

EDITAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA EDUCAÇÃO Nº 02/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41739123-2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/RN**, por intermédio da SECRETARIADA EDUCAÇÃO, torna público o presente Edital seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social da Educação (OSE) no âmbito deste Município, interessada na celebração de Contrato de Gestão visando **O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL, A ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, E TAMBÉM, APOIO TÉCNICO OPERACIONAL E INSTRUMENTAL DA UNIDADE CENTRAL ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, sob a forma de **GESTÃO COMPARTILHADA DOS SERVIÇOS**, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 205 a 214 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 134 a 141; as Leis federais nºs 9.394/1996 (LDB), 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 14.113/2020 (FUNDEB), o Decreto Municipal n. 270/2025 (regulamenta a pactuação do Município com o Terceiro Setor), e por analogia, na Lei 14.133/2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento.

Oportuno mencionar que a sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia 23/06/2025, às 09h00min (horário de Brasília/DF), na sala do Setor de Licitação, localizada na Praça Antônio Assunção, 114, Centro, São Tomé/RN – CEP: 59.400-000.

Visita técnica: Agendamento prévio através do e-mail: licitacoesstrn@gmail.com.

Período para realização: Em dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 14h00min (horário de Brasília/DF).

O Edital e seus anexos poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacoesstrn@gmail.com. Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados pelo e-mail citado.

1. OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto a **seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social de Educação no âmbito do município de São Tomé/RN, para celebração de Contrato de Gestão, visando O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL, A ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, E TAMBÉM, APOIO TÉCNICO OPERACIONAL E INSTRUMENTAL DA UNIDADE CENTRAL ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, sob a forma de gestão compartilhada**, de acordo com Termo de Referência - ANEXO I, cláusulas e condições do presente edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Em consonância com os Princípios de Publicidade e de Isonomia, poderão participar desta Seleção todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organização Social da Educação no âmbito do município de São Tomé/RN, interessadas na celebração do contrato de gestão, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da educação e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. Vedações.

Não será admitida a participação, nesta Seleção, de entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Educação, no âmbito do município de São Tomé/RN:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal n. 8.666/1993, ou ainda impedidas de licitar e contratar com base no art. 156, III da Lei n. 14.133/2021;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/1993, ou com fundamento no art. 156, IV da Lei n. 14.133/2021;

2.2.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal n. 8.429/1992;

2.2.4. Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas/inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal n. 12.846/2013, artigos 22 e 23); Lei Federal n. 14.133/2021, artigo 161;

2.2.5. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade conveniente ou com agente público que desempenhe função nesta Seleção seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021;

2.2.6. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.3. A Entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos de **HABILITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA** - exigidos na presente Seleção - deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1 deste edital, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial.

3.3. Os documentos contidos nos Envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

3.4. Os Envelopes I e II deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, inclusive as folhas de separação, com fotos, desenhos ou similares, se houver.

3.5. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Entidade, prevalecerão os últimos.

3.6. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes I e II, exceto se em atendimento às diligências da COMISSÃO DE SELEÇÃO, nos termos do artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/21, aplicada por analogia.

3.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abrangem a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

4.1. Os interessados em participar desta Seleção, deverão entregar a documentação exigida na Comissão Permanente de Licitações, localizada no Palácio Luiz Virgílio de Brito, Rua Luiz de Souza Miranda, 116 – Centro, CEP: 59598-000 – São Tomé/RN, até meia hora antes do início da sessão pública, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

ENVELOPE I – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 41739123-2025

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL N. 02/2025

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 41739123-2025

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL N. 02/2025

(Razão Social e endereço da entidade)

5. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.1. DOCUMENTOS DO ENVELOPE I:

5.1.1. No envelope n. I deverão constar a **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA** e a **PROPOSTA FINANCEIRA**, bem como os demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

5.1.2 – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1.2.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, exigido conforme a complexidade do objeto do ajuste, executados por meio de contrato de gestão ou instrumento congêneres, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, **com indicações das quantidades e prazo de duração, datas de início e término e local da prestação dos serviços;**

5.1.2.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto desta Seleção que demonstre(m) que a Entidade prestou serviços correspondentes e compatíveis ao objeto desta seleção.

5.1.2.3. A comprovação a que se refere o item 5.1.2.2. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos de gestão ou instrumento congêneres quanto dispuser a Entidade;

5.1.2.4. O(s) atestado(s) emitido deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o número de telefone para contato, a proponente deverá apresentar conjuntamente documento que informe o telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

5.1.2.5. A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diploma ou certificado de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência.

5.1.2.6. A apresentação de Currículo poderá ocorrer desde que conjuntamente seja apresentado o comprovante de vínculo, que poderá ser através do: contrato de trabalho assinado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro do empregado, contrato social, termo de compromisso, nomeação ou designação do qual conste cargo ou função técnica em Ata de Assembleia e/ou Ato administrativo.

5.1.3. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1.3.1. A proposta financeira não poderá ultrapassar o valor referencial total de R\$ 5.139.856,92 (cinco milhões, cento e trinta e nove mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos), correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do contrato.

5.1.3.2. O referencial é estimado e refere-se as remunerações das diversas categorias dos profissionais. Já as demais despesas serão suportadas pelas dotações consignadas no orçamento.

5.1.3.3. A proposta financeira deve ser elaborada, considerando três categorias de despesas:

- a)** Execução: são todos os custos relacionados a implantação e execução do projeto, objeto do contrato de gestão, tais como pessoal, insumos e serviços;
- b)** Operacionalização: são custos referentes referente aos recursos humanos e serviços relacionados ao funcionamento do escritório local da Organização Social;
- c)** Gestão: custo da Entidade referente a tributos, encargos e rateio da administração central.

5.1.3.4. A despesa referente a Gestão não poderá ultrapassar 20% do valor do contrato.

5.2 – DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE II

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Estatuto social atualizado devidamente registrado em cartório, com as respectivas alterações, caso existam;
- b)** ata de eleição de sua atual diretoria em exercício;
- c)** Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição, conforme estabelecido no estatuto social;
- d)** Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **ANEXO II**.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários;
- f) Certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;
- g) Certidão de Utilidade Pública e/ou publicação no Diário Oficial que confira a entidade a qualidade de utilidade pública;
- f) Certidão de qualificação como Organização Social no município de São Tomé/RN.

5.2.2.1. A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do contrato, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b1) No caso de entidade recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.
- b2) No caso de entidade constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.
- b3) Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.
- c) A boa situação econômico-financeira da ENTIDADE deverá ser demonstrada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); e índice de endividamento geral (EG) igual ou menor ou igual a 0,8;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que apresentará, por ocasião da celebração do contrato, certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade;

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro da Entidade em Conselho de Classe competente, em plena validade, vinculado a atividade objeto do presente edital;

- b) Registro do Responsável Técnico em Conselho Profissional competente, em plena validade, vinculado a atividade objeto do presente edital;
- c) Declaração (modelo no **ANEXO III**) firmada pelo representante legal da Entidade de que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de Educação;
- d) Declaração (modelo no **ANEXO IV**), firmada pelo representante legal da instituição, de que:
 - d.1) conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de contrato, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria da Educação;
 - d.2) tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria da Educação e segundo as regras do Conselho Nacional de Educação, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais;
- e) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, por oportunidade da celebração do contrato, a relação do corpo técnico de profissionais da educação, necessários a execução do objeto deste edital, acompanhada da ficha cadastral dos profissionais (conforme modelo no **ANEXO V**), preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias;
- f) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, conforme modelo no **ANEXO V**;
- g) Declaração atualizada firmada pelo representante legal da instituição acerca da existência, ou não, no quadro diretivo da entidade, de agentes políticos de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade conforme modelo no **ANEXO VI**;

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração firmada pelo representante legal da entidade de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do contrato – **ANEXO VI**;
- b) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende às normas relativas à educação e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado – **ANEXO VII**;
- c) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail: licitacoesstrn@gmail.com e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à abertura da sessão pública, no período das 08h00min às 14h00min (horário de Brasília/DF);
 - c.1) A visita técnica tem por objetivo conhecer as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados, verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente;
 - c.2) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

c.3) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

c.4) O interessado não poderá pleitear modificações nos valores, nos prazos ou nas condições do contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da seleção;

c.5) O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **ANEXO IX** do Edital.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.3.1. As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

5.3.2. A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicado por analogia ao presente processo seletivo, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela Entidade nos locais indicados para fins de comprovação experiência.

5.3.3. A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia.

5.3.4. As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

5.3.5. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a proposta à autoridade competente de aplicação da penalidade de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c.c. artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicada por analogia ao presente processo seletivo, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

5.3.6. A ausência de quaisquer documentos do item 5.1. deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade na presente Seleção, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

5.3.7. Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser assinados por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

5.3.8. Os documentos dos envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

5.3.9. Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5.2 deste EDITAL.

5.3.10. As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Educação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da presente seleção.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. O COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total nos critérios abaixo:

1. EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA ENTIDADE – MÁXIMO 25 PONTOS		
		PONTOS
1.1 Experiência da entidade no Prestação de Serviços e/ou Gerenciamento de Serviços de Educação	1.1.1 Outras Etapas Educacionais	2
	1.1.2 Ensino Fundamental	3
	1.1.3 Educação Infantil	5
	1.1.4. Experiência na execução de serviços assistenciais em educação à Pessoas com Deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista.	5
	1.1.5. Comprovar experiência na execução de serviços de educação, com o quantitativo mínimo de 1.045 alunos (corresponde a 50% dos quantitativos de alunos matriculados na rede municipal de educação dos últimos 12 meses).	5
1.2 Tempo de experiência da entidade na Prestação de Serviços e/ou Gerenciamento de Serviços de Educação	1.2.1. Não comprovar experiência na execução dos serviços assistências em educação, objeto desta seleção, por período de até 12 (doze) meses.	0
	2.2.2. Comprovar experiência entre 12 (doze) meses e 2 (dois) anos na execução dos serviços assistenciais em educação, objeto desta seleção.	5
	2.2.3. Comprovar experiência entre 2 (dois) até 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais em educação, objeto desta seleção.	7
	2.2.4 Comprovar experiência acima de 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais em educação, objeto desta seleção.	10
2 - CERTIFICAÇÃO DA ENTIDADE - - MÁXIMO 35 PONTOS		
2.1. Certificação da entidade	A Entidade apresenta inscrição vigente na Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS) e/ou documento congênere que conceda a OS imunidade tributária.	35
Máximo		
3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL – MÁXIMO 20 PONTOS		PONTOS
3.1 Responsável Técnico vinculado a Entidade	3.1.1 Não comprovar experiência na execução dos serviços assistências em educação, objeto desta seleção, por período inferior a 12 (doze) meses;	0
	3.1.2 Comprovar experiência entre 12 (doze) meses e 2 (dois) anos na execução dos serviços assistenciais em educação, objeto desta seleção.	5
	3.1.3 Comprovar experiência entre 2 (dois) até 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais em educação, objeto desta	10

	seleção.	
	3.1.4. Qualificação e experiência no atendimento a Pessoas com Deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista.	10
Máximo		
4. PROPOSTA DE PREÇO – MÁXIMO 20 PONTOS		PONTOS
4.1 Proposta de preço até 5% abaixo do valor referencial		5
4.2 Proposta de preço de 5,01 a 10% abaixo do valor referencial		10
4.3 Proposta de preço de 10,1 a 15% abaixo do valor referencial		15
4.4 Proposta de preço acima de 15% ou mais, abaixo do valor referencial		20
Máximo		
Máximo de Pontos do Edital		100

6.2. METODOLOGIA DE JULGAMENTO

Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

- Somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória.
- Será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.
- Em caso de empate ficto, será classificada a entidade que apresentar menor valor.
- Caso a entidade obtenha zero pontos em qualquer um dos critérios de 1 a 4 acima descritos será imediatamente desqualificada e não poderá continuar sua participação no processo seletivo.

7. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - DO CREDENCIAMENTO

7.1.1. A Sessão de Abertura desta seleção será realizada em 23/06/2025 às 09h00min (horário de Brasília/DF), na sala do Setor de Licitação, localizada na Praça Antônio Assunção, 114, Centro, São Tomé/RN – CEP: 59.400-000, procedendo-se ao Credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

- Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar desta seleção, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer desta, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5. Caso a Entidade não pretenda fazer-se representar na Sessão de abertura, poderá encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, até meia hora antes do início da sessão pública.

7.1.6. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciados.

7.1.7. É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8. Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

7.1.9. Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo administrativo desta seleção.

7.2. DA ABERTURA DO ENVELOPE I E CLASSIFICAÇÃO

7.2.1. Na data marcada neste Edital a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.2.2. Durante o período de análise, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope I, sob pena comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

7.2.3. Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.2.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerada vencedora a Entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

7.2.5. O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação em Diário Oficial da FEMURN.

7.2.6. Após o anúncio da Entidade vencedora a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II, apenas da Entidade vencedora desta fase.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE II

7.3.1. – Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – HABILITAÇÃO, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.3.2. A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope II - Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.2 e 5.3 deste EDITAL.

7.3.3. Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, designando nova data para divulgação do resultado em sessão pública.

7.3.4. Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do Envelope II, a Comissão de Seleção poderá verificar a validade, mediante consulta a ser efetuada por meio eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

7.3.5. Essa verificação será certificada pela Comissão de Seleção na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexado aos autos o(s) documento(s) obtido(s) por meio eletrônico.

7.3.6. Será considerada habilitada a celebrar contrato a Entidade que atender integralmente às condições da habilitação exigidas neste edital, e declarada vencedora da presente seleção.

7.3.7. A Comissão de Seleção submeterá o resultado da avaliação com a indicação da Entidade vencedora ao Secretário de Educação para ciência, ratificação e publicação no Diário Oficial da FEMURN.

7.3.8. O Envelope II – Habilitação das demais Entidades permanecerá devidamente lacrado e poderá ser retirado após a assinatura do contrato com a Entidade vencedora, caso houver.

7.4 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.2. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial da FEMURN.

7.4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos ENVELOPES na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

8- DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1. Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial da FEMURN.

8.2. A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por correio eletrônico mediante comprovação do recebimento, às demais Entidades, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.

8.3. Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de seleção.

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser devidamente fundamentados;
- b) ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes; e

d) não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.6. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado ao Secretário de Educação para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial da FEMURN de sua decisão.

8.7. O acolhimento do(s) recurso(s) interposto(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09 - HOMOLOGAÇÃO

9.1. – Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pelo Secretário de Educação, nos termos do item 8.6 deste edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Educação homologará o procedimento de seleção.

9.1.1. – O ato de homologação do Secretário da Educação será devidamente publicado em Diário Oficial da FEMURN.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Educação, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento do contrato, que será efetivado eletronicamente, através de sistema próprio.

10.1.1. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo proponente das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração do ajuste, os seguintes cadastros:

10.1.1.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n. 8.429/1992);

10.1.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.1.2. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

10.1.2.1. A apresentação do(s) documento(s) que a proponente, à época da apresentação dos envelopes, houver se comprometido a exibir antes da assinatura do ajuste, por meio de declaração específica, caso exigida no Edital;

11 – DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação anual mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo de 60 (sessenta) meses.

12. DOS REPASSES DE RECURSOS

- 12.1. A forma dos repasses de recursos financeiros encontra-se estipulada na Minuta de contrato que constitui o ANEXO X deste edital, bem como no ANEXO I - Termo de Referência.
- 12.2. A entidade vencedora deverá abrir conta bancária específica para execução financeira do contrato.
- 12.3. Os repasses dos recursos serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 13.1. A documentação referente à prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, seguindo as regras do Termo de Referência, do Decreto Municipal n. 006/2022 e da Lei n. 9.637/98, obedecendo ao estipulado em Plano de Trabalho.
- 13.2. A prestação de contas deve ser realizada utilizando o documento disposto no Anexo XI deste edital, sendo, obrigatoriamente, acompanhado das notas fiscais das despesas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Se o objeto do contrato não for executado de acordo com as cláusulas do instrumento e do ANEXO I- Termo de Referência - deste Edital, a Entidade conveniada poderá ser penalizada na forma prevista em lei.
- 14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa à conveniada faltosa, e deverá ser registrada no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.
- 14.3. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante o procedimento seletivo ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal n. 12.846/2013 e do Decreto Municipal n. 006/2022.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo antes da homologação do procedimento seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso implique direito à celebração do Contrato ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 15.2 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital serão formulados e entregues na Comissão Permanente de Licitações, até 03 (três) dias úteis que antecederem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.
- 15.2.1. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 15.2.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria de Educação ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da FEMURN.

15.2.3 - Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

15.2.4 - A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação na seleção, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

15.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão desta seleção.

15.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.4 - Os prazos constantes neste Edital que não estiverem especificados, deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.5 - Fica eleito o foro da Cidade de Macau/RN para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.6 . Consigna-se que foi usado como modelo e referência para elaboração do presente edital, documento disponível no site do TCE/RN referente a contratação de outros municípios.

15.7. Anexos. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I-A – Termo de Referência;

ANEXO II – Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO III – Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;

ANEXO IV – Declaração de Ciência dos Termos do Contrato;

ANEXO V - Declaração de Conta Específica;

ANEXO VI – Declaração de Patrimônio;

ANEXO VII – Declaração Negativa de Impedimentos;

ANEXO VIII – Declaração Sobre Quadro Diretivo da Instituição;

ANEXO IX – Certificado de Realização de Visita Técnica;

ANEXO X - Minuta de Contrato de Gestão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

São Tomé/RN, 05 de fevereiro de 2025.

ANA EDILEUZA DANTAS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da Educação no município de São Tomé/RN, visando a celebração de contrato de gestão, sob a forma de gestão compartilhada, para **O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL, A ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, E TAMBÉM, APOIO TÉCNICO OPERACIONAL E INSTRUMENTAL DA UNIDADE CENTRAL ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.2. O acesso à educação é um direito fundamental, advindo diretamente da Constituição Federal. Nesse sentido, o art. 205 da CF estabelece que a educação é um direito de todos e um dever do Estado e da família.

2.3. Dentro deste pressuposto, a Secretaria Municipal de Educação de São Tomé tem dedicado esforços no sentido de proporcionar aos seus cidadãos uma melhor qualidade de ensino e, na buscando o aprimoramento e eficiência na prestação dos serviços públicos de educação, adotou-se o modelo parceria com o terceiro setor, onde será mantida a gestão compartilhada de serviços ofertados pelo Município, visando, sobretudo:

- a. A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- b. A indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural dos alunos;
- c. A participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- d. O estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;
- e. O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças e adolescentes, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
- f. Os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;
- g. A acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com

deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;

- h. Potencializar a qualidade na execução dos serviços de educação; .
- i. Implantar um modelo de gerência voltado para economicidade com resultados e excelência na educação;
- j. Busca de eficiência, eficácia, efetividade e agilidade na logística que envolve a dinâmica das escolas;
- k. Aumentar o número de vagas, respeitando o espaço físico de Unidade Escolar;

2.4. Ressalta-se que o modelo Gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Educação e da Lei Brasileira de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, observando as políticas públicas voltadas para o combate às desigualdades educacionais.

2.5. O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa é regulamentado pela Lei Federal n. 9.637/98 e pelo Decreto Municipal n. 270/2025, envolvendo os seguintes aspectos:

- a) Transferência dos serviços para setor estatal não público com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas (Poder Público) e entidades executoras das ações voltadas a saúde, educação e assistência social.
- b) Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços.
- c) Incremento da força de trabalho da administração pública e capacitação, formação e treinamento, dos profissionais geridos pelo OS, bem como dos estatutários.

2.6. A implantação do novo modelo de contratualização desse serviço através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pelo Município, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, a fim de aprimorar a administração pública e consolidar a modernização, além de obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

2.7. Essa inovação exige um processo de ajuste organizacional da administração pública. Assim, desde o início da implantação do programa proposto e de maneira continuada, devem ser desenvolvidas atividades de adequação dos procedimentos e rotinas de trabalho institucionais, alinhadas às características do novo modelo de gestão com as entidades parceiras, em apoio a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

2.8. Nesse processo, a Secretaria Municipal de Educação de São Tomé busca estruturar modificações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativa aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

2.9. Para tanto, diferentes aspectos conceituais, operacionais e de controle do modelo de gestão em

parceria com Organizações Sociais de Educação serão estruturados, com foco no incremento de qualidade e eficiência permanentes, sendo eles:

I) Relativos à Atuação do Poder Público:

- a) Padronização do processo de seleção das entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como OS, para contratar com a administração pública.
- b) Definição do modelo de instrumento de contratação desses serviços de gerenciamento e seus critérios para a formalização dos Contratos.
- c) Mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual e atendimento dos resultados esperados.

II) Relativos à Atuação das Entidades Parceiras:

- a) Resultados quantitativos e qualitativos alcançados na gestão.
- b) Desempenho econômico-financeiro relativo à da gestão dos serviços contratados.
- c) Qualidade das informações relativas às prestações de contas das entidades contratadas.

Dentre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela Gestão Municipal podemos destacar:

- a) Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas.
- b) Regulação estatal dos processos de gestão.
- c) Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados.
- d) Maior publicitação das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias.
- e) Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante melhoria dos serviços.

Dentre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela Gestão Municipal pode-se destacar:

- i.* Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas.
- ii.* Regulação Municipal dos processos de gestão dos bens públicos.
- iii.* Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados.
- iv.* Maior publicidade das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias.

v. Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.10. Portanto, dentre as principais decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através das parcerias com as Entidades contratadas e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização, ressaltam-se algumas prioridades de trabalho, neste âmbito, quais sejam:

- a) Estruturação e desenvolvimento do modelo de parceria com as Organizações Social, por meio de planejamento de resultados e consequentes ajustes dos Contratos de Gestão.
- b) Modificação e aprimoramento contínuo do processo de controle, acompanhamento e avaliação desses serviços de Educação contratualizados.
- c) Informatização do processo de acompanhamento e avaliação dos serviços de Educação no âmbito dos Contratos de Gestão.

2.11. O estudo para contratação de Organização Social de Educação levou em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

2.12. É importante salientar que a pareceria público-privada introduz aprimoramentos aos mecanismos de avaliação e controle de resultados, assim como, estabelece as metas de produção quantitativas e qualitativas, como também os indicadores de qualidade assistencial. É estabelecido ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais.

2.13. Isso posto, mostra-se vantajosa para a Administração Pública a contratação de uma OS, considerando que a Organização Social a ser contratada executará o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação com eficiência, cumprindo com suas obrigações, sempre aprimorando os serviços prestados e contribuindo de forma efetiva para a melhoria da qualidade do ensino ofertado a população.

2.14. Ademais, o sistema de OS reúne as condições necessárias para propiciar uma melhoria significativa do serviço público pois a autonomia administrativa e financeira concedida às Organizações Sociais, permite que, tanto para aquisição de bens e serviços quanto para contratação de recursos humanos dentro dos limites orçamentários previstos, sejam feitos todos os arranjos necessários para se prestar uma boa assistência garantindo o melhor uso possível dos recursos destinados. A autonomia financeira e administrativa para provisão de bens e serviços, a melhor administração dos recursos humanos, a capacidade que a OS tem de decidir sobre a organização da infraestrutura dos serviços e estruturá-los segundo critérios de eficiência e eficácia de forma desburocratizada, permitindo à OS um melhor gerenciamento do tempo e uma atenção maior a uma agenda de prioridades, levando as escolas e creches do município de São Tomé a ter um ganho de eficiência.

3.2. O objetivo principal das unidades escolares é colaborar para o aperfeiçoamento e consolidação do Sistema Educacional no Município São Tomé, garantindo a execução de suas diretrizes básicas:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos respectivos Estados e Municípios e do Distrito Federal
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Escola	Zona	Endereço
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MARCELINO	RURAL	SÍTIO LAMEIRO
ESCOLA MUNICIPAL AUDEMIR MARQUES	RURAL	SÍTIO ESPINHEIRO
ESCOLA MUNICIPAL ELOI RIBEIRO DE ANDRADE	RURAL	VILA SÃO FRANCISCO
ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM GARCIA DOS ANJOS	RURAL	SÍTIO GAMELEIRA
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FIDELIS	RURAL	SÍTIO PEDRA PRETA
ESCOLA MUNICIPAL JOVENTINO PEREIRA DE ARAÚJO	RURAL	SÍTIO INGÁ
ESCOLA MUNICIPAL OVIDIO HONORATO	RURAL	SÍTIO MORADA NOVA
ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO FIDELIS	RURAL	SÍTIO SERRA VERDE
CRECHE PROINFÂNCIA MARIA DO SOCORRO DIAS	URBANA	RUA JOSÉ LOPES PEREIRA
ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ ARIBALDO DE CARVALHO	URBANA	RUA: PADRE RAMIRO VALERA, SN
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EUZEBIO FERNANDES BEZERRA	URBANA	RUA: SEN. DINARTE MARIZ, Nº 86
ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR MANOEL PEREIRA DA COSTA	URBANA	RUA FLORÊNCIA LUCIANO, SN

XII - consideração com a diversidade étnico-racial.

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

XV – garantia do direito de acesso a informações públicas sobre a gestão da educação.

3.3. A Secretaria Municipal de Educação de São Tomé busca incorporar novas estratégias e modelos de gestão para atender às necessidades da população com eficiência, aprimorando, avaliando os processos de trabalho e garantindo melhoria na qualidade dos serviços ofertados.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. As áreas de atuação abrangidas por esse contrato de gestão incluem, mas não se limitando, os seguintes serviços:

4.1.1. Serviço de gerenciamento administrativo e pedagógico das unidades escolares especificadas na Tabela do item 3, para atender o número de vagas, de acordo com o nível escolar;

4.1.2. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino;

4.1.3. Controle mensal de frequência das crianças atendidas à SME;

4.1.4. Serviço de gerenciamento da logística dos recursos humanos: diretor, coordenador pedagógico, docentes, auxiliares de classe, auxiliares administrativo, profissionais de apoio, vigias e funcionários atuantes na limpeza e conservação da unidade escolar;

4.1.5. Elaboração e implementação de projetos pedagógicos;

4.1.6. Definir metas junto a sua equipe escolar para otimizar a relação de ensino/aprendizagem;

4.1.7. Merenda escolar;

4.1.8. Fardamento escolar;

4.1.9. Material didático

4.1.10. Material esportivo;

4.1.11. Serviço de transporte escolar;

4.1.12. Segurança e controle de acesso;

4.1.13. Higienização e Limpeza;

4.1.14. Serviço de manutenção predial;

4.1.15. Serviço de manutenção de equipamentos eletrônicos;

4.1.16. Serviço de manutenção de mobiliário;

- 4.1.17. Serviço de manutenção de veículos;
- 4.1.18. Serviço de manutenção de brinquedos de playground;
- 4.1.19. Serviço de organização e/ou execução de eventos;
- 4.1.20. Serviço de almoxarifado e insumos;
- 4.1.21. Serviço de dedetização;
- 4.1.22. Serviço de gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- 4.1.23. Serviço de software de gerenciamento escolar;
- 4.1.24. Serviço de educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- 4.1.25. Serviço de apoio operacional, técnico e instrumental da Unidade Administrativa da Secretaria de Educação.
- 4.1.26. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- 4.1.27. Representação, inclusive jurídica;
- 4.1.28. Governança e Gerenciamento de Riscos;
- 4.1.29. Relações com fornecedores;
- 4.1.30. Gerenciamento das instalações;
- 4.1.31. Projetos de sustentabilidade e patrimônio.
- 4.1.32. Esses e todos os demais serviços necessários ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e da Unidade Administrativa da Secretaria de Educação deverão ser gerenciados e executados pela CONTRATADA, deverão ter no mínimo, a seguinte relação recursos humanos e materiais por categoria profissional:

CATEGORIA	QUANTIDADE
RECURSOS HUMANOS	
PROFESSOR	10
DIGITADOR	10
ZELADOR 20 HRS	40
ZELADOR 40 HRS	10
MERENDEIRO	5
CUIDADOR	25
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR 20 HRS	15
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 HRS	25
MOTORISTA DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO	3

VIGIA	15
ATENDENTE DE SECRETARIA	4
NUTRICIONISTA	2
MONITOR ESCOLAR	15
MONITOR ESPORTIVO	15
DIRETOR DE ESPORTES	2
MONITOR DO SESITEC	2
AGENTE DO SESITEC	6
PSICÓLOGA	3
COORDENADOR LOCAL	1
FACILITADOR COORDENADOR	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3
ASSISTENTE JURÍDICO	1
ASSISTENTE DE RH	1
FACILITADOR DE SUPORTE	3
MONITOR RECRATIVO	5
AGENTE ADMMINISTRATIVO	2
GESTÃO	
GESTÃO GERAL DO PROJETO	1

4.1.33. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos ferista e folguista, em número igual aos profissionais regularmente contratados.

4.1.34. A execução do CONTRATO DE GESTÃO deve iniciar pela mão de obra necessária, para garantir a manutenção dos serviços escolares prestados à população; posteriormente, deve-se incorporar parcela dos serviços e insumos, conforme cronograma aprovado pela Secretaria responsável. Assim, objetivando a consecução do contrato, a Entidade deve apresentar juntamente, com o Plano de Trabalho Preliminar, cronograma de início de execução, iniciando pela mão de obra.

4.1.35. A Organização Social deve realizar a contratação de pessoal por meio de seleção simplificada e pública.

4.1.36. A CONTRATADA deve entregar a Administração Pública, logo após a expedição da ordem de serviços, o Plano de Aquisição e Contratação junto a terceiros, dos bens e serviços que serão necessários para execução do presente contrato.

5. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

5.1. Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a OS ou o Município, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, estas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pelo Município.

6. GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.1. Tendo em vista que as **UNIDADES ESCOLARES** e também, a **UNIDADE CENTRAL ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, funcionarão com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, que altere este perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, técnicos ou operacionais, a Organização Social (OS)

selecionada deverá manter entendimento com o Município para eventuais alterações contratuais cabíveis.

6.2. A OS deverá:

- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- Assegurar boas práticas de governança.

6.3. Serviços de Pessoal e de Terceiros: a OS contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato, devendo dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

6.4. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

6.5. A OS se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos e mobiliários, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

7. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO
--

7.1. Serão destinados a Organização Social os recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão, nos termos do art. 37 do Decreto Municipal n. 270/2025 c/c art. 12, §1º da Lei n. 9.637/98.

7.2. Pela execução das atividades e serviços, o Município pagará à Entidade os valores definidos no Programa de Trabalho, no prazo e condições nele estabelecidos.

7.3. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício, que serão repassados mensalmente em contraprestação dos serviços contratados, condicionado a comprovação da prestação do serviço.

7.4. Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Programa de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo EXPRESSAMENTE vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.

7.5. Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

7.6. O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela Entidade, compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas

necessárias ao desenvolvimento do serviço.

7.7. A remuneração se dará, conforme critérios estabelecidos neste Termo, devendo a os apresentar mensalmente produção junto à Secretaria de Educação, para a apuração das metas físicas, bem como será avaliado quanto a qualidade da assistência prestada, visando apurar as metas qualitativas;

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1. Da Repactuação:

8.1.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

8.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será vinculado à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.1.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.1.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.1.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.1.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.1.8. Na repactuação, o Município não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.1.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.1.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra

decorrente desses instrumentos.

8.1.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.1.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.1.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.1.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.1.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.1.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.1.17. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.1.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

8.2. Do reajuste:

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas apresentadas no Plano de Trabalho.

8.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação INDÍCE XXXXXX, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

9.1. A OS deverá garantir a execução dos serviços de acordo com o calendário escolar, durante todo o período da contratação ou durante o funcionamento dos serviços em conformidade com as Metas estabelecidas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para o repasse financeiro deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

XX

10.2. A proposta financeira deve ser elaborada, considerando três categorias de despesas:

- a)** Execução: são todos os custos relacionados a implantação e execução do projeto, objeto do contrato de gestão, tais como pessoal, insumos e serviços;
- b)** Operacionalização: são custos referentes referente aos recursos humanos e serviços relacionados ao funcionamento do escritório local da Organização Social;
- c)** Gestão: custo da Entidade referente a tributos, encargos e rateio da administração central.

10.3. A despesa referente a Gestão não poderá ultrapassar 20% do valor do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Administrar com ética e transparência as Unidades Escolares e a Unidade Administrativa da Secretaria de Educação;

11.1.2. Zelar pelo patrimônio cedido no âmbito deste contrato;

11.1.3. Desenvolver gestão qualificada e moderna nas unidades escolares;

11.1.4. Manter força de trabalho adequada ao bom funcionamento dos serviços, observando-se o dimensionamento do quadro de pessoal;

11.1.5. Promover a padronização dos insumos escolares, definida pela CONTRATANTE;

11.1.6. Apresentar relatórios mensais do cumprimento das metas dispostas neste contrato;

11.1.7. Responsabilizar-se pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros;

11.1.8. Contratar, o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, respondendo, de maneira exclusiva, pelos encargos trabalhistas e previdenciários relativos àquele pessoal.

11.1.9. Observar os princípios da Administração Pública e a legislação regente quando da realização de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações;

11.1.10. Usar a avaliação de resultados obtidos, no cumprimento de metas de desempenho e observância de prazos, para o aprimoramento de pessoal e melhorias estratégicas na atuação perante a população e a CONTRATANTE;

11.1.11. Providenciar e manter atualizadas junto ao Poder Público, se for o caso, todas as autorizações necessárias à execução dos serviços contratados;

11.1.12. Providenciar a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos e que estejam sob sua responsabilidade, bem como a sua manutenção;

11.1.13. Apresentar a CONTRATANTE os resultados e dados consolidados de sua gestão e dos serviços prestados à comunidade, antes da renovação do contrato;

11.1.14. Respeitar as metas de desempenho, indicadores e prazos de execução, previstas;

11.1.15. Responder pelas obrigações decorrentes de suas contratações.

11.1.16. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a contratação de pessoal suficiente e qualificado para execução do objeto desta contratação, mantendo as equipes de atendimento sempre completas, com número suficiente de profissionais, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;

11.1.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato;

11.1.18. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso As unidades escolares de servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de educação devidamente identificados;

11.1.19. A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado de profissionais contratados, que deverá conter no mínimo:

a) Dados Pessoais;

b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;

c) Foto 3x4 recente;

d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;

e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, incluindo os recursos financeiros;

11.2.2. Realizar a Fiscalização e monitoramento da execução contratual.

11.2.3. Acompanhar, avaliar, supervisionar a execução das ações e dos serviços contratados, em relação a:

a) Metas estabelecidas, quanto à produção, qualidade, adotando medidas de correção das não conformidades;

b) Aplicação de recursos financeiros na prestação de contas.

11.2.4. Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do contrato.

11.2.5. Oferecer os subsídios técnicos para a plena utilização das funcionalidades dos Sistemas de Informações quando definidos pela CONTRATANTE.

12. INDICADORES E METAS DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Qualidade e de Produtividade, que estão relacionados à QUANTIDADE e à QUALIDADE de assistência oferecida, respectivamente, aos usuários.

12.2. As metas e indicadores devem ser encaminhadas, em relatórios ou instrumento para registro de dados definidos pela Secretaria do Município, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

12.3. INDICADORES DE PRODUÇÃO

12.3.1. A OS deverá agir diariamente dentro das diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho, estabelecendo diálogo constante com o Secretário Municipal de Educação, visando sanar dúvidas e buscando os meios plausíveis para a realização das metas;

12.4. METAS QUANTITATIVAS E METAS QUALITATIVAS

12.4.1. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas será feita com base nas informações enviadas pela CONTRATADA dos Serviços de Educação produzidos e confrontadas, quando possível, com os faturados e validados pela Secretaria Municipal de Educação;

12.4.2. Meta quantitativa que deverá ser utilizada como referência mínima para a proposta a ser contemplada no programa de trabalho.

METAS QUANTITATIVAS	
ESCOLA	NÚMERO DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MARCELINO	34 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL AUDEMIR MARQUES	52 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL ELOI RIBEIRO DE ANDRADE	69 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM GARCIA DOS ANJOS	55 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ FIDELIS	139 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL JOVENTINO PEREIRA DE ARAÚJO	181 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL OVIDIO HONORATO	56 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO FIDELIS	82 ALUNOS

CRECHE PROINFÂNCIA MARIA DO SOCORRO DIAS	269 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ ARIBALDO DE CARVALHO	295 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EUZÉBIO FERNANDES BEZERRA	493 ALUNOS
ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR MANOEL PEREIRA DA COSTA	366 ALUNOS

12.4.3. São considerados Meta de Qualidade, os seguintes critérios:

INDICADORES QUALITATIVOS	
INDICADOR	META MENSAL
GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - EXCELENTE	95%
GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - OTIMO	80% a 94%
GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - BOM	50% a 79%
GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - REGULAR	30% a 49%
GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - PÉSSIMO	Menor que 30%

12.4.4. A avaliação do indicador de satisfação **PÉSSIMO** superior a 30% por 02 (dois) meses consecutivos, ensejará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo a aplicação das sanções cabíveis.

12.4.5. Sendo o serviço avaliado como **REGULAR** por 02 (dois) meses consecutivos, a OS deverá apresentar justificativa e um plano de melhoria do serviço, que deve implementado no mês seguinte a apresentação.

12.4.6. A hipótese do **item 12.4.5** enseja a aplicação de multa de 2% sobre o valor da rubrica Gestão.

12.4.7. A reincidência do disposto no **item 12.4.5** ensejará a rescisão unilateral do contrato, além da aplicação de multa de 20% sobre o valor da rubrica Gestão.

12.4.8. A OS deverá garantir a execução dos serviços durante todo o período da contratação ou durante o funcionamento dos serviços em conformidade com as Metas neste Termo de Referência.

13. PLANO DE TRABALHO

13.1. O Plano de Trabalho Preliminar deverá ser elaborado pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, devendo conter os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

13.1.1. Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de fomento e gerenciamento das unidades de educação, objeto do Contrato;

13.1.2. Dimensionamento de pessoal, a ser contratado pela interessada, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado o pessoal necessário para a

execução das atividades propostas.

13.1.3. Plano de Cargos e Salários proposto para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.

13.1.4. Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas;

13.1.5. Planilha do Plano de Aplicação Financeiro, especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do objeto que serão pagos com recursos públicos;

13.2. No prazo de 30 dias contados do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho Complementar.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Consigna-se que foi usado como modelo e referência para elaboração do presente Termo de Referência, documento disponível no site do TCE/RN referente a contratação de outros municípios.

São Tomé/RN, 01 de junho de 2025.

ANA EDILEUZA DANTAS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL N. XXX

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

, _____ de ____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, declaro, com base no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, que não exerço cargo de chefia ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

, _____ de ____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO CONVÊNIO

Pelo presente instrumento, _____ (nome da instituição) _____, CNPJ nº _____, com sede (endereço) _____, através de seus sócios e/ou diretores, infra – firmados, tendo em vista o CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXXXXXXXX, cujo objeto é a CELEBRAÇÃO PARA CONVÊNIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto no Convênio, e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social.

Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as regras do Conselho Nacional de Assistência Social, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria de Assistência Social.

_____, _de ____de ____.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Declaro que no momento da assinatura do contrato, será entregue os dados da conta corrente aberta junto ao Banco do Brasil para movimentação específica dos recursos objeto do contrato.

, _____ de ____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Educação que a
.....(razão social da Entidade)....., CNPJ....., possui Patrimônio
próprio constituído.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da
Instituição)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Educação que a (o)(razão social da Entidade)....., CNPJ , não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO SOBRE QUADRO DIRETIVO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Educação a (o)(razão social da Entidade)....., CNPJ , NÃO possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

ANEXO IX

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal da proponente _____, interessado em participar da Seleção de Organização Social N. XXX, Processo nº __/__, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A proponente está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação
do representante da proponente)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor
responsável por acompanhar a visita)

ANEXO X

CONTRATO DE GESTÃO Nº xxxxx

**CONTRATO DE GESTÃO Nº xxxxxxxxxxxx
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
XXXXXXXXXXXXXXXXX E A xxxxxxxxxxxxxxxx,
QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO
SOCIAL NA ÁREA DA xxxxxxxx NA
ESFERA DO MUNICÍPIO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE xxxxxxxx**, com sede xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **xxxxxxxxxx**, organização social qualificada no âmbito municipal, nos autos do **Processo Administrativo n. xxx**, inscrita no **CNPJ/MF n. xxxxxxxx**, com endereço na xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que o Decreto Municipal n. 006/2022, Lei n. 9.637/1998, ADI 1.923/DF do STF, e por analogia, a Lei n. 14.133/2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente o **CONTRATO DE GESTÃO** para exercer atividades na área da educação, junto ao município de xxxxxxxx, conforme o Termo de Referência acostados no Processo Administrativo n. **XXXXXXXXXXXX**, ficando permitido o uso dos bens e equipamentos pertencentes ao Sistema Municipal de Educação, pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL, A ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, E TAMBÉM, APOIO TÉCNICO OPERACIONAL E INSTRUMENTAL DA UNIDADE CENTRAL ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, na forma das condições dispostas no Termo de Referência acostada no Processo Administrativo n. xxxxxxxx.

1.2 - O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 - A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente aos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- a)** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social;
- b)** Contratar pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
 - b.1)** Utilizar, para a contratação de pessoal, através de processo seletivo simplificado, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
 - b.2)** Responsabilizar-se pelos encargos daí decorrentes das contratações de pessoal;
- c)** Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados usualmente no mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- d)** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- e)** Prestar contas na forma da legislação;
- f)** Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- g)** Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- h)** No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços;
- i)** Cumprir fielmente o plano de trabalho apresentado, em especial no que toca as rubricas financeiras;
- j)** Total responsabilidade pela fiscalização dos seus colaboradores nos ambientes de trabalho.
- k)** A Contratada deverá contratar garantia contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- b)** Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com a proposta e o cronograma fixado;

- c) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento/transferências previsto e que integra este instrumento;
- d) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual;
- e) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
- f) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
- g) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
- h) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,
- i) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria de Educação e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta sempre que possível por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

4.1.1 - A Comissão de Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos Técnicos que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - Serão destinados a organização social os recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão, nos termos do art. 37 do Decreto Municipal n. 006/2022 c/c art. 12, §1º da Lei n. 9.637/98.

6.2 - Pela execução das atividades e serviços, o Município pagará à Entidade os valores definidos no Programa de Trabalho, no prazo e condições nele estabelecidos.

6.3 - O Município, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxx, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício, que serão repassados mensalmente em contraprestação dos serviços contratados, condicionado a comprovação da prestação do serviço.

6.4 - Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Programa de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo EXPRESSAMENTE vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa.

6.5 - Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

6.6 - O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela Entidade, compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao desenvolvimento do serviço.

6.7 - Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados neste instrumento e no Termo de Referência, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste contrato, a importância global estimada de **R\$ xxxxxx**, conforme abaixo especificado:

	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
TOTAL	R\$ xxxx	R\$ xxxxxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As parcelas mensais do presente contrato de gestão compartilhada serão pagas até o último dia útil do mês corrente da contratação, de forma parcelada ou integral, em conformidade com a disponibilidade financeira da contratante;

CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas será realizada de forma mensal, a ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término do mês em referência.

8.1.1 - A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

8.1.2 - Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do contrato de gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

8.2 - O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e parecer conclusivo.

8.2.1 - No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a organização social será notificada para sanar a irregularidade, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

8.2.2 - O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item 8.2.1, sem a devida regularização, exigindo da organização social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais, assegurado o prévio direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será vinculado à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de

pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.9. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.10. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.14. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas apresentadas no Plano de Trabalho.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do INPC.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, deverão ser periodicamente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

11.2. As metas pactuadas e os recursos financeiros poderão ser alterados, parcial ou totalmente, através de Termo Aditivo, mediante análise e parecer da Procuradoria Geral do Município, devendo ser autorizado pelo CONTRATANTE.

11.3. A organização social, mediante convocação do Município para a celebração de termo aditivo e por prazo determinado, poderá prestar serviços extraordinários aos previstos no Contrato de Gestão, voltados a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionados a calamidade pública e à programas específicos e temporários implementados pelo Município.

11.4. A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESQUALIFICAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

12.1. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

12.2. A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

12.3. Em caso de encerramento do contrato de forma unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

12.4. Em caso de encerramento do contrato de forma unilateral por parte do CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e Termo de Referência, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções contratuais e legais, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa de 0,01% até 1% do valor do contrato, por irregularidade identificada;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula, sem prejuízo do direito à ampla defesa e ao contraditório, com os recursos que lhe são inerentes, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

13.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

13.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

13.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores dos recursos repassados para custear o presente contrato de gestão, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca Macau/RN, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

15.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

16.1. Após 30 dias do início dos trabalhos, a CONTRATANTE e CONTRATADA deverão reunir-se a fim de confirmar e indicar as metas e parâmetros para execução dos serviços.

16.2. O procedimento acima será concretizado obrigatoriamente com anuência expressa das partes. Tal medida visa assentar esses parâmetros, com base em dados reais, devido à ausência precisa dessas informações no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

16.3. Após pactuação dos parâmetros e metas, será admitido para sua integral realização variações de até 10%, tanto na redução, quanto no incremento.

16.4. Superada essa margem deve ocorrer nova pactuação desses parâmetros e metas, com os respectivos reflexos financeiros.

16.5. A CONTRATADA deve providenciar no prazo de até 30 dias, contados do início da execução do projeto, inscrição na Receita Federal inerente a filial no âmbito deste Município. Após o estabelecimento da filial, as movimentações contábeis e financeiras relacionadas a este projeto devem ser inscritas, no âmbito e por meio da respectiva filial.

16.6. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

xxxxxxx/RN, xxx de xxx de xxx.

XX

Prefeito xxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____

ANEXO XI –
ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS REPASSES À ENTIDADE
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS DO
CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CPF:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Contrato de Gestão nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)		
--	--	--

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX, bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
 PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
 CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

- (4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (5) Salários, encargos e benefícios.
- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
- (9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da educação.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PRAÇA ANTÔNIO ASSUNÇÃO, 144, CENTRO – CEP: 59.400-000.
CNPJ Nº 08.080.210/0001-49

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)