoa
EEF Francisco Carneiro	Caçapoeira
Anexo: Alfredo Frotta	Sabiazal
Anexo: José João de Araújo	Assentamento Puxa
EEF Escola Córrego do Lino	Córrego do Lino
EEF João Fontenele de Araújo	Boassú
EEF Joaquim Barbosa de Melo	Privat
EEF São Judas Tadeu	Jaguarapuaba
EEF Pedro Mendes Machado	Açude Novo
EEF José Lendengue da Costa	Arataim
Anexo: Ocello Domigues	Pedra Preta
EEF Francisca Cleomar Veras Freitas	Rua José Martins
EEF Romeu Aldigueri	Rua José Martins
EEF Esmerino Arruda Filho	Rua José Martins
CEI Mons. José Maria de Vasconcelos	Folha Larga
EEF Quincas de Oliveira	Tiaia de Baixo





EEF Francisco Inácio de Araújo	Sambaíba
EEF Napoleão Fontenele Rocha	Jacurutu
Anexo: Joaquim Ferreira Passos	Canto dos Tucuns
EEF José Firmino dos Santos	Timonha
EEF Raimundo Mauro	Timonha
EEF Luiz Machado	Timonha
EEF Alzira Matilde de Oliveira	Caraúbas
Anexo: Francisco Liberalino	Angicos
EEF Maria Toinho	Conselho
Anexo: Ana Francisca	Agrovila Itaúna
CEI José Izidorio Pereira	Timonha
EEF Guilherme Teles Gouveia	Adrianópolis
EEF Dr. Juarez Cruz de Vasconcelos	Adrianópolis
EEF Francisca Portela Xavier	Adrianópolis
Anexo: São Jose	Melancias
EEF Jonas Ribeiro	Cajueiro do Coutinho
EEF José Vital de Sousa	Vereda do Zuza
CEI Francisca Alba	Adrianópolis
EEF Maria Guilherme de Carvalho	Ibuguaçu
EEF Clarismundo Alves Aragão	Estreito dos Martins
EEF Martiniano Fontenele Magalhães	Ibuguaçu
Anexo: João Batista	Ibuguaçu
EEF São José	São José
EEF João Machado	Lagoa dos Marrecos
EEF José Telésforo Sampaio	Contendas
Anexo: Cel. Raimundo de Oliveira	Tiaia de Cima
EEF Eliezer Arruda	Rua José Martins
EEF Fca. Fontenele de Sousa Batista	Santa Terezinha
EEF Senador Olavo Oliveira	Santa Terezinha
Anexo: Escola José Cadete	São Miguel
Anexo: Escola Santa Marta	Tanques
EEF Manoel Félix	Atrás dos Morros
EEF Raimundo Augusto	Araçás
EEF José Pedro de Brito	Timbaúba
EEF Lívio Barreto	Ibuassu
Anexo: Vereador Inácio Barcelos	Recanto
Anexo: Inácio Francisco Fontenele	Lagoa Seca
Anexo: Maria Leandra	Ibuassu Velho
EEF Nossa Senhora Aparecida	Brejo
CEI Dona Maria de Sousa	Santa Terezinha

DAS CARACTERÍSTICAS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA

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





administrativa do projeto como o gerente de projeto, supervisores e outros profissionais pertinentes ao gerenciamento dos serviços.

DOS SERVIÇOS DO EIXO SOCIO EDUCATIVO

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





DOS SERVIÇOS DO SOCIO ADMINISTRATIVO

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

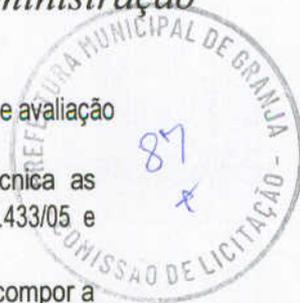
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

35. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) que se encontrem devidamente CREDENCIADAS junto ao município de Granja Ce, qualificação esta do resultado do processamento da CHAMADA PÚBLICA N° 002/2023.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

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





técnicas. A capacidade técnica da equipe técnica comporá o conjunto de itens de avaliação dos planos de trabalhos apresentados.

36. No tocante a possibilidade legal de exigir a devida qualificação técnica as preponentes estão previstas no art. 99 e seguintes da Lei Estadual n°. 9.433/05 e conforme será disciplinado a seguir.
37. A entidade deverá apresentar a qualificação técnica dos profissionais a compor a equipe responsável pela gestão administrativa/serviços para efetivação da política pública em educação.

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

39. A entidade deverá apresentar fazer presente no envelope referente ao projeto submetido suas credenciais técnicas com fincas a corroborar sua capacidade em operacionalizar os serviços em educação na rede municipal qual busca pactuarão.
 - a) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de apoio a educação.
 - b) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica qual evidencie sua expertise em ofertar serviços de gestão pública.
 - c) Declaração de que está ciente das condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que possui pleno conhecimento do seu conteúdo e exigências, bem como a obrigatoriedade de atender as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade.
 - d) Declaração de que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação de seu Plano de Trabalho.
 - e) Declaração de que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE

40. A entidade postulante a pactuar a operação de quaisquer que sejam as Policlínicas Municipais sobo regime de gestão compartilhada deverá obrigar-se contratualmente a:
 - a) implantar e executar modelo de Governança Corporativa.
 - b) implantar e executar modelo de Gestão Administrativa.
 - c) implantar e executar modelo de Gestão de Bens e Ativos.
 - d) Implantar e executar modelo de Gestão de Talentos com a devida proposta de educação continuada a seus profissionais.
 - e) implantar e executar modelo de Gestão de Insumos e Almoxarifado.
 - f) Responsabilizar-se integralmente pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o objeto pactuado. A entidade deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade pactuada e os serviços a serem prestados.
 - g) Deverá prover a contratação dos recursos humanos em conformidade com os dispositivos legais da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT). Exclusivamente para a categoria médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviço, por pessoa jurídica.
 - h) Deverá apresentar na prestação de contas os recolhimentos efetuados em nome das





pessoas jurídicas dos médicos que executarem os serviços.

- i) Deverá adotar metodologia a estratificar todos os procedimentos que eventualmente venham compor os índices de qualidade do ensino municipal, leia-se senso escolar e indicadores do IDEB.
- j) Manter e conservar todos os equipamentos e mobiliários, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- k) Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
- l) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos profissionais, através de ponto eletrônico nas unidades de ensino, para o fiel cumprimento da carga horária dos profissionais, conforme o disposto nesse termo.
- m) Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Granja inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado de conservação dos itens.
- n) Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal ou a terceiros na execução do Contrato, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- o) Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços ofertados à população.
- p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal, salvo disposições em contrário positivadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, ou seja, em caso de inadimplementos por parte do ente público.

DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO

41. Caberá ao Poder Público garantir a entidade pactuante as condições necessárias para que a operacionalização, qualquer que seja a unidade de ensino sob o regime de gestão compartilhada, oferte seus serviços da melhor forma possível. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:
 - a) Disponibilizar à entidade adequada estrutura física, materiais permanentes e equipamentos mínimos para as atividades nas unidades de ensino, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
 - b) Efetuar o pagamento no prazo fixado;
 - c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à população alvo deste projeto;
 - d) Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo às unidades com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades de ensino;
 - e) Elaborar relatórios semestrais a partir das visitas realizadas;





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

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CONFORME INFORMADO EM DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FONTE DE RECURSO	
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	
CATEGORIA ECONÔMICA	

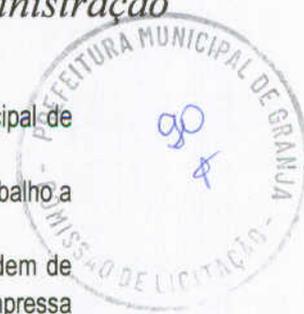
DA VISITA TÉCNICA

- 43. A necessidade em buscar as melhores práticas e ações realmente alinhadas com a verdade real tanto da capacidade instalada para a oferta de serviços em apoio a educação, quanto a demanda por serviços da população assistida por cada equipamento. Tal exigência busca a satisfação dos Princípios Constitucionais da moralidade, eficiência e economicidade tão caros a Administração Pública em momentos de tamanha retração econômica, onde FAZ SE IMPERIOSO, dar melhor efetividade a aplicação dos recursos públicos.
- 44. A visita técnica deverá ser agendada a Coordenação Pedagógica e Coordenação de Suporte ao Sistema de Ensino, situada na Secretaria Municipal de Educação de Granja, telefone: (85) 3624.1155, de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de 08h00 às 13h30.
- 45. Fica a critério da Secretaria Municipal, a definição dos técnicos que acompanharão a visita. Na ocasião da visita a licitante deverá levar sua Declaração de Comparecimento na Visita Técnica devidamente preenchida com fins a receber a atestado de visitação. Para cada lote de interesse, deverá a licitante certificar-se in loco das condições atuais da rede em ofertar tais serviços.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

- 46. O processo de escolha dos Planos de Trabalho a operacionalizarem os lotes aqui apresentados levará em consideração primordialmente a melhor técnica utilizada a compor a solução de gestão compartilhada para cada equipamento a ser pactuado. O custeio apresentado também será analisado, contudo o peso maior será dado a viabilidade





- administrativa e qualidade das ações propostas a auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na gestão dos blocos de serviço.
47. A seguir pontuaremos os itens mínimos a serem atendidos pelos Planos de Trabalho a serem submetidos a avaliação da Comissão Especial de Julgamento.
 48. O Plano de Trabalho, segundo critérios a seguir estabelecido irá definir a ordem de classificação das entidades proponentes, deverá ser apresentado de forma impressa em papel formato A4, na fonte Arial, corpo 12, devendo estar assinada pelo sócio administrador ou administrador não-sócio, de acordo com o seguinte roteiro:

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





<p>PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. - Modelo de Oferta de Serviços (C2g)</p>
<p>PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS PEDAGOGICOS COMPLEMENTARES qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. - Modelo de Oferta de Serviços (C2)</p>
<p>PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. — Modelo de Programas Complementares (C3)</p>
<p>PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. - Modelo de Programas Complementares (C3)</p>
<p>PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INVESTIMENTOS E MELHORIAS qual deverá apresentar texto em papel no formato A4, fonte Arial, corpo 12, em até 30 (trinta) páginas de frente, e adicionalmente mapas, fotos, figuras e ilustrações, que achar pertinente, em até 3 (três) páginas, em formato A3 ou duplo A3. - Modelo de Programas Complementares (C3)</p>
<p>APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE deverá ser avaliada através da comprovação que a entidade apresentar dos profissionais destacados a comporem as funções de direção e coordenação das unidades alvo de pactuação. - Qualificação Técnica da Equipe (C4)</p>
<p>APRESENTAÇÃO DO FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO deverá trazer o detalhamento da composição de despesas, investimentos e aplicações elaborado pela entidade a prover o custeio do equipamento alvo de pactuação, segundo sua concepção de gestão compartilhada e em função das metas quantitativas e qualitativas impostas do Poder Público. Não serão aceitos como custos da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune. — Fluxo Físico-Financeiro a garantir o custeio das atividades (C5)</p>

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

DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

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





Modelo Gerencial (C1) | NOTA MÁXIMA 1,5

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

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

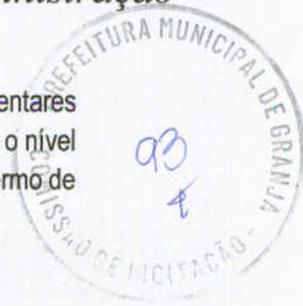
Modelo de Oferta de Serviços (C2) | NOTA MÁXIMA 5,0

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





receberão a pontuação de 0,5 para este quesito.



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

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO

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





	Atende parcialmente: 0,050 Atende satisfatoriamente: 0,100
TOTAL	1,500 PONTOS

C2 - PROPOSTA DE MODELO DE OFERTA DE SERVIÇOS	
ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA POR ITEM
Organograma da equipe de profissionais em educação, detalhado por níveis	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de higiene e limpeza predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de manutenção e conservação predial, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio operacional, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio administrativo, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da oferta de serviços de apoio pedagógico, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,100 Atende satisfatoriamente: 0,200
Descrição do funcionamento da execução de projetos socio educacionais, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição do funcionamento da execução de projetos pedagógicos complementares, com ênfase na melhor eficiência dos serviços ofertados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,250 Atende satisfatoriamente: 0,500
Descrição da proposta de reorganização das unidades de ensino e novas práticas e ferramentas de apoio a serem implementados	Não apresentou ou não atende: 0,000 Atende parcialmente: 0,500 Atende satisfatoriamente: 1,000
TOTAL	5,000 PONTOS

C3 - PROPOSTA DE MODELO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES





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

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

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





TOTAL	1,00 PONTOS
-------	-------------



CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Granja - CE, 11 de julho de 2023.

FERNANDO MAGALHÃES ANGELIM
Secretário de Administração
Prefeitura Municipal de Granja

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

INES REGINA ANGELIM DIAS DE VASCONCELOS
OAB-CE Nº 9283
ASSESSORA JURIDICA

