

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023**

**EDITAL**

**1. DA FINALIDADE**

**1.1.** Constitui objeto desta Convocatória a Contratação de Instituição Brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados, desenvolvimento de ações de assessoria, consultoria e planejamento para o desenvolvimento de atividades que visam implementar hábitos alimentares saudáveis nos estudantes e nas famílias como forma de prevenir a obesidade juvenil e suas consequências na saúde dos alunos, através de atividades formativas para os estudantes e familiares, promovendo a conscientização quanto à necessidade de uma alimentação saudável, com a contratação de profissionais para o preparo da merenda escolar em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE/MEC e integrado com a Política de Segurança Alimentar e Nutricional Nacional e Municipal, atendendo 13.907 (treze mil, novecentos e sete) estudantes da Rede Pública Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, no período entre 03 de outubro de 2023 à 03 de novembro de 2023, conforme Anexo XI do Edital.

**2. DO CALENDÁRIO**

| DESCRIÇÃO                                                                            | DATAS                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Publicação do Edital de Chamamento Público                                           | <b>03 de outubro de 2023</b>                          |
| Publicação dos habilitados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco. | <b>No período de vigência desse edital</b>            |
| Período de execução do Edital                                                        | <b>03 de outubro de 2023 a 03 de novembro de 2023</b> |

**3. DO PROPONENTE**

**3.1.** Poderão participar desta Convocatória, entidades que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

**4. DAS ETAPAS**

**4.1. 1ª Etapa: INSCRIÇÃO**

- O Proponente deverá realizar a entrega da documentação no período de 03/10/2023 a 03/11/2023 na Sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, localizada na Avenida Padre Zuzinha nº 244/248 – centro no horário das 08:00hrs às 12:00hrs e das 14:00hrs às 17:00hrs. Não serão aceitas inscrições enviadas por fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma diferente das especificadas nesta Convocatória.
- A responsabilidade sobre a entrega dos documentos relativos à inscrição, constantes nos envelopes, será única e exclusiva do Proponente, representante Legal, mediante protocolo de recebimento.

- c) No caso de se constatarem a ausência e/ou pendência de qualquer documento exigido nos **itens 4.2.1, 4.3.1 e demais anexos deste Edital**, durante a avaliação da Comissão de Seleção, será dado o prazo de **24 horas para a solução da ausência e/ou pendência**.
- d) Caso a ausência e/ou pendência de documentação não seja solucionada, a inscrição será analisada pela Comissão de Seleção Secretaria de Educação, com possibilidades de cancelamento.
- e) As documentações deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes, contendo as seguintes informações:

DESTINATÁRIO:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE  
CHAMADA PÚBLICA nº 004/2023.

REMETENTE:

Nome do Proponente:  
Endereço completo do Proponente:  
Telefone de Contato:

- a. ENVELOPE 01 – Habilitação Documental (documentos do **item 4.2.1**);
- b. ENVELOPE 02 – Habilitação Técnica / Plano de Trabalho (documentos do **item 4.3.1**);

#### 4.2. 2ª Etapa: HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

**4.2.1.** O envelope de Habilitação Documental (ENVELOPE 01), que será analisado pela Comissão Permanente de Licitação, deverá conter a seguinte documentação:

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E FINANCEIRA:

- a) Estatuto em vigor registrado em cartório (cópia autenticada);
- b) Ata de eleição de sua atual diretoria, registro em cartório (cópia autenticada);
- c) Documentos de identificação do representante legal da instituição (RG, CPF e comprovante de residência cópias autenticadas);
- d) Declaração de isenção de Imposto de Renda, se for o caso;
- e) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da organização ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1943;
- j) Declaração emitida pela entidade participante de que atende os requisitos da Lei 13.019/2014;
- k) Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe, em seu quadro societário ou de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação;
- l) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da organização participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta;
- m) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IX);
- n) Declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO VII).

#### 4.3. 3ª Etapa: HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. No Envelope de Habilitação Técnica (ENVELOPE 02), que será analisado por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Educação, deverá constar obrigatoriamente a seguinte documentação, sob pena de desclassificação, caso a comissão assim entenda:

##### HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Projeto Técnico elaborado conforme (ANEXO III);
- b) Memória de Cálculo do Projeto conforme (ANEXO IV);
- c) Plano de Trabalho conforme (ANEXO V);
- d) Modelo de Currículo da Organização proponente conforme (ANEXO VI);
- e) Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil;
- f) Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da organização, contendo assinatura e identificação do representante legal e sua rubrica em todas as páginas;
- g) Não serão aceitos quaisquer documentos encaminhados por e-mail ou pelos correios, nem CD ou DVD, pen-drive ou outro meio digital;
- h) As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, ficando cientes de que a Secretaria Municipal de Educação não será responsável por tais custos em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados;
- i) Os documentos não poderão conter rasuras e entrelinhas;

- j) Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos, desde que tenham sido expedidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da entrega dos envelopes;
- k) A Comissão de Seleção da Secretaria de Educação poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais;
- l) Os documentos necessários à habilitação da participação farão parte integrante do processo administrativo.

## **5. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- 5.1. Coordenar e supervisionar a execução das ações do curso objeto do Termo de Referência, no âmbito da proposta de trabalho;
- 5.2. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada exigindo o seu fiel cumprimento, competindo à Contratante adotar todas as providências necessárias;
- 5.3. Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho;
- 5.4. Analisar e emitir parecer quanto aos relatórios, parcial e final, das ações, que comprovem a aplicação dos recursos previstos;
- 5.5. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento; encaminhar a liberação de pagamento da fatura da execução dos serviços;
- 5.6. Designar servidores distintos para a gestão e para a fiscalização da execução do termo de fomento;
- 5.7. Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Executar os serviços de acordo com o estabelecido termo de fomento;
- 6.2. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução dos serviços;
- 6.3. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação;
- 6.4. A contratada será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar ao órgão quando exigido comprovantes dos pagamentos;
- 6.5. Elaborar e entregar Relatórios Técnicos e Gerenciais, Parcial e Final, conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos;
- 6.6. Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Educação, quando da execução das atividades contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído.

## **7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**7.1. Para a celebração do Termo de Fomento, a Entidade deverá atender aos seguintes requisitos:**

- 7.1.1.** Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;
- 7.1.2.** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- 7.1.3.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho através de atestados de capacidade técnica por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado;

**7.2. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:**

- 7.2.1.** Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 7.2.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se a Entidade com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- 7.2.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 7.2.4.** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- 7.2.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF, com emissão de, no máximo 90 (noventa) dias;
- 7.2.6.** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 7.2.7.** Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação Nominal e atualizada dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.3. Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil:**

- 7.3.1.** Com a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- 7.3.2.** Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 7.3.3.** De que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, tampouco respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 7.3.4.** Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
- 7.3.5.** Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 7.3.6.** De que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração do termo de fomento;
- 7.3.7.** Declaração, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**8. DO REAJUSTAMENTO**

- 8.1.** O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se de tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações;
- 8.2.** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito;
- 8.3.** No caso de prorrogação do termo de fomento, decorrido 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante Contratante, conforme disposto no artigo 3º, capt., e parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

- 8.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \{ (L1/L0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor de Reajuste

P0 = Valor do Preço básico a ser reajustado

L1 = Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

L0 = Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta.

## 9. DAS VEDAÇÕES

- 9.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil que:

9.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9.1.2. Esteja com pendências no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

9.1.3. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

9.1.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade, quando a punição sofrida tenha alcance no âmbito do município:

9.1.4.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

9.1.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

9.1.4.3. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 5 (cinco) anos.

9.1.5. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

9.1.5.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 5 (cinco) anos;

9.1.5.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

9.1.5.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

9.1.5.4. Nas hipóteses previstas dos repasses dos recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;

9.1.5.5. Na hipótese do item anterior é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;

9.1.5.6. Em qualquer das hipóteses previstas no caput do item 13, persiste o impedimento para celebrar parceria e ou termo de fomento enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

**9.1.6. As parcerias e ou termo de fomento deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:**

9.1.6.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

9.1.6.2. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

9.1.6.3. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

9.1.6.4. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

9.1.6.5. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

9.1.6.6. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

**9.1.7. Realizar despesas com:**

9.1.7.1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

9.1.7.2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

**10. DAS OUTRAS CONDIÇÕES**

**10.1.** Fica assegurado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as especificações em desacordo com as exigidas no Termo de Referência, ficando a CONTRATADA a reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

**10.2.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO**

**11.1.** O Termo de Fomento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, sendo este de planejamento e execução, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de acordo com interesse público, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial

**11.2.** O prazo para assinatura será de 05 (cinco) dias contados da convocação.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe |
| Órgão Orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                      |
| Unidade Orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                    |
| Função: 12 - Educação                                                                  |
| Subfunção: 361 - Ensino Fundamental                                                    |
| Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO               |
| Ação: 2.61 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO        |
| Despesa: 363                                                                           |
| 3.3.90.34.00 Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização      |

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**13.1.** As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## **14. DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL**

**14.1.** A Secretaria Municipal de Educação do Santa Cruz do Capibaribe informará, no momento que assinar o termo de fomento, o endereço em que a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração.

## **15. DO GESTOR E DO FISCAL DO TERMO DE FOMENTO**

**15.1.** Com a responsabilidade de exercerem funções de gestão e fiscalização dos serviços prestados terá indicações da Secretaria de Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe, onde como gestora está a pessoa de Cleciana Alves de Arruda, Secretária Municipal de Educação, e como fiscal Gabrielle Pereira Arruda, Gestora de Finanças

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É facultada à comissão de Seleção e Julgamento, ou à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **podendo requerer a contratada documentos complementares pendentes e/ou correções de proposta dentro do prazo de 24 horas para a solução, desde que não altere a proposta inicial**, que deveria constar originalmente na proposta;
- 16.2. A Secretaria Municipal de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Edital de convocação, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;
- 16.3. As Instituições serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo.

## 17. DO FORUM

- 17.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Santa Cruz do Capibaribe para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

Santa Cruz do Capibaribe – PE, 29 de setembro de 2023.



CLECIANA ALVES DE ARRUDA  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria GP n.º 004/2021

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

I. CONTEÚDOS PARA OS ENCONTROS FORMATIVOS – EIXOS NORTEADORES

1. **Atividades formativas voltadas para a educação alimentar e prevenção à obesidade infanto-juvenil:**

Desenvolver ações complementares às atividades desenvolvidas para os estudantes matriculados na rede municipal, seguindo toda metodologia pedagógica aplicada pelo município, com ênfase na educação alimentar e prevenção da obesidade infanto-juvenil.

2. **Atividades formativas de prevenção ao surgimento de doenças ligadas à obesidade:**

Desenvolver ações para os professores da rede municipal de ensino, seguindo toda metodologia pedagógica aplicada pelo município, com ênfase na atuação preventiva ao aparecimento de doenças ligadas à obesidade.

3. **Atividades formativas voltadas para a importância das boas práticas no preparo da merenda escolar:**

Desenvolver ações preventivas na área nutricional para merendeiras e auxiliares de serviços gerais através de encontros formativos e visitas a todas as unidades de ensino levando material informativo e realizando a escuta desses profissionais com relação ao tema citado acima.

II. **QUANTITATIVO E DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PARA AS ATIVIDADES FORMATIVAS POR EIXOS NORTEADORES**

| ITENS | OFICINA TEMÁTICA                                                                                  | CARGA HORÁRIA TOTAL PARA EIXOS NORTEADORES |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1     | Atividades formativas voltadas para a educação alimentar e prevenção à obesidade infanto-juvenil  | 80 h                                       |
| 2     | Atividades formativas de prevenção ao surgimento de doenças ligadas à obesidade                   | 80 h                                       |
| 3     | Atividades formativas voltadas para a importância das boas práticas no preparo da merenda escolar | 80 h                                       |
| TOTAL |                                                                                                   | 240 horas                                  |

## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios aqui expostos serão aplicados pela Comissão de Seleção que classificará a instituição que detenha o máximo de pontos que irá atender o almejado pela Secretaria Municipal de Educação, diante dos critérios expostos no plano de trabalho, com pontuação estabelecida a seguir:

| CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA                                                                                                                                                     | PONTUAÇÃO         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>A) ATESTADOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DE CHAMAMENTO</b>                                                                                                                                     | <b>ATÉ 15</b>     |
| a.1) apresentar 02 ou mais atestados compatíveis com o objeto de chamamento                                                                                                                    | 15                |
| a.2) apresentar 01 atestado compatível com o objeto de chamamento                                                                                                                              | 5                 |
| a.3) não apresenta atestado(s)                                                                                                                                                                 | 0                 |
| <b>B) INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, METAS A SEREM ATINGIDAS, INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTODAS METAS</b> | <b>ATÉ 15</b>     |
| b.1) grau pleno de atendimento                                                                                                                                                                 | 15                |
| b.2) grau satisfatório de atendimento                                                                                                                                                          | 5                 |
| b.3) não atendimento ou atendimento insatisfatório                                                                                                                                             | 0                 |
| <b>C) TODOS OS INSUMOS (BENS E SERVIÇOS) ORÇADOS SÃO COMPATÍVEIS COM AS METODOLOGIAS PROPOSTASEM ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE</b>                                                                | <b>ATÉ 10</b>     |
| c.1) grau pleno de atendimento                                                                                                                                                                 | 10                |
| c.2) grau satisfatório de atendimento                                                                                                                                                          | 5                 |
| c.3) não atendimento ou atendimento insatisfatório                                                                                                                                             | 0                 |
| <b>D) TEMPO DE EXISTÊNCIAS DA OSC COM CADASTRO ATIVO</b>                                                                                                                                       | <b>ATÉ 25</b>     |
| d.1) acima de 10 anos                                                                                                                                                                          | 25                |
| d.2) de 06 anos e 01 dia a 10 anos                                                                                                                                                             | 18                |
| d.3) de 03 anos e 01 dia a 06 anos                                                                                                                                                             | 12                |
| d.4) de 01 a 03 anos                                                                                                                                                                           | 7                 |
| d.5) menos de um ano ou não comprova                                                                                                                                                           | 0                 |
| <b>E) TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC NA REALIZAÇÃO, COM EFETIVIDADE, DO OBJETO DA PARCERIAOU DE NATUREZA SEMELHANTE</b>                                                                    | <b>ATÉ 25</b>     |
| e.1) acima de 10 anos                                                                                                                                                                          | 25                |
| e.2) de 06 anos e 01 dia a 10 anos                                                                                                                                                             | 18                |
| e.3) de 03 anos e 01 dia a 06 anos                                                                                                                                                             | 12                |
| e.4) de 01 a 03 anos                                                                                                                                                                           | 7                 |
| e.5) menos de um ano ou não comprova                                                                                                                                                           | 0                 |
| <b>F) NÚMERO DE ESTUDANTES ATENDIDOS EM PROJETOS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS</b>                                                                                                         | <b>ATÉ 10</b>     |
| f.1) acima de 500                                                                                                                                                                              | 10                |
| f.2) 201 a 500                                                                                                                                                                                 | 8                 |
| f.3) 51 a 200                                                                                                                                                                                  | 5                 |
| f.4) até 50                                                                                                                                                                                    | 2                 |
| f.5) não atende ou não comprova                                                                                                                                                                | 0                 |
| <b>TOTAL MÁXIMO ALCANÇÁVEL</b>                                                                                                                                                                 | <b>100 PONTOS</b> |

### ANEXO III

#### MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO

**1. CAPA:**

Nome do programa;  
Título do projeto;  
Nome da entidade proponente.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL – DEVEM SER INDICADOS: NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE/EXECUTORA E SIGLA:**

CNPJ;  
Endereço, Telefones, Endereço do correio eletrônico;  
Nome completo do responsável pela organização;  
RG e CPF;  
Endereço;  
Telefones;  
Endereço do correio eletrônico.

**3. ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS: DEVEM SER APRESENTADAS AS INFORMAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS, CASO EXISTAM, QUE ACOMPANHARÃO E/OU PARTICIPAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO: NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE/EXECUTORA E SIGLA;**

CNPJ;  
Endereço, Telefones, Endereço do correio eletrônico; principais funções no projeto.

**4. INTRODUÇÃO OU APRESENTAÇÃO: QUEM É A ORGANIZAÇÃO E O QUE PRETENDE REALIZAR. ESTA É UMA DAS PARTES MAIS IMPORTANTES NA ELABORAÇÃO DO PROJETO. É NELA QUE A COMISSÃO DE SELEÇÃO PODERÁ ENTENDER DE FORMA CLARA, RÁPIDA E OBJETIVA A PROPOSTA INTEGRAL DO PROJETO. DEVE INCLUIR APENAS AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS AO ENTENDIMENTO DO PROJETO, DESCREVENDO EM TEXTO RESUMIDO: OBJETIVO GERAL, PÚBLICO BENEFICIADO, ÁREA DE ABRANGÊNCIA, METAS E RESULTADOS ESPERADOS E RECURSOS TOTAIS DO PROJETO, ESPECIFICANDO AINDA OS RECURSOS SOLICITADOS À CONCEDENTE E A CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE.**

**5. JUSTIFICATIVA: FUNDAMENTAR A PERTINÊNCIA E RELEVÂNCIA DO PROJETO COMO RESPOSTA A UM PROBLEMA OU NECESSIDADE DE MANEIRA OBJETIVA. DEVE HAVER ÊNFASE EM ASPECTOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, EVITANDO-SE DISSERTAÇÕES GENÉRICAS SOBRE O TEMA.**

**6. OBJETO: DESCREVER QUAL O OBJETO DO PROJETO. ESTE DEVE ESTAR DIRETAMENTE RELACIONADO COM O PLANO DE AÇÃO DESTE CHAMAMENTO.**

**7. PERÍODO DE EXECUÇÃO;**

**8. OBJETIVOS (GERAL E ESPECIFICO):** A PARTIR DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA, DEFINIR COM CLAREZA O QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM O PROJETO DE MANEIRA QUE OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS POSSAM SER QUANTIFICADOS EM METAS, PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS.

**9. METAS:** INDICAR E QUANTIFICAR METAS, PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS DE MODO A PERMITIR A VERIFICAÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO, ALÉM DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROJETOS DIRETA E INDIRETAMENTE. AS METAS DEVEM INDICAR A NOÇÃO DA ABRANGÊNCIA DA AÇÃO A SER REALIZADA.

**10. METODOLOGIA:** EXPLICAR SUCINTAMENTE COMO O PROJETO SERÁ DESENVOLVIDO: AÇÕES, ATIVIDADES PREVISTAS E MEIOS DE REALIZAÇÃO. DETALHAR COMO AS DIFERENTES ETAPAS SERÃO IMPLEMENTADAS E QUAL A RELAÇÃO ENTRE AS MESMAS, INDICAR OS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO E IDENTIFICAR AS PARCERIAS ENVOLVIDAS NO PROJETO.



ANEXO IV

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PROJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. DE PROFISSIONAL | UND. (H) | QUANT. DE HORAS | VALOR UNITÁRIO H/M | TIPO DE CONTRATAÇÃO | VALOR PROFISSIONAL | VALOR DE ENCARGOS PARA PROFISSIONAL | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------------------------|----------|-----------------|--------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------|
| 01   |           |                        |          |                 |                    |                     |                    |                                     |             |
| 02   |           |                        |          |                 |                    |                     |                    |                                     |             |
| 03   |           |                        |          |                 |                    |                     |                    |                                     |             |
| 04   |           |                        |          |                 |                    |                     |                    |                                     |             |
| 05   |           |                        |          |                 |                    |                     |                    |                                     |             |

**Obs.:** A Instituição deverá apresentar, além dos custos pago aos profissionais do quadro 01, todos os custos com Tributos, taxas, material, plataforma, entre outros.

**ANEXO V**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

| 1. DADOS CADASTRAIS  |                         |           |          |
|----------------------|-------------------------|-----------|----------|
| NOME DA INSTITUIÇÃO: |                         | CNPJ:     |          |
| ENDEREÇO:            |                         |           |          |
| BAIRRO:              | CIDADE:                 | UF:       | CEP:     |
| EMAIL:               |                         | TELEFONE: |          |
| CONTA ESPECÍFICA:    | BANCÁRIA                | BANCO:    | AGÊNCIA: |
| NOME DO RESPONSÁVEL: |                         | CPF:      |          |
| PERÍODO DE MANDATO:  | CARTEIRA DE IDENTIDADE: | CARGO     |          |
|                      | ÓRGÃO EXPEDIDOR:        |           |          |
| ENDEREÇO:            |                         | CEP:      |          |

| 2. PROPOSTA DE TRABALHO                                                                                                                                           |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| NOME DO PROJETO:                                                                                                                                                  | PRAZO DE EXECUÇÃO |
|                                                                                                                                                                   | INICIO            |
| PÚBLICO ALVO:                                                                                                                                                     |                   |
| DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETIVO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS): |                   |
| JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:                                                                                                                                      |                   |

| 3. OBJETIVOS |              |
|--------------|--------------|
| 3.1.         | GERAIS:      |
| 3.2.         | ESPECÍFICOS: |

| 4. METODOLOGIA                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|
| FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS: |

| 5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS |                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 5.1.                            | DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS: |
| 5.2.                            | RESULTADOS ESPERADOS:                                               |
| 5.3.                            | PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:                  |

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (METAS E ETAPAS)

| META | ETAPA | ESPECIFICAÇÃO | INDICADOR FÍSICO |        | DURAÇÃO |         |
|------|-------|---------------|------------------|--------|---------|---------|
|      |       |               | UND.             | QUANT. | INICIO  | TERMINO |
|      |       |               |                  |        |         |         |

## 7. PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$)

| RECEITA     | TOTAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|-------------|-------|--------------|-------------|
| PROPONENTE  |       |              |             |
| CONCEDENTE  |       |              |             |
| TOTAL GERAL |       |              |             |

| DESPESA     | TOTAL | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|-------------|-------|--------------|-------------|
| PROPONENTE  |       |              |             |
| CONCEDENTE  |       |              |             |
| TOTAL GERAL |       |              |             |

## 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

### 8.1. CONCEDENTE

| META | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE | 4º TRIMESTRE |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|      |              |              |              |              |

### 8.2. PROPONENTE

| META | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE | 4º TRIMESTRE |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|      |              |              |              |              |

## 9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

| ESPECIFICAÇÃO                           | VALOR |
|-----------------------------------------|-------|
| MATERIAL DE CONSUMO                     |       |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA   |       |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |       |
| ALUGUEL DE INSTALAÇÕES                  |       |
| BOLSAS                                  |       |
| EQUIPE CLT                              |       |
| EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES    |       |
| TOTAL                                   |       |

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.
- A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;
- Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

## 11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, DECLARO, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Organização da sociedade civil

\_\_\_\_\_  
Local e Data



## ANEXO VI

### MODELO DE CURRÍCULO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

#### LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

1. Indicar o tempo de existência da entidade.
2. Descrever a razão social.
3. Apresentar a missão, os objetivos estratégicos e principais áreas de atuação (COMO CONSTA NO ESTATUTO DA ENTIDADE).
4. Apresentar as principais organizações parceiras (SE HOUVER)
5. Apresentar os principais espaços de gestão de políticas públicas, fóruns, redes e articulações que a entidade participa.
6. Descrever a experiência da entidade com relação aos temas e metas apresentadas no projeto.
7. Demonstrar a capacidade de execução do projeto proposto: infraestrutura física instalada (SEDE, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS ÁUDIO VISUAL E DE INFORMÁTICA). Reforça-se que a capacidade física instalada deve ser da entidade proponente, não sendo considerados bens móveis e imóveis de outras entidades parceiras ou do quadro de profissionais.
8. Descrever a capacidade técnica da entidade para a realização das atividades, indicando a experiência das (os) técnicas (os) nos temas e ações apresentados no projeto. No caso de contratação de pessoa física para as atividades de gestão e acompanhamento operacional e pedagógico do programa, descrever o perfil do (a) profissional que será contratado (a).
9. Descrever o conhecimento que a entidade possui em relação a área de abrangência do projeto.
10. Descrever a experiência do coordenador em gestão de projetos.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE**

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediado (ENDEREÇO COMPLETO), sob as penalidades cabíveis, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos (C.F., art. 7, XXXIII e art. 27, V da lei 8.666/93)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome do Responsável  
Cargo



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL

#### LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Declaro para fins de legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, dispõe de pessoal com capacidade administrativa, técnica e gerencial para plena execução do objeto constante de proposta, no caso de formalização de convênio.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome do Responsável  
Cargo



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**LOGOMARCA DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE**

Declaro para fins legais junto à Secretaria de Educação que o proponente, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediado (endereço completo), sob as penalidades cabíveis, atende aos requisitos de habilitação do edital de chamamento público /2023. Santa Cruz do Capibaribe

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome do Responsável  
Cargo



**ANEXO X**  
**QUADRO DE REMUNERAÇÃO (VALOR MÁXIMO POR FUNÇÃO)**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | VALOR ESTIMADO DE REMUNERAÇÃO |
|------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1    | COORDENADOR GERAL           | 7.445,18                      |
| 2    | SUPERVISOR DE CAMPO         | 3.670,24                      |
| 3    | MERENDEIRA                  | 2.153,16                      |
| 4    | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 2.153,16                      |



## ANEXO XI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de Instituição Brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados, desenvolvimento de ações de assessoria, consultoria e planejamento para o desenvolvimento de atividades que visam implementar hábitos alimentares saudáveis nos estudantes e nas famílias como forma de prevenir a obesidade juvenil e suas consequências na saúde dos alunos, através de atividades formativas para os estudantes e familiares, promovendo a conscientização quanto à necessidade de uma alimentação saudável, com a contratação de profissionais para o preparo da merenda escolar em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE/MEC e integrado com a Política de Segurança Alimentar e Nutricional Nacional e Municipal, atendendo 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Rede Pública Municipal de Santa Cruz do Capibaribe. Para o perfeito atendimento das atividades do projeto, será necessária a contratação de 03 (três) supervisores de campo, 80 (oitenta) auxiliares de Serviços Gerais, 65 (sessenta e cinco) merendeiras que atuarão diariamente no atendimento das necessidades de produção da merenda escolar. Dentro das atividades do projeto estão previstas 240 (duzentas e quarenta horas) de atividades formativas com professores, gestores, merendeiras e auxiliares de serviços gerais conforme descrito em anexo.

#### 2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

**CONSIDERANDO** a Secretaria Municipal de Educação visando fomentar ações em consonância com Plano Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) estabeleceu entre suas metas a melhoria da merenda escolar na rede pública municipal.

**CONSIDERANDO** esta ação tem como objetivo fomentar a melhoria da merenda escolar no âmbito do município de Santa Cruz do Capibaribe.

**CONSIDERANDO** que o direito à alimentação adequada é um direito humano fundamental, reconhecido internacionalmente através da Declaração Universal dos Direitos Humanos, e destacado igualmente na Convenção dos Direitos da Criança, a qual estabelece que a criança tenha direito ao máximo grau de saúde e a uma alimentação saudável e adequada ao seu desenvolvimento, abordando, sob esse aspecto, a questão da fome e do combate à desnutrição. Hoje, sabe-se que os efeitos da fome em uma criança são muito mais devastadores do que se imaginava há algum tempo atrás. Nos primeiros anos de vida, a fome compromete o desenvolvimento do indivíduo de forma muitas vezes irreversível, acarretando a vulnerabilidade crônica a determinadas doenças, a deficiência da capacidade intelectual e cognitiva e a baixa autoestima, com consequente violação da dignidade humana, faz-se mister ações nas escolas da rede municipal pública que visem mitigar esta realidade.

**CONSIDERANDO** a referência expressa ao tema da fome consta nas "Metas do Milênio", e a primeira delas diz respeito à erradicação da extrema pobreza e da fome, através da redução do número de famintos pela metade até o ano de 2015. Essas metas foram traçadas no ano de 2000, quando diferentes países, entre eles o Brasil, se reuniram para firmar o propósito conjunto de dar continuidade aos trabalhos da Organização das Nações Unidas (ONU), estabelecendo oito metas que foram nomeadas como "Metas do Milênio". Também seguindo essas diretrizes, a Constituição Federal Brasileira de 1988 marcou o direito pátrio com um indiscutível avanço no campo da normatização de direitos e garantias fundamentais, resultado de importante processo de democratização do Estado e do Direito. A moderna concepção do constitucionalismo nacional ensejou não só a ratificação de Tratados e Convenções internacionais de proteção dos Direitos Humanos, aí incluído o direito à segurança alimentar e nutricional, mas também a inclusão, no próprio texto constitucional, de princípios consagrados nos referidos instrumentos

internacionais, dando-lhes força de norma de aplicabilidade imediata. Nesse contexto, o art. 208, incisos IV e VII, da Constituição Federal de 1988, ao disciplinar o dever do Estado com a educação – aí incluídas as três esferas governamentais, União, Estados e Municípios – veio estabelecer expressamente que o mesmo é efetivado mediante a garantia de atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade (inciso IV), e atendimento ao educando no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (inciso VII).

**CONSIDERANDO** na área de alimentação escolar, destaca-se no Brasil o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), implantado há mais de cinco décadas como a primeira iniciativa pública formal nessa área e que, embora inicialmente concebido para atender estudantes carentes da Região Nordeste através da distribuição gratuita de leite em pó, posteriormente veio disciplinar, em nível nacional, a oferta de alimentos aos alunos matriculados nas escolas públicas brasileiras, com o objetivo de garantir o atendimento de suas necessidades nutricionais durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes, bem como promovendo a formação de hábitos alimentares saudáveis.

**CONSIDERANDO** que em 2009, visando estabelecer nova normatização para o Programa Nacional de Alimentação Escolar, mais afinada com a conjuntura atual da sociedade brasileira, foi editada a MP 455 de 2009, transformada posteriormente na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 que, entre as inovações contidas em seu bojo, estende a alimentação escolar aos estudantes da educação básica, incluindo o ensino médio e educação de jovens e adultos da rede pública. Com ela, os estudantes atendidos passaram de 35 milhões para 47 milhões. Nesta lei fica explicitado o Direito à Alimentação Escolar e o Direito Humano à alimentação adequada e saudável para todos os escolares. O município de Santa Cruz do Capibaribe em consonância com a política nacional de alimentação escolar, vem discutindo com os professores e gestores das unidades de ensino a implementação de projeto voltado para esta questão.

**CONSIDERANDO** esta ação visa formação continuada para todos os profissionais envolvidos na preparação da merenda escolar em todas as etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Educação Básica.

**CONSIDERANDO** a ação proposta segue o modelo de formação continuada, que está em destaque no contexto educacional da atualidade, pois contribui para a melhoria da educação. O foco é uma prática formativa de qualidade, prezando por uma formação consistente que articula teoria e prática. A formação continuada é um instrumento que possibilita o desenvolvimento dos profissionais em suas práticas, reconfigurando ambientes profissionais.

**CONSIDERANDO** a isto posto, fica evidente a necessidade e importância da implementação desse projeto contemplando formação continuada, contratação de pessoal e a consequente contratação de instituição especializada na prestação de serviços com vistas a promover a melhoria da alimentação escolar, sobretudo, a melhoria da educação alimentar na rede pública de ensino, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

**CONSIDERANDO** os desafios ocasionados pela pandemia da COVID-19, a exemplo da suspensão das aulas presenciais que impactaram na qualidade da aprendizagem dos estudantes, acentuando as desigualdades educacionais, a Secretaria Municipal de Educação do Santa Cruz do Capibaribe desenvolve o Plano Aprendizagem com Equidade com a proposta de alfabetizar e aprofundar os objetos do conhecimento dos componentes de Língua Portuguesa e Matemática dos estudantes que não estão alfabetizados nas salas regulares, visando promover o desenvolvimento de competências e habilidades dos estudantes da Rede Municipal de Ensino do Santa Cruz do Capibaribe.

**CONSIDERANDO** que a aprendizagem é um processo através do qual se desenvolve, assimila e transforma conhecimentos, habilidades, competências, comportamentos e valores, envolvendo aspectos cognitivo, afetivo, psicomotor e social, conforme preconizado nas principais teorias da aprendizagem. Não

podemos perder de vista os direitos de aprendizagem preconizados pela BNCC e reiterados no Currículo Referência de Santa Cruz do Capibaribe.

**CONSIDERANDO** a necessidade de alfabetizar os estudantes e diminuir assim as desigualdades educacionais existentes, para atender crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que tiveram dificuldades de acesso às aulas remotas e/ou apresentam padrão de desenvolvimento Insuficiente de aprendizagem, observados nas avaliações diagnósticas e formativas realizadas.

### **3. PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º**

**3.1** A Instituição deverá disponibilizar toda a equipe técnica que irá atuar na implementação do projeto de alimentação escolar para atendimento de 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**3.2** A instituição deverá conceber, preparar e aplicar um programa de formação continuada para os profissionais que atuarão na implementação do projeto de alimentação escolar, tendo como temas prevenção em saúde através da alimentação, o qual devem ser oferecidos na modalidade online e presencial com carga horária total de 240 (duzentos e quarenta) horas.

**3.3** A Instituição deverá aplicar projetos pedagógicos voltados para atendimento de 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade presencial, com carga horária total de 120 (cento e vinte) horas.

#### **1ª ETAPA**

- Capacitar profissionais e a equipe técnica que irá atuar na implementação do projeto de alimentação escolar para atendimento 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- **OBJETIVOS:**
  - Apresentar o currículo dos profissionais que irão compor a equipe técnica que irá atuar na implementação do projeto de alimentação escolar, no ato da assinatura do termo de fomento;
  - Formar os profissionais que atuarão nas atividades projeto de alimentação escolar na rede municipal de Santa Cruz do Capibaribe.
- **LOCAIS DE FORMAÇÃO:**
  - Formação presencial – Local informado com antecedência pela Secretaria Municipal de Educação;
  - ONLINE utilizando plataforma EAD.
    - ONLINE utilizando plataforma EAD.

#### **2ª ETAPA**

Aplicação do projeto de alimentação escolar para atendimento de 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental com carga horária total de 240 (duzentos e quarenta) horas:

- **OBJETIVOS:**
  - Realizar avaliação antropométrica com os alunos participantes do projeto de alimentação escolar.
  - Realizar encontros formativos com os professores, gestores, estudantes e familiares com os temas de saúde e prevenção através da alimentação escolar.
- **LOCAL:**

- Escolas da rede municipal de ensino.

### 3.4 METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO

O Projeto de Alimentação Escolar, possui em sua metodologia ações agrupadas em três eixos:

**FORMAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS PARTICIPANTES DO PROJETO:** Formação em serviço oferecida pela empresa contratada.

**MATERIAL DE APOIO:** Materiais didáticos produzidos pela empresa contratada e reproduzido pela Secretaria Municipal de Educação para os estudantes e profissionais participantes do projeto.

**AValiação:** Realização de avaliação mensal dos profissionais participantes do projeto.

Para atendimento aos objetivos do projeto, é de fundamental importância a contratação de uma equipe específica formada pelos seguintes profissionais:

O planejamento e execução dos serviços terão prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a vigência contratual, em consonância com as Bases Legais citadas acima.

Na perspectiva de atender estas metas, o projeto divide-se em duas linhas de ação:

- Diagnóstico;
- Intervenção e Formação

#### 1.1 EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO

1.1.1 A Secretaria Municipal de Educação necessitará dos seguintes profissionais para cada etapa:

**QUADRO 01**

| QUANTIDADE | FUNÇÃO                      | FORMAÇÃO                |
|------------|-----------------------------|-------------------------|
| 01         | COORDENADOR GERAL           | NÍVEL SUPERIOR COMPLETO |
| 03         | SUPERVISOR DE CAMPO         | NÍVEL SUPERIOR COMPLETO |
| 65         | MERENDEIRAS                 | NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO |
| 80         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO |

1.1.2 Os valores estimados para remuneração de cada função estão apresentados no **ANEXO X** do Edital.

## 1.2 QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ESCOLAR

### QUADRO 02

| QUANTIDADE | FUNÇÃO     | UNIDADE DE ENSINO                                      |
|------------|------------|--------------------------------------------------------|
| 02         | MERENDEIRA | CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO AUGUSTINHO        |
| 01         | MERENDEIRA | CRECHE EMERSON MARQUES VIEIRA                          |
| 02         | MERENDEIRA | CRECHE JOSÉ RAMOS                                      |
| 04         | MERENDEIRA | CRECHE JÚLIA DE OLIVEIRA                               |
| 04         | MERENDEIRA | CRECHE MATILDE MONTEIRO                                |
| 01         | MERENDEIRA | CRECHE SEVERINO AMARO                                  |
| 02         | MERENDEIRA | CRECHE TEREZINHA FIGUEIRÔA DE SIQUEIRA                 |
| 01         | MERENDEIRA | ESCOLA ESPECIAL VIRGILINA PEREIRA                      |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA INTERMEDIÁRIA JOSÉ QUIRINO DA SILVA             |
| 00         | MERENDEIRA | ESCOLA INTERMEDIÁRIA PROFESSORA MARIA JOSÉ             |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA LINDOLFO PEREIRA DE LISBOA                      |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN PROFESSOR ANTÔNIO GOMES ARAGÃO              |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN PROFESSORA AVANI LOPES FEITOSA              |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN PROFESSORA LUCINALVA SANTOS ARAGÃO DE SOUZA |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN PROFESSORA MARIA LUCINA GONÇALVES           |
| 01         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN PROFESSORA SEVY FERREIRA BARROS             |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN. EVANGÉLICA                                 |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN. PROFESSORA DONATILA DA C. LIMA             |
| 01         | MERENDEIRA | ESCOLA MUN. VEREADOR CIRÍACO RAMOS DE LIMA             |
| 04         | MERENDEIRA | ESCOLA MUNICIPAL IVONE GONÇALVES ARAGÃO                |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MAIA NETO                        |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUNICIPAL LINDALVA ARAGÃO DE LIRA               |
| 02         | MERENDEIRA | ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO SOCORRO ARAGÃO FLORÊNCIO     |
| 03         | MERENDEIRA | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EVANY PATRIOTA CORDEIRO    |

|    |                                   |                                                     |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 02 | MERENDEIRA                        | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ORLANDINA ARRUDA ARAGÃO |
| 03 | MERENDEIRA                        | ESCOLA MUNICIPAL SENADOR JOSÉ RONALDO ARAGÃO        |
| 12 | MERENDEIRA                        | CADASTRO RESERVA                                    |
| 65 | TOTAL EM TODAS UNIDADES DE ENSINO |                                                     |

2.

### 3. QUADRO 03

| QUANTIDADE | FUNÇÃO                      | UNIDADE DE ENSINO                                      |
|------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| 04         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO AUGUSTINHO        |
| 01         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE EMERSON MARQUES VIEIRA                          |
| 05         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE JOSÉ RAMOS                                      |
| 06         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE JÚLIA DE OLIVEIRA                               |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE MATILDE MONTEIRO                                |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE SEVERINO AMARO                                  |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CRECHE TEREZINHA FIGUEIRÔA DE SIQUEIRA                 |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA ESPECIAL VIRGILINA PEREIRA                      |
| 00         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA INTERMEDIÁRIA JOSÉ QUIRINO DA SILVA             |
| 03         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA INTERMEDIÁRIA PROFESSORA MARIA JOSÉ             |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA LINDOLFO PEREIRA DE LISBOA                      |
| 01         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN PROFESSOR ANTÔNIO GOMES ARAGÃO              |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN PROFESSORA AVANI LOPES FEITOSA              |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN PROFESSORA LUCINALVA SANTOS ARAGÃO DE SOUZA |
| 01         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN PROFESSORA MARIA LUCINA GONÇALVES           |
| 02         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN PROFESSORA SEVY FERREIRA BARROS             |
| 06         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN. EVANGÉLICA                                 |
| 04         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN. PROFESSORA DONATILA DA C. LIMA             |
| 01         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUN. VEREADOR CIRÍACO RAMOS DE LIMA             |
| 06         | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ESCOLA MUNICIPAL IVONE GONÇALVES ARAGÃO                |

|    |                                          |                                                     |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 03 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MAIA NETO                     |
| 02 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL LINDALVA ARAGÃO DE LIRA            |
| 04 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO SOCORRO ARAGÃO FLORÊNCIO  |
| 03 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EVANY PATRIOTA CORDEIRO |
| 03 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ORLANDINA ARRUDA ARAGÃO |
| 01 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS              | ESCOLA MUNICIPAL SENADOR JOSÉ RONALDO ARAGÃO        |
| 10 | <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>       | <b>CADASTRO RESERVA</b>                             |
| 80 | <b>TOTAL EM TODAS UNIDADES DE ENSINO</b> |                                                     |

### 3.1 REQUISITOS DA EQUIPE

#### 3.1.1 COORDENADOR GERAL: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

##### ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as ações do projeto de alimentação escolar nas unidades escolares;
- Orientar os supervisores de campo sobre a implementação e implantação do projeto;
- Monitorar e acompanhar as atividades do projeto;
- Divulgar perante à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino os resultados das avaliações antropométricas, bem como os relatórios consolidados das planilhas de frequência dos estudantes participantes;
- Propor estratégias para as escolas da rede municipal de ensino (do seu polo) para a aprendizagem com equidade;
- Planejar e alinhar as ações do projeto com os supervisores de campo e a Secretaria Municipal de Educação.

#### 3.1.2 SUPERVISOR DE CAMPO:

##### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

##### ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a implantação e implementação do Projeto de alimentação escolar em seu polo específico;
- Realizar supervisão perante os contratados;
- Orientar os contratados na execução das ações previstas no plano de trabalho;
- Planejar e alinhar as ações pedagógicas do Plano com as equipes gestoras das unidades de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar as atividades do projeto nas unidades escolares;
- Analisar e consolidar a frequência dos profissionais contratados;

- Divulgar junto ao coordenador geral do projeto, os resultados obtidos, bem como os relatórios consolidados das planilhas de frequência dos profissionais.

### 3.2 PRODUTOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 O quadro abaixo descreve os produtos e atividades:

**QUADRO 04**

| PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO</b>                                                                                                                                                                                                                           | Arquivo em WORD e PDF com uma descrição detalhada das atividades que serão realizadas.                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de reunião com as equipes técnicas responsáveis pelo projeto e pelas ações de formação da rede municipal de ensino para alinhamento final sobre as temáticas a serem abordadas, a metodologia a ser aplicada, os recursos técnicos-pedagógicos e materiais didáticos a serem utilizados no projeto e cursos de formação;</li> <li>• Análise do plano de trabalho pela equipe da SEDUC;</li> <li>• Elaboração da versão final do plano de trabalho de acordo com eventuais ajustes solicitados pela equipe da SEDUC;</li> <li>• Aprovação do plano pela equipe da SEDUC.</li> </ul> |
| <b>PRODUTO 2 – DISPONIBILIZAR EQUIPE TÉCNICA E CAPACITAR OS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DE 13.907 (TREZE MIL NOVECENTOS E SETE) ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.</b> | <p>Apresentar o currículo dos profissionais que irão compor a equipe técnica que irá atuar na implementação do projeto de alimentação escolar, no ato da assinatura do termo de fomento.</p> <p>Realização dos módulos 1, 2 e 3 do curso de formação para os profissionais e equipe técnica, em ambiente presencial e on-line.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar Currículo dos Profissionais que irão compor a Equipe Técnica e Pedagógica;</li> <li>• Realização dos módulos 1, 2 e 3 do curso, conforme especificações apresentadas na seção “descrição das atividades”, a ser acompanhada pela equipe da SEDUC;</li> <li>• Contratação dos profissionais.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PRODUTO 3 – APLICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ATENDENDO 13.907 (TREZE MIL NOVECENTOS E SETE) ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.</b>                                                                         | Atividades do projeto de alimentação escolar para os professores, estudantes e familiares.                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de Atividades presenciais de previstas no Plano de Trabalho.</li> <li>• Realização das formativas mensais.</li> <li>• Apresentação de relatório mensal das atividades do projeto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 3.3 DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS:

**QUADRO 05**

| QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS                                                                                               | FUNÇÃO                      | CARGA HORÁRIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| 01                                                                                                                        | Coordenador Geral.          | 44 h semanais |
| 03                                                                                                                        | Supervisor de Campo         | 44 h semanais |
| <u>65 sendo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>51 para as escolas;</li> <li>12 para cadastro reserva.</li> </ul> | Merendeira                  | 44 h semanais |
| <u>80 sendo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>66 para as escolas;</li> <li>10 para cadastro reserva.</li> </ul> | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h semanais |

### 4. CRONOGRAMA FINANCEIRO

**QUADRO 06**

| ATIVIDADE                                      | PERCENTUAL  |
|------------------------------------------------|-------------|
| ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO                | 20%         |
| CUMPRIMENTO DE 20% DA CARGA HORÁRIA FORMATIVA  | 20%         |
| CUMPRIMENTO DE 40% DA CARGA HORÁRIA FORMATIVA  | 20%         |
| CUMPRIMENTO DE 60% DA CARGA HORÁRIA FORMATIVA  | 20%         |
| CUMPRIMENTO DE 80% DA CARGA HORÁRIA FORMATIVA  | 10%         |
| CUMPRIMENTO DE 100% DA CARGA HORÁRIA FORMATIVA | 10%         |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>100%</b> |

### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**QUADRO 07**

| ATIVIDADES                                                        | MESES |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|                                                                   | 1º    | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PROJETO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | X     |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E                         |       | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X   | X   | X   |

|                                                               |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO. |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO.                           |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO                                     |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| RELATÓRIO FINAL                                               |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

**6.1** O Termo de Fomento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, sendo este de planejamento e execução, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de acordo com interesse público, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial.

**6.2** O prazo para assinatura será de 05 (cinco) dias contados da convocação.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Educação De Santa Cruz do Capibaribe, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade Gestora:</b> 129008 Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe |
| <b>Órgão Orçamentário:</b> 4000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                      |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> 4001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                    |
| <b>Função:</b> 12 Educação                                                                  |
| <b>Subfunção:</b> 361 Ensino Fundamental                                                    |
| <b>Programa:</b> 1202 APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO               |
| <b>Ação:</b> 2.61 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO        |
| <b>Despesa:</b> 363                                                                         |
| <b>3.3.90.34.00</b> Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização    |

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

**8.1** As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## 9. DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL

**9.1** A Secretaria Municipal de Educação do Santa Cruz do Capibaribe informará, no momento que assinar o Termo de fomento, o endereço em que a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração.

## 10. DO GESTOR E DO FISCAL DO TERMO DE FOMENTO

**10.1** Com a responsabilidade de exercerem funções de gestão e fiscalização dos serviços prestados terá indicações da Secretaria de Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe, onde

como gestora está a pessoa de Cleciana Alves de Arruda, Secretária Municipal de Educação, e como fiscal Gabrielle Pereira Arruda, Gestora de Finanças.

## **11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E FINANCEIRA:**

- 13.1.1** Estatuto em vigor registrado em cartório (cópia autenticada);
- 13.1.2** Ata de eleição de sua atual diretoria, registro em cartório (cópia autenticada);
- 13.1.3** Documentos de identificação do representante legal da instituição (RG, CPF e comprovante de residência – cópias autenticadas);
- 13.1.4** Declaração de isenção de Imposto de Renda, se for o caso;
- 13.1.5** Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;
- 13.1.6** Prova de regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da organização ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.1.7** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.1.8** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.1.9** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1943;
- 13.1.10** Declaração emitida pela entidade participante de que atende os requisitos da Lei 13.019/2014;
- 13.1.11** Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe, em seu quadro societário ou de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação;
- 13.1.12** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da organização participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta;
- 13.1.13** Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IX);
- 13.1.14** Declaração para comprovação do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO VII).

### **11.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 11.2.1** Projeto Técnico elaborado conforme (ANEXO III);
- 11.2.2** Memória de Cálculo do Projeto conforme (ANEXO IV);
- 11.2.3** Plano de Trabalho conforme (ANEXO V);
- 11.2.4** Modelo de Currículo da Organização proponente conforme (ANEXO VI);
- 11.2.5** Comprovação de capacidade técnica de experiência prévia em gestão de programa, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela instituição de organização da sociedade civil.
- 11.2.6** Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado da organização, contendo assinatura e identificação do representante legal e sua rubrica em todas as páginas;
- 11.2.7** Não serão aceitos quaisquer documentos encaminhados por e-mail ou pelos correios, nem CD ou DVD, pendrive ou outro meio digital;

**11.2.8** As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, ficando cientes de que a Secretaria Municipal de Educação não será responsável por tais custos em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados;

**11.2.9** Os documentos não poderão conter rasuras e entrelinhas;

**11.2.10** Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos, desde que tenham sido expedidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da entrega dos envelopes;

**11.2.11** A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais;

**11.2.12** Os documentos necessários à habilitação da participação farão parte integrante do processo administrativo.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**14.1** Coordenar e supervisionar a execução das ações do curso objeto do presente Termo, no âmbito desta proposta de trabalho;

**14.2** Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada exigindo o seu fiel cumprimento, competindo à Contratante adotar todas as providências necessárias;

**14.3** Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho;

**14.4** Analisar e emitir parecer quanto aos relatórios, parcial e final, das ações, que comprovem a aplicação dos recursos previstos;

**14.5** Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento; encaminhar a liberação de pagamento da fatura da execução dos serviços;

**14.6** Designar servidores distintos para a gestão e para a fiscalização da execução do termo de fomento;

**14.7** Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** Executar os serviços de acordo com o estabelecido no termo de fomento;

**15.2** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução dos serviços;

**15.3** Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação;

**15.4** A contratada será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar ao órgão quando exigido comprovantes dos pagamentos;

**15.5** Elaborar e entregar Relatórios Técnicos e Gerenciais, Parcial e Final, conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos;

**15.6** Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Educação, quando da execução das atividades contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído.

#### **16. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**16.1** Para a celebração do termo de fomento, a Entidade deverá atender aos seguintes requisitos:

**16.1.1** Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

**16.1.2** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**16.1.3** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho através de atestados de capacidade técnica por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado;

**16.1.4** Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:

- a) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se a Entidade com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF, com emissão de, no máximo 90 (noventa) dias.
- f) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação Nominal e atualizada dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- h) Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil:

- i) Com a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- j) Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- k) De que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, tampouco respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- l) Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
- m) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- n) De que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração do termo de fomento;
- o) Declaração, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## 17. DO REAJUSTAMENTO

**17.1** O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se de tanto o IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações;

**17.2** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

**17.3** No caso de prorrogação do termo de fomento, decorrido 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante Contratante, conforme disposto no artigo 3º, capt., e parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

**17.4** O reajuste, em qualquer caso, será baseado no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \{(L1/L0) - 1\}$$

Onde:

**R** = Valor de Reajuste

**P0** = Valor do Preço básico a ser reajustado

**L1** = Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

**L0** = Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta.

## **18. DAS VEDAÇÕES**

**18.1** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja com pendências no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- d) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade, quando a punição sofrida tenha alcance no âmbito do município:
- e) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**18.2.** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos;

**18.3.** Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 (cinco) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;
- d) Nas hipóteses previstas dos repasses dos recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, de titularidade da entidade a ser contratada. O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada;
- e) Na hipótese do item anterior é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços

essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;

f) Em qualquer das hipóteses previstas no caput do item 13, persiste o impedimento para celebrar parceria e ou termo de fomento enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente;

g) As parcerias e ou contratos deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

h) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

i) Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

j) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

k) Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

l) Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;

m) Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

n) Realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

o) Realizar publicidade acerca do presente, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 19. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

19.1. Fica assegurado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as especificações em desacordo com as exigidas neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA a reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

19.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultada à comissão de Seleção e Julgamento, ou à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **podendo requerer a contratada documentos complementares pendentes e/ou correções de proposta dentro do prazo de 24 horas para a solução, desde que não altere a proposta inicial**, que deveria constar originalmente na proposta;

20.2. A Secretaria Municipal de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

**20.3.** As Instituições serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo.

## **21. DO FORUM**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Santa Cruz do Capibaribe para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 29 de setembro de 2023.

CLECIANA ALVES DE ARRUDA  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria GP n.º 004/2021



## ANEXO XII

### TERMO DE FOMENTO

PARCERIA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS DE  
CHAMADA PÚBLICA DE Nº 004 /2023 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SANTA  
CRUZ DO CAPIBARIBE E A EMPRESA

O **Município de Santa Cruz do Capibaribe**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Padre Zuzinha nº 244/248 - Centro – Santa Cruz do Capibaribe– PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 10.091.569/0001-63**, neste ato contratual representado pela **Secretária de Educação** a Sra. **Cleciana Alves de Arruda**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.312.412 – SSP/PE e do CPF nº 023.550.684-29, residente e domiciliada na Avenida Padre Zuzinha nº 312 - Centro, neste município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, e, do outro lado a empresa (Razão Social), **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada a (Endereço Completo), aqui representado por seu Sócio Administrador, Srº (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), residente e domiciliado na (Endereço Completo), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, portador do RG nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), daí por diante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o – **Chamamento nº 004/2023**, devidamente publicado pela Autoridade Superior em \_\_/\_\_/2023, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações têm, entre si, justo e acordado o presente termo de fomento o qual fazem e na melhor forma de Direito, mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Instituição Brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados, desenvolvimento de ações de assessoria, consultoria e planejamento para o desenvolvimento de atividades que visam implementar hábitos alimentares saudáveis nos estudantes e nas famílias como forma de prevenir a obesidade juvenil e suas consequências na saúde dos alunos, através de atividades formativas para os estudantes e familiares, promovendo a conscientização quanto à necessidade de uma alimentação saudável, com a contratação de profissionais para o preparo da merenda escolar em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE/MEC e integrado com a Política de Segurança Alimentar e Nutricional Nacional e Municipal, atendendo 13.907 (treze mil novecentos e sete) estudantes da Rede Pública Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A efetivação dos serviços de que trata esta cláusula dar-se-á no estrito cumprimento do contido na proposta da CONTRATADA, que integra o presente instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O presente serviço/fornecimento, objeto do presente termo de fomento, rege-se pela Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pelas Leis de nº.s. 8.883/94, 9.648/98, 9.854/99 e 12.440/11, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

O prazo do termo de fomento será de 12 (doze) meses, tendo seu início a partir data de assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO

O termo de fomento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

#### CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO DO TERMO

Constituem motivos para a rescisão do termo de fomento os casos relacionados no Art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos, perdendo ainda em favor da Contratante, o valor das garantias contratuais, a título de pena convencional.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços pactuados na cláusula primeira do presente termo de fomento a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o **Valor de R\$ XXXXXX (xxxxxxx por extenso xxxxxxxx)**.

Os pagamentos serão efetuados trinta dias após as prestações dos serviços, com a apresentação da nota fiscal, ou documento equivalente, devidamente atestado pela autoridade competente. É obrigatória a inserção da declaração: referente à **Chamada Pública nº 004/2023**.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de apresentação válida.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Gestora: 129008 – Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe |
| Órgão Orçamentário: 4000 – Secretaria de Educação                                      |
| Unidade Orçamentária: 4001 – Secretaria de Educação                                    |
| Função: 12 - Educação                                                                  |
| Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental                                                   |
| Programa: 1202 – Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Educação               |
| Ação: 2.61 – Manutenção das Ações vinculadas a Gestão da Secretaria de Educação        |
| Natureza das Despesas: 363                                                             |
| 3.3.90.34.00 Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização      |

#### CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a contratada a transferência de responsabilidade da prestação de serviço contratual **Chamada Pública nº 004/2023**, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO**

A Gestão do cumprimento do objeto deste termo ficará a cargo de Cleciana Alves de Arruda, Secretária Municipal de Educação;

A fiscalização do cumprimento do objeto deste termo ficará a cargo de Gabrielle Pereira Arruda, Gestora de Finanças.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I - Cumprir durante o prazo referido na Cláusula Terceira do presente instrumento, o fornecimento do objeto especificado no termo de referência.

II – Corrigir, incontinenti, às suas custas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo disposto no inciso supra, quaisquer erros, incorreções ou emissões observadas nos serviços a seu cargo;

III – Responder pelos danos e prejuízos decorrentes da não prestação de serviço ora licitados, salvo na ocorrência de caso fortuito e força maior, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

IV – Assumir todas as obrigações e compromissos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, em razão ou não do objeto do termo de fomento;

V – Ressarcir todos os danos causados à CONTRATANTE ou terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações pertinentes;

VI – Responsabilizar-se por todo o pessoal que utilizar, a qualquer título, para prestação de serviço, pessoal este que será diretamente subordinado e vinculado à CONTRATADA, não tendo com a CONTRATANTE relação jurídica de qualquer natureza;

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I - Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido no caput da Cláusula Sexta deste instrumento.

II - Acompanhar e aprovar os objetos entregues as suas devidas repartições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do termo de fomento, bem como pela rescisão por qualquer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 do citado diploma legal, garantida a prévia defesa, a saber:

a) Advertência;

b) Multa nos seguintes casos, observado, em qualquer hipótese, o disposto no art. 412, da Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil), sendo no percentual de:

c) O atraso no início da execução do objeto do termo de fomento ou no de sua conclusão sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste termo de fomento, por dia de atraso, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

d) O atraso na execução do objeto do termo de fomento por mais de 10 (dez) dias corridos poderá, a critério da CONTRATANTE, ensejar a sua rescisão, com a aplicação de multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total ajustado cumulativamente com a multa prevista no subitem anterior.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou após decorrido o prazo de sanção aplicado com base no inciso anterior.

Parágrafo Único - As sanções administrativas de que tratam os sub-itens anteriores poderão ser relevadas pela CONTRATANTE, se motivadas por força maior, cabendo à CONTRATADA a comprovação de tais circunstâncias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, ao CONTRATANTE, de pleno direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.**

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Santa Cruz do Capibaribe, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste termo de fomento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente termo de fomento em (02) duas vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Santa Cruz do Capibaribe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## **TESTEMUNHAS:**

1 – \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº. \_\_\_\_\_

2 – \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº. \_\_\_\_\_

**VISTO DO JURIDICO:** \_\_\_\_\_.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA55-F7CC-1E08-8B8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIANA ALVES DE ARRUDA (CPF 023.XXX.XXX-29) em 29/09/2023 10:08:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santacruzdocapibaribe.1doc.com.br/verificacao/AA55-F7CC-1E08-8B8B>