

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº CH25003 – SME

PROCESSO Nº P388364/2025

LICITANET 056/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria de Educação do Município de Sobral, por intermédio da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do Decreto nº 3.620/2025 realizará, **CHAMADA PÚBLICA** para convocação de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, já qualificadas no âmbito do Município de Sobral para **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE CURSO DE CONVERSACÃO EM LÍNGUA INGLESA (PROGRAMA TEENTALKS) PARA AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º, 7º E 8ºANO) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL, FICANDO O CONTRATADO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO DAS OPERAÇÕES E PROJETOS A ELE VINCULADO**, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº 261/2000, o Julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIN) nº 1923 do Supremo Tribunal Federal (STF), e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento.

GLOSSÁRIO:

Nesta Chamada Pública serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA: O procedimento de que trata o presente certame;

PROPONENTE/PARTICIPANTE: Pessoa jurídica que participa deste certame;

HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante;

CREDENCIADA: Organização Social credenciada no certame, com a qual será celebrado o Contrato de Gestão;

CONTRATANTE: O Município de Sobral, que é signatário do instrumento contratual;

CONTRATADA: Pessoa jurídica vencedora no certame, à qual foi adjudicado o seu objeto e signatária do Contrato de Gestão;

CDC: Comissão de Contratação do Município de Sobral que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta chamada;

COMISSÃO TÉCNICA: Comissão nomeada pela Secretaria Municipal da Educação de Sobral/CE (SME) para auxiliar a CDC em todas as demandas de ordem técnica e operacional desta chamada, inclusive promover a avaliação e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos participantes, podendo realizar diligências, caso necessário;

PMS: Prefeitura Municipal de Sobral;

DOM: Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMS;

AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão de origem desta Chamada Pública, incumbido de definir o objeto, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

OS: Organização Social.

SME: Secretaria Municipal da Educação.

1. DO OBJETO

1.1. CHAMADA PÚBLICA PARA ENTIDADES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARA **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE CURSO DE CONVERSAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA (PROGRAMA TEENTALKS) PARA AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º, 7º E 8ºANO) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL, FICANDO O CONTRATADO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO DAS OPERAÇÕES E PROJETOS A ELE VINCULADO.**

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.1. O proponente poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na sala da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, situada a Rua Viriato de Medeiros nº 1250, 4º andar – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, ou pela internet no endereço: www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações). Caso a proponente opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) Pen Drive.

2.2. Os proponentes interessados em participar do certame poderão protocolar os envelopes de habilitação e proposta no setor de protocolo, situado no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065, ou entregar na sessão de abertura do certame, descrita no item 3.5.

2.3. O certame será realizado na sala de reuniões da Secretaria de planejamento e Gestão - SEPLAG, situado no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 1º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065.

2.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários.

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DA CHAMADA PÚBLICA

3.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 27/06/2025, às 08:00h

3.2. FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: 03/07/2025, ATÉ ÀS 23:59H

3.3. FIM DO PRAZO PARA IMPGUNAÇÕES: 03/07/2025, ATÉ ÀS 23:59H

3.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 09/07/2025, ÀS 09:00H

3.5. SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/07/2025, **ÀS 09:00H**

3.6. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.7. PRAZO DA PUBLICAÇÃO: 8 (oito) dias úteis a partir do dia seguinte à data de publicação do presente edital.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações do objeto constam no item 4 do **ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA.**

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal da Educação com as seguintes dotações consignadas abaixo:

06.01.12.368.0487.2.557.0000 3.3.50.85.00.1.500.1001.00;

06.03.12.368.0487.2.550.0000 3.3.50.85.00.1.540.0000.00.

Recursos: Federal e Municipal.



6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

6.1. Poderão apresentar-se à presente Chamada Pública **Organizações Sociais já qualificadas no âmbito do Município de Sobral e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado.**

6.2. Para os fins da presente Chamada Pública, entende-se por Organização Social - O.S. a pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como "Organização Social" comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

6.4. Em todo caso, **é vedada a participação de pessoa física.**

6.5. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

6.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

6.5.2. Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;

6.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;

6.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

6.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação;

6.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.5.7. Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

6.5.8. Que estejam sob intervenção judicial ou municipal;

6.5.9. Estrangeiras;

6.5.10. Que não comprove sua natureza de organização social;

6.5.11. Que estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6.6. A observância das vedações do item 6.5 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Os Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral em 01 (uma) via, de Habilitação, em 01 (uma) via e a Proposta Técnica e Proposta de Preço, em 01 (uma) via, deverão ser entregues em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

7.1.1. O primeiro envelope (ENVELOPE "A") conterá a documentação relativa à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL e de HABILITAÇÃO será identificado como:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH25____-SME

ENVELOPE “A” - QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

7.1.2. O segundo envelope (ENVELOPE “B”) conterá a documentação relativa à PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO e será identificado como:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº CH25____-SME

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

7.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇO.

7.3. Os Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO** deverão ser apresentados por preposto da PROPONENTE com poderes de representação legal, através de **procuração pública ou particular com firma reconhecida**. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da PROPONENTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

7.4. A entrega dos envelopes de Documentos **relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**, implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

7.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.6. Efetuada a entrega dos documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação e da Proposta Técnica e Proposta de Preço, não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação.

8. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

8.1. Os documentos relativos ao **ENVELOPE A** serão aferidos por intermédio da **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA, QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA e DECLARAÇÕES**.

8.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.2.1. Em original ou Publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia.

8.2.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo.

Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

8.2.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

8.2.4. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

8.2.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a interessada deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CDC nas condições de autenticado para que seja apensado ao processo do Edital de Chamada Pública.

8.3. Os documentos relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL consistirão de:

8.3.1. Cópia do **Decreto** que a **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** indicando no instrumento tal qualificação.

8.4. Os Documentos de HABILITAÇÃO consistirão de:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1.1. **Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.2.1. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso.

8.4.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da PROPONENTE:

a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil –RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União –DAU por elas administrados, inclusive o INSS.

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE **DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, ou da CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

e) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.3.1. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

8.4.3.1. Considera serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública: gerenciamento pedagógico e formação de profissionais.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.4.1. **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em seu domicílio, emitida, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

8.4.4.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA:

8.4.5.1. Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; **(ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR MODELO – PESSOA JURÍDICA)**.

8.4.6. DECLARAÇÕES:

8.4.6.1. Declaração de capacidade técnica e operacional para apoio e fomento das atividades propostas no presente edital, conforme **ANEXO E - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

8.4.6.2. A proponente deverá apresentar a **declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações** objeto desta Chamada Pública **(ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS do edital)**;

8.4.6.3. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

8.4.6.4. Declaração responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada, conforme o modelo estabelecido do **ANEXO H do edital (MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS)**



8.4.6.5. Caso o Licitante apresente o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.5. Os Documentos referentes a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO consistirão de:

8.5.1. PROPOSTA TÉCNICA:

8.5.1.1. **Cartão do CNPJ** para comprovação do tempo de existência da **Organização Social**.

8.5.1.2. **Atestados/Certidões de experiência anterior** com parcerias em ações das áreas de atuação propostas neste edital, expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

8.5.1.3. **Comprovação documental da capacidade de formação de rede de suporte técnico**, através da apresentação dos itens que compõe sua **estrutura física e dos funcionários** que compõem seu quadro de pessoal, com suas respectivas funções e denominação de cargos.

8.5.1.4. **PLANO DE TRABALHO**, conforme **ANEXO D – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**.

8.5.2. PROPOSTA DE PREÇO

8.5.2.1. Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da organização social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo titular ou preposto da proponente de acordo com as exigências e valores constantes no **ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS**;

8.5.2.1.1. Caso a proposta não seja assinada pelo titular ou preposto da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

8.5.2.1.2. As assinaturas poderão ser ainda assinadas por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N ° 2.200-2/01.

8.5.2.1.3. Preço global, expresso em Real, com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2).

8.5.2.1.4. Validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação.

8.5.2.2. Ancorada nos princípios da celeridade processual e da economicidade, esta Comissão recomenda que a licitante apresente a anuência de prorrogação e revalidação da sua Proposta de Preços, por iguais e sucessivos períodos até a contratação, SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO, conforme **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**. Por se tratar de recomendação, a ausência desse anexo não será causa de desclassificação da licitante.

8.5.2.2.1. Caso o Licitante apresente o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.5.2.2.2. Caso não apresente a anuência de prorrogação conforme **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS** com os documentos de habilitação, fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação da prorrogação e revalidação por parte do licitante antes da sessão pública de abertura da proposta comercial resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida, excluindo-o do certame licitatório.



8.5.2.2.2.1. O proponente que não apresentar o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderá protocolizar a sua revalidação de proposta no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, ou enviar para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, e dirigi-lo à Comissão de Contratação, mediante petição datilografada, SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período, devendo ser subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

8.5.2.2.2.1.1. Caso prorrogação e revalidação da proposta não seja assinada por diretor ou presidente da Organização Social, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

8.5.2.3. A Proposta de Preço deverá atender todos os critérios determinados pelo PLANO DE TRABALHO e respeitar as faixas e pisos salariais legalmente indicados.

8.5.2.4. Erros eventualmente configurados no preenchimento da nos preços unitários do Plano de Trabalho não são motivos para a desclassificação da proponente, quando o Plano de Trabalho for devidamente ajustado não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a proponente manter os valores, conforme **ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS** e consequentemente no valor global proposto originalmente.

8.5.2.5. Os erros de arredondamento, soma e/ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a proponente manter o valor global proposto originalmente.

8.5.2.6. A Proposta de Preço deverá atender todos os critérios determinados pelo PLANO DE TRABALHO e respeitar as faixas e pisos salariais legalmente indicados.

8.5.2.7. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

8.5.2.8. A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto desta Chamada Pública.

8.5.2.9. A Proposta de Preço consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.

8.5.2.10. Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

8.5.2.11. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do Proponente.

8.5.3. FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a proponente seja declarada vencedora deste certame, conforme **ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO**. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

9. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

9.1. DO CREDENCIAMENTO

9.1.1. A Proponente poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente CHAMADA PÚBLICA, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição.

9.1.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação/desclassificação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

9.1.3. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente CHAMADA PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

9.1.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela CDC, encarregada pelo processamento deste certame.

9.2. DA SESSÃO

9.2.1. No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à FASE 1 (ENVELOPE A), e à FASE 2 (ENVELOPE B) da Chamada Pública.

9.2.2. Os ENVELOPES A e B deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

9.2.3. Após a Presidente da CDC declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

9.2.4. Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura dos envelopes referentes à **FASE 1 (ENVELOPE A)** contendo os documentos referentes à **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL** e de **HABILITAÇÃO**. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.4.1. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da **FASE 1**, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

9.2.5. Proclamado o resultado da **FASE 1**, a CDC fundamentará a sua decisão e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura dos envelopes referentes à **FASE 2 (ENVELOPE B) Proposta Técnica e Proposta de Preço** das Proponentes habilitadas;

9.2.6. A COMISSÃO marcará dia, hora e local para abertura dos envelopes referentes à **FASE 2 (ENVELOPE B)** contendo as **Propostas Técnicas e Propostas de Preços** das Proponentes habilitadas os quais serão rubricados pela COMISSÃO e colocados à disposição das proponentes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.7. A COMISSÃO suspenderá a sessão de avaliação dos envelopes referentes à **FASE 2 (ENVELOPE B)** contendo as **Propostas Técnicas, Propostas de Preços** para encaminhamento dos documentos a serem analisados por Comissão Técnica Especial designada, devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão, ficando cientificados os interessados; que a divulgação do resultado da NOTA TÉCNICA e NOTA DE PREÇO será posterior.



9.2.8. Proclamado o resultado da FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas, e Propostas de Preços**, a Comissão procederá à averiguação da RESULTADO FINAL, sendo atribuída à NOTA TÉCNICA peso de 0,60 e peso de 0,40 para a NOTA DE PREÇO.

O RESULTADO FINAL será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

9.2.8.1. Dessa forma, proceder-se-á a classificação das proponentes pela ordem decrescente das Notas Finais obtidas, sendo **declarado classificado em 1º (primeiro) lugar aquele que obtiver a MAIOR NOTA FINAL.**

9.2.8.2. A Comissão poderá dar o resultado de julgamento final da Chamada Pública em sessão ou através de notificação aos interessados.

9.2.9. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão adjudicará o objeto desta Chamada Pública em favor da PROPONENTE vencedora, ou seja, aquela que obtiver a MAIOR NOTA FINAL de suas propostas classificadas em melhor colocação e foram declaradas como habilitadas.

9.2.10. Após a entrega dos envelopes contendo os documentos qualificação da(s) Organização(ões) social(is), de Habilitação, de Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.2.11. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.2.10. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das PROPONENTES presentes.

9.2.11. O resultado final do julgamento da presente Chamada Pública será divulgado com a publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de Gestão com o Município de Sobral.

9.2.12. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Contratação, através da CDC, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, no prazo disposto nesse instrumento, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

9.2.13. Caso o recurso não seja assinado por dirigentes e/ou procuradores da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

9.2.14. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

9.2.15. O recurso poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviado para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão de contratação.

9.2.16. Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente Chamada Pública será encaminhada para homologação.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente **CHAMADA PÚBLICA** é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

10.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

B. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

10.3. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na **análise técnica (PROPOSTA TÉCNICA)** que consistirá de um conjunto de textos e anexos e está limitada a 4 (quatro) critérios:

A. TEMPO DE EXISTÊNCIA DA O.S (P1): corresponde a pontuação máxima de 10 pontos.

B. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM AÇÕES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO PROPOSTAS (P2): corresponde a pontuação máxima de 15 pontos.

C. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE (P3): No conjunto da corresponde a pontuação máxima de 60 pontos.

D. PLANO DE TRABALHO (P4): corresponde a pontuação máxima de 70 pontos.

10.3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.3.1. A avaliação, seleção e classificação das Propostas Técnicas apresentadas pelas Organizações Sociais consistem na análise técnica da documentação, bem como sua capacidade operacional e Plano de Trabalho que serão avaliados conforme os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS	Pontuação Máxima
1	1,0 ponto para cada ano completo de existência da OS com comprovação da documentação mediante cadastro do CNPJ. Não serão consideradas frações de trimestres.	10 pontos
2	1,5 ponto para cada ano completo de parcerias com o setor público ou privado em ações das áreas de atuação propostas neste edital . Não serão consideradas frações de trimestres.	15 pontos
3	Qualificação e experiência da equipe executora - Experiência da Organização Social na gestão de formação docente: 2 pontos para cada comprovante apresentado no máximo de até 20 pontos - Experiência da Organização Social na gestão de eventos/formações de alunos e professores em conversação e/ou projetos de ensino de Língua Inglesa: 2 pontos para cada comprovante apresentado no máximo de até 20 pontos	60 pontos

	- Possuir no corpo técnico da O.S profissional com formação em BACHARELADO EM LETRAS – INGLÊS com EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PROJETOS DE CONVERSAÇÃO E/OU PROJETOS DE ENSINO EM LÍNGUA LINGLESA: 2 pontos para cada comprovante apresentado no máximo de até 20 pontos	
4	Proposta de Plano de Trabalho apresentado pela proponente. Nesse ponto, será observado, pela Comissão, a O.S que apresentou a melhor proposta pedagógica, levando em consideração os seguintes aspectos: - Alinhamento com as diretrizes educacionais do município e com a BNCC - Clareza na justificativa e nos objetivos propostos - Contribuição esperada para a melhoria da aprendizagem da língua inglesa - Uso de metodologias ativas centradas no aluno - Ênfase na oralidade e na comunicação real em inglês - Articulação entre teoria e prática pedagógica - Integração com os conteúdos curriculares do Ensino Fundamental II - Planejamento de oficinas e acompanhamento sistemático - Envolvimento dos professores da rede no processo formativo - Propostas de instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa - Inclusão de autoavaliação e avaliação entre pares - Registro e sistematização dos resultados pedagógicos - Proposta de institucionalização do programa na rede municipal - Elaboração de plano de continuidade após o período de execução inicial - Articulação com políticas públicas e parcerias locais (será atribuídos até 5 pontos para cada item acima)	70 pontos
TOTAL		155 pontos

10.3.2. Serão desclassificadas as Organizações Sociais que:

10.3.3. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos itens ou não atingirem uma pontuação total mínima de 60 (sessenta) pontos;

10.3.4. Não atenderem as exigências deste Edital;

10.3.5. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades, com valores manifestamente inexequíveis;

10.3.6. No julgamento da **Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT)** será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4$$

10.3.7. A atribuição da pontuação acima elencada será feita por Comissão Técnica da SME, pontuando-se cada um dos critérios de seleção acima elencados, fundamentando as razões para a sua escolha, com base nos critérios de avaliação enumeradas neste edital.

10.4. A Proposta de Preços deverá consistir em: PROPOSTA PREÇOS (P5)

10.4.1. A Proposta de Preços (**ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS**) deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com os critérios determinados pelo PLANO DE TRABALHO e respeitar as faixas e pisos salariais legalmente indicados.

10.4.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na CHAMADA PÚBLICA.
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado.
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado.
- e) Preços globais inexecutáveis;
- f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.

10.4.3. A fórmula para a determinação das **Notas de Preços (NP)** é a seguinte:

$$NP = 100 \times Pm/F,$$

ONDE:

NP: é a nota preço,

Pm: é o menor preço e

F: é o preço da proposta que está sendo considerada.

10.5. NOTA FINAL

10.5.1. Os pesos atribuídos as Propostas Técnica e Financeira são:

NT = 0,6 (seis décimos), e

NP = 0,4 (quatro décimos)

10.5.2. As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnicas (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído a Proposta Técnica, P = o peso atribuído a Proposta Preços; $T + P = 1$) de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times T\% + NP \times P\%$$

10.6. A Proposta de Trabalho (PROPOSTA TÉCNICA) e a PROPOSTA PREÇOS apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atestos mensais.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. As **impugnações** referentes ao presente edital deverão ser enviados à Comissão de Contratação, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br , **em até 03 (três) úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste edital**, informando no título do e-mail que se trata de



Impugnação ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH25____-SME, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

11.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

11.1.2. Caso a impugnação não seja assinada por dirigentes e/ou procuradores da Organização Social proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

11.1.3. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

11.1.4. Caberá a CDC, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 01 (um) dia útil.

11.1.5. As retificações dessa Chamada Pública por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os proponentes, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas através do site www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.2. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão de contratação, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, em **até 03 (três) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste instrumento**, informando no título do e-mail que se trata de esclarecimentos ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH25003-SME, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

11.2.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio www.sobral.ce.gov.br, no campo "Licitações".

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

12. DO RECURSO

12.1. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação que o encaminhará, depois de ouvida a Coordenadoria do Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, para decisão.

12.2. O prazo de **recurso** relativo ao julgamento da documentação será de **até 03 (três) dias corridos a partir da data da divulgação do resultado da fase** dessa Chamada Pública, para apresentação das razões por escrito, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata do Recurso ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH25003-SME, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.2.1. As demais proponentes ficam desde logo convidadas a apresentar **contrarrazões dentro de igual prazo**, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-

mail: celic@sobral.ce.gov.br, dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata das contrarrazões a Recurso referente ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH25003-SME, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo de credenciamento para responder pelo proponente.

12.2.1. Caso o recurso e contrarrazão não seja assinada por dirigentes e/ou procuradores da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

12.2.1.2. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

12.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no Diário Oficial do Município.

13. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

13.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal da Educação, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SME lavrará o Termo de Homologação, a ser veiculado no DOM, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado.

13.2. O titular da Secretaria Municipal da Educação/SME se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

14. DO CONTRATO DE GESTÃO.

14.1. Homologada a Chamada Pública, será firmado Contrato de Gestão fundamentada no art. 20 da Lei Municipal nº 261/2000.

14.3 A Organização Social será convocada para firmar o CONTRATO DE GESTÃO para a prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato de Gestão oriundos dessa Chamada Pública terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 12 da Lei Municipal nº 261/2000.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. As obrigações a serem contraídas por cada uma das partes deverão respeitar o disposto neste Edital, seus Anexos e nas leis específicas regedoras da matéria, inclusive no pertinente à fiscalização dos recursos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA

17.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a proponente estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

a) Multa;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

17.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da chamada pública;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da desta chamada pública;

17.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando fornecer informação e/ou documento falso;

17.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada pública), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o Contrato de Gestão.

17.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 17.2, em relação à fase da chamada pública.

17.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

17.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

17.5. As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.2.1. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea “a”.

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CHAMADA PÚBLICA. É reservado ao SME o direito de anular ou revogar esta CHAMADA PÚBLICA sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela CDC/SME.

18.3. A entrega da documentação será considerada pela CDC /SME como evidência de que o interessado:

18.3.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

18.3.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da CDC /SME todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

18.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos do Edital desta CHAMADA PÚBLICA são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

18.5. Fica assegurado à CDC o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

18.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

19. DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

ANEXO C - PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO D – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

ANEXO L – MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sobral-CE, data e hora da assinatura eletrônica.



Documento Assinado Digitalmente
CIBELLE CONCEICAO RODRIGUES
SOUSA
Data: 23/06/2025 15:24

Assessorado por:



Documento Assinado Digitalmente
HIURY MACHADO MELO
Data: 23/06/2025 15:23

CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA
Secretária Executiva da Educação

HIURY MACHADO MELO
Coordenador Jurídico da SME
OAB/CE nº 46.698

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO SOLICITANTE: Coordenadoria de Desenvolvimento da Educação e Gestão Pedagógica (CODEPE/SME)

2. OBJETO: Seleção de entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização social no Município de Sobral, para a celebração de Contrato de Gestão destinado ao Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa *TeenTalks*) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculado.

2.1. Este objeto será realizado através de **CHAMADA PÚBLICA**, na forma **PRESENCIAL**, com prestação de serviços **PARCELADA**.

3. JUSTIFICATIVA (resumo): O programa TeenTalks Sobral visa concretizar uma proposta metodológica que coloca a conversação no centro do processo de ensino-aprendizagem, por meio de práticas interativas, uso de material didático contextualizado, formação continuada de educadores e estratégias que favorecem a escuta ativa, a criatividade, a afetividade e a aplicação prática da língua. Com isso, busca-se que os alunos saiam do curso efetivamente capazes de se comunicar em inglês, com vocabulário ampliado, maior autoconfiança e competências fundamentais para sua formação pessoal e profissional.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E METAS A SEREM EXECUTADAS:

4.1. Das especificações e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Celebração de Contrato de Gestão destinado ao Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa TeenTalks) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	SERVIÇO	1

4.2. Especificação detalhada:

4.2.1. As especificações do objeto constam nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.250.000,00 (Quatorze milhões, duzentos e cinquenta mil reais)**.

5.2. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da SME com as seguintes dotações orçamentárias, pagos conforme cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela contratada:

06.01.12.368.0487.2.557.0000 3.3.50.85.00.1.500.1001.00;

06.03.12.368.0487.2.550.0000 3.3.50.85.00.1.540.0000.00.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante execução das metas e cronograma estabelecido no plano de trabalho, apresentado pela proponente.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto desta Chamada Pública não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a Organização Social à aplicação das penalidades previstas no Contrato de Gestão.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da Secretaria da Educação de Sobral e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Santander, de acordo com o cronograma de desembolso e a execução das metas.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.1.2. A liberação do recurso financeiro se dará de forma parcelada em 12 (doze) parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho da contratada, o qual guardará consonância com as metas da parceria.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Plano de Trabalho.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

8.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da Chamada Pública em caso de recusa à assinatura do Contrato.

8.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- m) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- n) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

8.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas na Chamada Pública ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;



8.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.2.9. O contratado que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.3.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.3.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA, além dos demais compromissos assumidos:

9.1.1. Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Contrato de Gestão a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.

9.1.2. Acatar e cumprir as orientações e determinações da SME e seus representantes.

9.1.3. Basear a sua administração no Estatuto e nas demais normas de gestão, aprovados pelo Conselho de Administração

9.1.3. Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.

9.1.4. Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do contrato.

9.1.5. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor

total da parceria; aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.1.6. Aplicar os recursos transferidos pela Administração Pública exclusivamente na execução das ações pactuadas, em conta corrente específica, criada exclusivamente para a movimentação dos recursos financeiros oriundos do contrato de gestão. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

9.1.7. Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

9.1.8. Prestar contas, **a cada 3 (três) meses**, da integralidade dos valores repassados pela CONTRATANTE, de acordo com as normas previstas no Edital, apresentando a prestação de contas da execução físico-financeira, com apresentação dos recibos originais a Secretaria responsável.

9.1.9. Emitir, trimestralmente e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, na forma e prazos estabelecidos;

9.1.10. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela reposição, dos equipamentos permanentes cedidos pelo Município.

9.1.7. Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento.

9.1.8. Elaborar e submeter, mensalmente, à apreciação do Conselho Fiscal, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração e disponibilizá-los à Contratante e aos órgãos de controle.

9.1.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste Contrato de Gestão, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados e os rendimentos destes, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;

9.1.21. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados em decorrência do Contrato de Gestão;

9.1.23. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

9.1.26. A CONTRATADA deverá devolver à administração pública municipal, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.

9.1.11. Os recursos provenientes do presente instrumento, deverão ser geridos pela CONTRATADA, observados os seguintes princípios e critérios:

I – Legalidade, celeridade, finalidade, razoabilidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade, moralidade e economicidade;

II – Diretrizes estratégicas estabelecidas pela Secretaria da Educação do Município, constantes na política de Desenvolvimento da Educação Pública.

9.1.13. Publicar, no prazo de 90 (noventa) dias contados assinatura do Contrato de Gestão, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para as aquisições, obras e serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Designar, por meio de portaria, o fiscal do CONTRATO para orientar o CONTRATADO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos, metas, indicadores de desempenho definidos no CONTRATO e garantindo todo o suporte político - institucional como representante do Município, na execução e supervisão deste Contrato de Gestão;

10.2. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Plano de Trabalho e dos Anexos que fazem parte integrante do Contrato de Gestão, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

10.2.1. Colaborar com a CONTRATADA na capacitação dos profissionais que irão trabalhar nas ações pactuadas.

10.3. Designar a comissão de acompanhamento e avaliação, e fornecer as condições necessárias para que possa acompanhar o desenvolvimento do Plano de Trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, analisando os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo contratado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados e que possa, também, fiscalizar e elaborar relatórios parciais e um final conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho da CONTRATANTE;

10.4. Dar parecer conclusivo, no final deste Contrato de Gestão, sobre o cumprimento das metas e a qualidade dos serviços realizados;

10.5. Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da Entidade como Organização Social, para verificar se a mesma continua a dispor de suficiente nível técnico operacional para execução do objeto contratual;

10.6. Acompanhar, nos termos da Lei, as atividades relativas à execução deste Contrato de Gestão;

10.7. Participar das negociações do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão;

10.8. Encaminhar a Organização Social as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico;

10.9. Emitir o termo de encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais;

10.10. Disponibilizar na internet informações institucionais e de resultados deste Contrato de Gestão, dando transparência às suas ações.

10.11. Encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões mensais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução do Contrato de Gestão.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços, objeto deste processo, serão acompanhadas pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 261/2000, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições:

a. Planejar, coordenar e monitorar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral do objeto licitado;

b. Solicitar tempestivamente à Contratada (ou a seus prepostos) e ao Contratante todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual;

c. Anexar aos autos do processo correspondente cópias de todos os documentos escritos que comprovem as solicitações de providências realizadas;

d. Formalizar pedidos de notas de empenho junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação (SME), sempre que necessário para a execução do contrato.

11.3. A FISCALIZAÇÃO será realizada por comissão designada pela CONTRATANTE, especialmente para este fim, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b. Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

c. Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovação e posterior pagamento;

d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;

h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

11.4. A Secretaria Municipal da Educação (SME), por meio de seu representante legal, publicará a portaria da comissão de fiscalização do presente contrato de gestão, designando seus respectivos fiscais.

12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, a SME indicará servidor (es) responsável (is), pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe ainda a supervisão, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Contratado, podendo emitir recomendações, resoluções, normatizando seus procedimentos e os do CONTRATADO, no que lhe couber, bem como advertências, multas e demais penalidades, tudo de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho constantes neste instrumento.

12.2. A Contratante constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação através de portaria composta por especialistas de notória especialização e adequada qualificação, que elaborará relatório mensal, sendo até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento da prestação de contas do Contratado e relatório conclusivo no final da execução contratual. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto de Contratante emitir parecer final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

12.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á para:

12.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação parcial e final do cumprimento das metas, elaborando parecer conclusivo.

12.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

12.3.3. Elaborar relatório conclusivo sobre o cumprimento das metas, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

12.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

12.5. O Contratado encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, os relatórios mensalmente sobre o seu desempenho no cumprimento de metas e obrigações previstas neste instrumento.

12.6. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado.

12.7. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria Municipal de Educação e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE

12.8. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

12.9. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará a SME relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o plano de trabalho.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A CONTRATADA encaminhará, **trimestralmente**, à Célula de Prestação de Contas, vinculada à Coordenadoria Financeira da SME, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, ao Conselho Administrativo e aos órgãos competentes, na forma da lei, a sua prestação de contas contendo as respectivas demonstrações contábeis.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

14.1. O prazo de vigência do contrato de gestão, oriundo da presente CHAMADA PÚBLICA, serão de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

14.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma da Lei Municipal nº 261/2000.

14.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do contrato.

14.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 261/2000.

14.4. As eventuais revisões e reajustes de preços, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante assinatura de termo aditivo específico e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATADA e da SME, poderá vir a ocorrer nas seguintes hipóteses:

14.5.1. para adequação a novas políticas governamentais que inviabilizem a execução do CONTRATO DE GESTÃO, nas condições pactuadas;

14.5.2. para ajustes do programa de trabalho resultantes da avaliação da CONTRATADA ou por proposição da Contratante, desde que haja a concordância do MUNICÍPIO.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

15.1. Considera serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública: gerenciamento pedagógico e formação de profissionais.

16. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO II - TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I - DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

1.1. A atuação da contratada obedecerá aos fundamentos, objetivos, diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento do município e será efetuada em articulação com a Secretaria da Educação (SME), órgãos e entidades públicas dos governos federal, estadual e municipal que atuam na região e a sociedade civil organizada, sendo que os produtos a serem desenvolvidos mediante esse contrato serão definidos mediante anexo, que passa a fazer parte integrante do presente contrato. Será definido nesse anexo o plano de trabalho a ser desenvolvido e as metas a serem alcançadas, definindo as condições para sua execução e os critérios para a fiscalização, acompanhamento e avaliação do desempenho da contratada, com base em indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

1.2. O contrato de gestão servirá como instrumento de avaliação do desempenho da atuação pedagógica do município e de apoio às ações de educação pública, tendo os seguintes objetivos:

- I – Apoiar o trabalho de educação desenvolvido pela SME;
- II – Apoiar o desenvolvimento do projeto que trata o contrato de gestão;
- III – Apoiar o desenvolvimento de cursos que sejam demandados pelo sistema municipal de educação;
- IV – Elaborar e executar projetos e programas para atividades de promoção da educação do sistema de educação de Sobral;

1.3. DOS SERVIÇOS OFERTADOS:

1.3.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa dos seus serviços ofertados em cada Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- A. Gerenciamento de logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- B. Contabilidade financeira (gestão de recursos, listas de credores e devedores, fluxo de pagamentos, etc);
- C. Representação, inclusive jurídica;
- D. Relação com fornecedores;
- E. Patrimônio;
- F. Gerenciamento das instalações (incluindo segurança).

1.3.2. A CONTRATADA deverá:

- A. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- B. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- C. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços ofertados;
- D. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa, pedagógica e assistencial;
- E. Assegurar boas práticas de governança;

1.3.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato, devendo dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível aos serviços a serem realizados, podendo celebrar contratos com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logísticos.

2. DO PROGRAMA DE TRABALHO

2.1. O programa de trabalho compreende ação global de modelagem estratégica e operacional da CONTRATADA e um plano de ações.

2.2. A modelagem estratégica e operacional da CONTRATADA deverá contemplar as seguintes ações:

2.2.1. construção dos objetivos estratégicos e formulação dos indicadores estratégicos;

2.2.2. construção dos macroprocessos e formulação de seus indicadores;

2.2.3. construção de plano de ação contemplando resultado de curto, médio e longo prazo.

2.3. O plano de trabalho é parte integrante do contrato de gestão, independente de transcrição.

2.4. O Plano de trabalho, quando necessário complemento de ordem técnica e financeira na consecução de etapas e fases de execução, indicadores, estratégias, atividades, cronograma e orçamento por atividade será objeto de aditivos particularizados a este CONTRATO.

2.5. A proponente deverá apresentar demonstrativo financeiro detalhado, especificando as despesas necessárias para a consecução das atividades oriundas do contrato de gestão, tais como despesas com pessoal e encargos para execução de atividades, despesas institucionais, dentre outros, conforme modelo de PLANO DE TRABALHO disposto no edital.



ANEXO II - TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS

1.1. Os profissionais e categorias mínimas a serem contempladas mensalmente na proposta para atender aos requisitos do contrato são:

CARGOS	QUANTIDADE
Agente Administrativo	1
Coordenador Pedagógico	1
Professor de Inglês	27
Profissional de Design Gráfico/Cartunista	1
Secretária Administrativa	1
TOTAL	31

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Informações básicas

Número do processo: **P388364/2025**

1.1 Problema a ser resolvido

O ensino de língua inglesa nas redes públicas de ensino fundamental no Brasil, em especial nos anos finais do Ensino Fundamental II (6º ao 8º ano), ainda enfrenta limitações significativas quanto ao desenvolvimento da competência comunicativa dos estudantes, especialmente no que se refere à oralidade. Em geral, as abordagens pedagógicas predominantes priorizam o ensino gramatical e a leitura de textos, em detrimento da prática de escuta e fala, o que resulta em um aprendizado fragmentado, descontextualizado e pouco efetivo para a comunicação real em língua inglesa.

Esse cenário também se verifica, ainda que em menor grau, na rede municipal de ensino de Sobral. Embora o município tenha avançado significativamente na consolidação de uma educação pública de qualidade, o ensino de inglês ainda carece de uma abordagem metodológica voltada para a fluência oral, com foco em situações práticas e no uso significativo da linguagem.

Adicionalmente, observa-se uma carência de materiais didáticos específicos e adequados à realidade dos alunos da rede pública, bem como de oportunidades concretas de imersão linguística e de formação continuada de professores centrada nas metodologias ativas e no ensino comunicativo de línguas. Isso compromete o engajamento dos estudantes, limita sua autonomia e reduz suas chances de inserção futura em contextos acadêmicos, profissionais e culturais que exigem o domínio da língua inglesa.

Diante desse contexto, impõe-se à Administração Pública Municipal de Sobral o desafio de estruturar uma política pública inovadora, eficaz e inclusiva voltada ao ensino da oralidade em inglês, por meio da criação de um programa educacional que articule material didático próprio, formação docente, uso de tecnologias educacionais e estratégias pedagógicas centradas na conversação.

Assim, o Programa TeenTalks Sobral surge como resposta a essa demanda, com o objetivo de superar a lacuna entre o ensino tradicional de inglês e as necessidades reais de comunicação dos estudantes, assegurando a formação integral de jovens mais preparados para os desafios do mundo globalizado.

2. Descrição da necessidade

O Município de Sobral tem sido amplamente reconhecido em âmbito nacional e internacional pela excelência de suas políticas públicas educacionais, que articulam alta qualidade pedagógica, compromisso com a equidade e valorização da formação docente. Nesse cenário de avanços consistentes, o programa **TeenTalks Sobral – Curso de Conversação em Língua Inglesa para o Ensino Fundamental** representa uma iniciativa estratégica, inovadora e alinhada com os desafios contemporâneos da educação básica, voltada ao desenvolvimento efetivo da **fluência oral em língua inglesa** entre estudantes do 6º ao 8º ano da rede municipal de ensino.

Atualmente, o ensino de inglês nas escolas públicas brasileiras, inclusive em Sobral, ainda está fortemente baseado em abordagens tradicionais centradas na leitura e na gramática, o que restringe o desenvolvimento da **competência comunicativa**, desestimula o engajamento dos estudantes e compromete o real domínio do idioma. Em contrapartida, o domínio funcional da língua inglesa – sobretudo no que se refere à capacidade de **compreender, interagir e se comunicar oralmente** – é cada vez mais uma exigência para inserção qualificada no mercado de trabalho, para o acesso a programas de intercâmbio, ensino superior e outras experiências internacionais.

Com a intensificação da globalização e a ascensão de novas tecnologias, o inglês consolidou-se como a **língua franca das relações internacionais, do conhecimento científico, da economia digital e da inovação**. Dessa forma, proporcionar aos estudantes das escolas públicas de Sobral o acesso a um ensino de inglês focado na oralidade não é apenas uma medida pedagógica eficaz, mas também uma política de inclusão social e de democratização de oportunidades, especialmente para os jovens em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O programa TeenTalks Sobral visa preencher essa lacuna com uma proposta metodológica que coloca a **conversação no centro do processo de ensino-aprendizagem**, por meio de práticas interativas, uso de material didático contextualizado, formação continuada de educadores e estratégias que favorecem a escuta ativa, a criatividade, a afetividade e a aplicação prática da língua. Com isso, busca-se que os alunos **saíam do curso efetivamente capazes de se comunicar em inglês**, com vocabulário ampliado, maior autoconfiança e competências fundamentais para sua formação pessoal e profissional.

O projeto está inteiramente alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ao Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC) e ao Plano Municipal de Educação de Sobral, dialogando diretamente com as competências gerais da educação básica, especialmente aquelas relacionadas ao domínio de linguagens, ao protagonismo juvenil e à formação para a cidadania global.

Além de seu conteúdo pedagógico inovador, o programa exige uma **estrutura complexa de execução, monitoramento e gestão** que ultrapassa as capacidades operacionais diretas da administração pública. A execução do *TeenTalks* Sobral envolverá, entre outras responsabilidades:

- Gestão de pessoal e formadores;
- Seleção e acompanhamento de professores com domínio oral da língua inglesa;
- Produção e distribuição de material didático específico;
- Realização de formações presenciais e online;
- Acompanhamento pedagógico e avaliação contínua do desempenho dos alunos;
- Criação de contextos interativos (workshops, clubes de conversação, feiras culturais bilíngues etc.).

Dada essa complexidade, **faz-se necessária a celebração de Contrato de Gestão com uma Organização da Sociedade Civil qualificada**, com reconhecida experiência na área de ensino de idiomas e educação inovadora, que possa assumir com responsabilidade e eficiência a **gestão integral do programa**.

A chamada pública permitirá a seleção de uma Organização Social apta a **executar, com excelência e transparência**, todas as etapas do programa, garantindo sua plena eficácia e o alcance dos objetivos traçados. Esta medida reforça o compromisso do Município de Sobral com a **eficiência administrativa, a legalidade dos atos públicos e a busca permanente por soluções inovadoras para os desafios da educação pública**.

2.1. Classificação: Serviço característico de Contrato de Gestão.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

A contratação aqui pretendida deve ser incluída no Plano de Contratação Anual do Município de Sobral - CE, exercício de 2025, conforme o Art. 14 do Decreto nº 3640/2025 de 03 de fevereiro de 2025.

Embora a presente demanda não tenha sido inicialmente contemplada na versão consolidada do PCA 2025, justifica-se a alteração do PCA 2025 para inclusão da presente demanda, tendo em vista que a necessidade do produto/serviço objeto do presente DFD foi identificada com base da necessidade do projeto para os alunos e professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral. A identificação ocorreu após o encerramento do ciclo de elaboração do PCA 2025.

Já no exercício corrente, a atual administração promoveu a atualização e adequação do PCA 2025 conforme os dispositivos contidos na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com a nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura do Município de Sobral – CE, porém, vale ressaltar que a primeira versão foi elaborada no ano de 2024, portanto, pela gestão anterior, que não previu, em tempo, a necessidade aqui descrita. A inclusão da demanda no PCA 2025 será registrada e formalizada de acordo com os mecanismos de controle e transparência previstos na legislação vigente, garantindo o alinhamento com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público. Dessa forma, considerando a necessidade superveniente, a importância da demanda, sua relevância e sua aderência ao interesse público, justifica-se a atualização do Plano de Contratações Anual de 2025, com a devida inclusão do objeto pretendido por esta Secretaria.

3. Área requisitante

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
Coordenadoria Administrativa da SME	Nome: Krysthiane Waleria Damasceno Cardoso De Araújo Matrícula: 48611 E-mail: krysthiane.araujo@edu.sobral.ce.gov.br Ramal: 1258

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e a Lei Municipal nº 261/2000 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza: Serviço de Natureza Não Continuada.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação.

4.7. Da execução dos serviços:

Conforme detalhado no Termo de Referência.

4.8. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.9. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

4.10. Necessidade de garantia de execução:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.11. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

4.12. Das metas a serem executadas:

Meta 01 – Produção do Material Didático (Aluno e Professor) para 6º a 8º ano; Materiais Complementares

A Organização Social contratada ficará responsável pela produção e finalização dos materiais didáticos que servirão como base estruturante das ações pedagógicas do curso. Deverão ser elaborados seis volumes (um por semestre) destinados aos alunos do 6º, 7º e 8º ano, acompanhados de manuais do professor e materiais complementares de apoio às atividades em sala e práticas extracurriculares. A produção deverá ser conduzida por equipe multidisciplinar conforme descrito, com aplicação de metodologias ativas, foco na oralidade e integração de tecnologias (QR Codes, áudios, vídeos). O material deverá ser entregue

impresso e distribuído às escolas participantes no projeto, com formações específicas para professores e escuta ativa com os alunos.

Meta 02 – Realização de Oficinas de Formação Docente

A Organização Social contratada será incumbida de realizar oficinas formativas para os professores de inglês da rede pública municipal que atuarão com os materiais didáticos do curso. As formações deverão ser conduzidas pelos autores do material e por especialistas em metodologias ativas, com abordagem prática e reflexiva sobre o uso dos recursos e estratégias para fomentar a oralidade. Deverão ser oferecidos módulos presenciais e virtuais, com material de apoio e acompanhamento ao longo do ano letivo, promovendo formação continuada e contextualizada dos docentes.

Meta 03 – Implantação de Turmas-Piloto (6º ano)

A Organização contratada deverá implementar turmas-piloto do curso com os alunos do 6º ano, em 79 turmas distribuídas por 25 escolas do município, a serem definidas pela SME. As turmas funcionarão como laboratórios pedagógicos, devendo ser respeitada a rotina escolar e garantida a aplicação das metodologias propostas com acompanhamento contínuo da equipe técnica, visitas às escolas e coleta de feedbacks.

Meta 04 – Registros em Vídeo de Produções Orais

A OS deverá realizar registros audiovisuais sistemáticos das produções orais dos estudantes, como forma de documentar o progresso linguístico e subsidiar a avaliação formativa. Os registros incluirão role-plays, podcasts, entrevistas simuladas, entre outros. Será de responsabilidade da OSC garantir o consentimento das famílias, respeitar a privacidade e organizar portfólios audiovisuais por aluno ou turma, que integrarão o acervo digital do curso.

Meta 05 – Expansão para 7º Ano em Todas as Escolas Participantes

Com base na avaliação das turmas-piloto, a OS deverá expandir a oferta do curso para as turmas de 7º ano, contemplando todas as escolas participantes da etapa anterior. A expansão deverá incluir a distribuição do novo material didático, formação específica dos docentes, e continuidade metodológica coerente com os princípios do projeto.

Meta 06 – Realização de Eventos Práticos Orais (TeenTalks Sessions)

A Organização contratada será responsável por organizar, periodicamente, eventos pedagógicos orais chamados *TeenTalks Sessions*, destinados à prática significativa da oralidade em inglês. As atividades deverão incluir apresentações, dramatizações, debates, quizzes, entre outras. Esses eventos devem ser integrados à rotina das escolas, com registros audiovisuais sempre que possível.

Meta 07 – Criação e Manutenção de Clubes de Conversação e Cineclubes

A OS deverá criar e manter clubes de conversação e cineclubes nas escolas participantes, promovendo encontros regulares com foco na oralidade e na vivência cultural da língua inglesa. As ações deverão ser coordenadas por professores capacitados e contar com tecnologias digitais sempre que possível.

Meta 08 – Implementação de Autoavaliação e Avaliação entre Pares

A contratada deverá implantar práticas formativas de autoavaliação e avaliação entre pares durante o curso, promovendo a autonomia dos estudantes, o pensamento crítico e o feedback colaborativo. A mediação pedagógica, sistematização dos dados e uso nos portfólios serão de responsabilidade da OS.

Meta 09 – Implementação do 8º Ano em Todas as Escolas Participantes

Caberá à OS a ampliação do curso para o 8º ano nas escolas já participantes. Isso inclui o desenvolvimento de material didático específico, formação docente, atividades alinhadas ao

nível A2 do CEFR e integração com as ações extracurriculares. A implantação completa o ciclo de formação trienal do aluno em oralidade.

Meta 10 – Emissão de Certificados com Base no CEFR

Ao final do percurso formativo, a Organização deverá emitir certificados de participação com base no Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (CEFR), indicando carga horária, competências desenvolvidas, nível estimado de proficiência (A1, A2 ou B1) e participação em ações complementares. O processo será coordenado pela equipe pedagógica do projeto com apoio das escolas.

Meta 11 – Avaliação do Impacto Pedagógico e Institucional

A OSC será responsável por realizar avaliação contínua dos impactos pedagógicos e institucionais do programa, com análise de indicadores qualitativos e quantitativos, incluindo evolução dos alunos, participação em eventos, integração do projeto à escola, entre outros. Um relatório final deverá ser entregue com os resultados e recomendações.

Meta 12 – Elaboração e Aprovação de Plano de Sustentabilidade

Finalmente, a Organização contratada deverá elaborar um plano de sustentabilidade que garanta a continuidade do projeto após o encerramento do ciclo inicial. O plano deverá contemplar gestão financeira, formação continuada, uso de TICs, parcerias, engajamento comunitário e institucionalização das práticas no cotidiano escolar.

- Quadro 1: Resumo das metas com indicadores qualitativos e quantitativos mínimos:

Meta	Descrição da meta	Indicadores qualitativos e quantitativos mínimos	Recursos / quantidade de atividades mínimos*
1	Produção do material didático (aluno e professor) para 6º a 8º ano; materiais complementares	6 livros do aluno; 6 guias do professor; 6 materiais extras	Equipe pedagógica (7), diagramação, revisão
2	Realização de oficinas de formação docente	100% docentes formados; 3 oficinas realizadas	Formadores parceiros, material didático
3	Implantação de turmas-piloto (6º ano)	Execução do Projeto em 100% das escolas com turmas do 6º ano	Professores e alunos capacitados, Impressão dos materiais, formação continuada e outros.
4	Registros em vídeo de produções orais	1 registro semestral por aluno	Câmeras, celulares, armazenamento
5	Expansão para 7º ano e novas escolas	Execução do Projeto em 100% das escolas com turmas do 6º e 7º ano	Professores e alunos capacitados, Impressão dos materiais, formação continuada e outros.
6	Realização de eventos práticos orais (TeenTalks Sessions)	2 eventos por semestre por escola	Espaço, som, materiais
7	Criação e manutenção de clubes de conversação e cineclubes	1 clube por escola; 1 cineclube mensal	Filmes, projetor, roteiros
8	Implementação de autoavaliação e avaliação entre pares	1 aplicação bimestral	Formulários digitais, fichas avaliativas
9	Implementação do 8º ano em todas as escolas participantes	Execução do Projeto em 100% das escolas com turmas do 6º ao 8º ano	Professores e alunos capacitados, Impressão dos materiais, formação continuada e outros.
10	Emissão de certificados com base no CEFR	100% dos concluintes certificados	Certificados, relatórios, aplicações finais
11	Avaliação do impacto pedagógico e institucional	1 relatório anual de impacto	Pesquisadores, formulários, software
12	Elaboração e aprovação de plano de sustentabilidade	Documento aprovado	Consultorias, reuniões com gestão

*A Organização Social contratada poderá incluir outras atividades necessárias para a execução das metas.

- Quadro 2: Indicadores Objetivos de Avaliação / Evidências e Meios de Verificação:

Meta	Indicadores Objetivos de Avaliação	Evidências e Meios de Verificação
Meta 01	Entrega de 6 livros do aluno, 6 guias do professor, 6 materiais extras	Versões impressas e digitais, comprovante de entrega às escolas, lista de distribuição, registros fotográficos
Meta 02	3 oficinas realizadas; 100% dos professores participantes	Lista de presença, relatórios de oficinas, material utilizado, gravações de trechos, registros fotográficos
Meta 03	100% das escolas com turmas de 6º ano implementando o curso	Lista de turmas atendidas, registros pedagógicos, visitas técnicas, atas de reuniões com diretores
Meta 04	1 vídeo por aluno por semestre	Link ou arquivo dos vídeos, consentimento das famílias, lista de controle dos registros
Meta 05	100% das escolas com 6º e 7º ano implementando o curso	Lista de turmas e escolas participantes, cronograma de aulas, registros de distribuição de material
Meta 06	2 eventos orais por semestre por escola	Programação dos eventos, vídeos e fotos, lista de participantes, convites ou cartazes
Meta 07	1 clube de conversação e 1 cineclube por escola	Relatórios mensais, atas de reuniões, registros fotográficos, listas de presença
Meta 08	Aplicação bimestral de autoavaliação e avaliação entre pares	Formulários aplicados, exemplos de feedbacks, relatórios consolidados por turma
Meta 09	100% das escolas com 6º a 8º ano participando do projeto	Atualização da lista de escolas atendidas, registros das atividades do 8º ano
Meta 10	100% dos concluintes certificados conforme CEFR	Relação de alunos certificados, modelo do certificado, critérios usados para aferição
Meta 11	Elaboração de 1 relatório de impacto anual	Documento entregue em versão impressa e digital, contendo análise qualitativa e quantitativa
Meta 12	Plano de sustentabilidade elaborado e aprovado	Documento final com parecer favorável da SME, atas de reuniões, plano de ação anexo

4.13. Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Sustentabilidade Ambiental:

4.14.1. A presente contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental, promovendo a responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública.

4.15. Sustentabilidade Econômica:

4.15.1. A presente contratação também observa os princípios da sustentabilidade econômica, buscando garantir o uso racional, eficiente e contínuo dos recursos públicos, com foco em resultados duradouros e no pleno atendimento do interesse público.

5. Levantamento de mercado (inciso III do art.8º do Decreto Municipal nº 3.219/2023)

5.1. O presente levantamento de mercado tem por objetivo identificar e analisar as alternativas disponíveis para atender à demanda da Secretaria Municipal da Educação do Município de Sobral quanto à implementação do **Programa TeenTalks Sobral – Curso de Conversação em Língua Inglesa para o Ensino Fundamental II**, além de justificar a escolha da solução mais vantajosa, eficiente e compatível com os objetivos da política pública educacional proposta.

5.2. A partir de pesquisa realizada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e em bases de dados de experiências de outros entes federativos, foram identificadas três possíveis soluções para viabilizar a execução do referido programa:

Alternativa 1: Execução direta pela Administração Pública

Consistiria na execução integral do programa pela própria estrutura da Secretaria Municipal da Educação, com equipe interna, aquisição direta de materiais, produção pedagógica, gestão de pessoal e organização dos eventos pedagógicos.

Limitações:

- Ausência de equipe técnica com expertise específica em produção de material didático em língua inglesa com foco em oralidade;
- Impossibilidade de contratação direta de profissionais especializados e de equipe multidisciplinar em curto prazo;
- Capacidade operacional insuficiente para gestão complexa, contínua e descentralizada do programa em múltiplas escolas simultaneamente;
- Dificuldade de desenvolver e aplicar soluções tecnológicas integradas (áudios, QR codes, vídeos) com recursos humanos e técnicos próprios.

Alternativa 2: Contratação via processo licitatório tradicional (empresa especializada)

Consistiria na contratação de empresa privada para prestação de serviços educacionais relacionados ao ensino de inglês, desenvolvimento de material didático e formação de professores.

Limitações:

- Dificuldade de mensuração da qualidade por critérios exclusivamente quantitativos típicos de contrato administrativo;
- Fragilidade na articulação entre gestão pedagógica, controle social e formação continuada dos docentes;
- Inadequação do modelo empresarial à lógica de corresponsabilidade e reciprocidade que norteia a política pública educacional.

Alternativa 3: Parceria com Organização Social (OS) qualificada por meio de Contrato de Gestão

Consiste na celebração de **Contrato de Gestão**, precedido de **chamada pública**, com Organização Social qualificada na área educacional, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e da legislação municipal aplicável.

Vantagens:

- Permite **descentralização administrativa qualificada**, com flexibilidade na execução pedagógica e agilidade na gestão de pessoal e recursos;
- Modelo de parceria orientado por metas de desempenho e resultados, com **monitoramento, controle e avaliação pela Administração Pública**;
- Compatibilidade com a complexidade do programa, que exige **ação integrada e especializada**, produção intelectual e metodológica, além de formação docente permanente;
- Possibilita estruturação de equipe multidisciplinar e implantação de metodologias inovadoras com acompanhamento contínuo e indicadores de qualidade;
- Alinha-se às **boas práticas de gestão pública e educação por resultados**, já adotadas em outras áreas da administração municipal;
- Favorece a **transparência e controle social**, por meio de relatórios, visitas técnicas, instrumentos de avaliação e participação da comunidade escolar.

5.3. Justificativa da Escolha da Solução

Dentre as alternativas avaliadas, a **celebração de Contrato de Gestão com Organização Social qualificada, por meio de chamada pública**, apresenta-se como **a solução mais eficiente, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada** para garantir a execução do Programa *TeenTalks Sobral*, diante das seguintes justificativas:

- Trata-se de uma política pública educacional complexa, que exige **competência técnica especializada**, capacidade de gestão pedagógica, produção de material didático, formação docente e uso de tecnologias educacionais;
- O contrato de gestão permite **alinhamento entre autonomia pedagógica e controle de resultados**, por meio de metas quantitativas e qualitativas pactuadas, avaliação contínua e relatórios de desempenho;
- O modelo de parceria com OS está juridicamente amparado, é compatível com a Lei 9.637/1998;
- A seleção da OS por **chamada pública aberta e transparente** assegura a competitividade, a igualdade de condições e a legitimidade da parceria, com critérios objetivos de habilitação e julgamento;
- A experiência positiva de Sobral com modelos de gestão compartilhada na área da saúde e da educação reforça a viabilidade da adoção do contrato de gestão também no campo da inovação pedagógica linguística.

Dessa forma, a opção pela **formalização da parceria por meio de Contrato de Gestão com OS, precedido de chamada pública**, representa a **melhor alternativa para viabilizar a execução qualificada do Programa TeenTalks Sobral**, garantindo efetividade, inovação, controle público e foco em resultados educacionais de alto impacto.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

6.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades da SME, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Planejamento
1	Celebração de Contrato de Gestão destinado ao Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa TeenTalks) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	SERVIÇO	1	Conforme as metas descritas neste instrumento.

6.2 Justificativa para os quantitativos estimados

6.2.1. O dimensionamento das metas estabelecidas para o Programa *TeenTalks Sobral* foi definido com base em critérios técnicos, pedagógicos e operacionais, levando em consideração o público-alvo do projeto, a capacidade instalada da rede municipal de ensino de Sobral, os objetivos de impacto do programa e os recursos disponíveis.

Meta 01 – Produção do Material Didático (Aluno e Professor) para 6º a 8º ano

A produção de **6 livros do aluno e 6 manuais do professor** (um conjunto por semestre para os três anos do Ensino Fundamental II) justifica-se pela estrutura modular do programa, que prevê **formação progressiva em três ciclos semestrais por ano letivo**, respeitando o processo de aprendizagem contínuo. A criação de **materiais complementares** é indispensável para diversificar práticas pedagógicas e atender às necessidades específicas das turmas.

Meta 02 – Realização de Oficinas de Formação Docente

Prevê-se a realização de **pelo menos 3 oficinas formativas** para garantir a apropriação adequada do material didático pelos professores da rede. As oficinas devem abranger: (i) formação inicial; (ii) aprofundamento metodológico; e (iii) devolutiva e replanejamento. O objetivo é alcançar **100% dos docentes envolvidos**, promovendo a equidade no processo de formação.

Meta 03 – Implantação de Turmas-Piloto (6º ano)

O quantitativo de **79 turmas distribuídas em 25 escolas municipais** do 6º ano reflete a totalidade das turmas do município nesta etapa de ensino. A implantação simultânea em todas as unidades escolares assegura a abrangência e representatividade dos resultados na etapa piloto.

Meta 04 – Registros em Vídeo de Produções Orais

Prevê-se a produção de **1 registro audiovisual por semestre por aluno**, o que permite acompanhamento do desenvolvimento oral em dois momentos-chave ao longo do ano, promovendo avaliação formativa contínua e construção de portfólios digitais.

Meta 05 – Expansão para 7º Ano

A expansão do programa para o 7º ano, nas **mesmas escolas participantes da etapa piloto**, dá continuidade ao percurso formativo iniciado no 6º ano, promovendo progressão

pedagógica e ampliando a consolidação da oralidade. A meta é atingir **100% das turmas do 6º e 7º ano** das escolas envolvidas.

Meta 06 – Realização de Eventos Práticos Orais (TeenTalks Sessions)

A previsão de **2 eventos por semestre por escola** é considerada adequada para garantir a prática significativa da língua inglesa, possibilitando que cada turma participe de ao menos uma ação concreta de oralidade a cada bimestre, estimulando o uso prático do idioma e a exposição pública das produções.

Meta 07 – Criação e Manutenção de Clubes de Conversação e Cineclubes

Prevê-se a implantação de **1 clube de conversação por escola** e a realização de **pelo menos 1 cineclube mensal**, o que garante frequência mínima de atividades extracurriculares voltadas à oralidade e ao contato com a cultura de países de língua inglesa.

Meta 08 – Implementação de Autoavaliação e Avaliação entre Pares

A aplicação **bimestral** de instrumentos de autoavaliação e avaliação entre pares é coerente com o calendário letivo e permite que os estudantes desenvolvam metacognição e habilidades de reflexão crítica sobre sua própria aprendizagem ao longo de todo o ano.

Meta 09 – Implementação do 8º Ano

A inclusão do 8º ano nas **mesmas escolas já atendidas pelo programa** garante a finalização do ciclo completo de formação em conversação, com continuidade metodológica e aprofundamento das competências orais, beneficiando **100% das turmas do 6º ao 8º ano**.

Meta 10 – Emissão de Certificados com Base no CEFR

A meta de certificar **100% dos estudantes concluintes** está alinhada com o propósito de reconhecimento formal do percurso formativo e com os princípios do CEFR, promovendo valorização dos resultados e motivação dos alunos.

Meta 11 – Avaliação do Impacto Pedagógico e Institucional

A elaboração de **1 relatório anual** assegura a sistematização de evidências qualitativas e quantitativas ao longo da execução do projeto, permitindo análises consistentes sobre os efeitos pedagógicos e institucionais da política implementada.

Meta 12 – Elaboração e Aprovação de Plano de Sustentabilidade

A produção de **1 plano de sustentabilidade validado pela Secretaria Municipal da Educação** é essencial para garantir a perenidade das ações, com previsão de recursos, formação continuada, manutenção tecnológica e institucionalização das práticas.

7. Estimativa do valor da contratação/Justificativa de Preços

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.250.000,00 (Quatorze milhões, duzentos e cinquenta mil reais)**.

8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

A solução proposta consiste na celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) qualificada, por meio de chamada pública, para a implantação, execução, monitoramento e avaliação do Programa TeenTalks Sobral – Curso de Conversação em Língua Inglesa, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Sobral, com vistas à consolidação de uma política pública inovadora e permanente de ensino da oralidade em língua inglesa.

O ciclo de vida do objeto abrange desde o planejamento e desenvolvimento dos insumos pedagógicos até a avaliação final dos impactos do programa, passando por todas as fases intermediárias de execução. A solução foi desenhada de forma integrada e progressiva.

Portanto, de acordo com os problemas diagnosticados, a necessidade pública explicitada e o levantamento de mercado realizado no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução mais adequada para a execução do Programa TeenTalks Sobral – Curso de Conversação em Língua Inglesa para o Ensino Fundamental II consiste na celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) qualificada, selecionada por meio de Chamada Pública, conforme previsão legal contida na Lei Federal nº 9.637/1998 e regulamentação municipal pertinente.

Considerando as características pedagógicas, operacionais e técnicas do objeto, bem como a necessidade de execução flexível, especializada e orientada por metas, a forma de execução escolhida será a de gestão descentralizada, com metas pactuadas, resultados monitoráveis e repasses condicionados ao desempenho, conforme as diretrizes aplicáveis às parcerias com Organizações Sociais. A formalização da parceria será precedida de Chamada Pública, assegurando os princípios da publicidade, isonomia, impessoalidade e eficiência, e o instrumento jurídico adotado será o Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente, mediante aprovação prévia de plano de trabalho detalhado, com metas, prazos, indicadores e critérios de avaliação.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Considerando a natureza integrada e interdependente das ações previstas no escopo do **Programa TeenTalks Sobral – Curso de Conversação em Língua Inglesa para o Ensino Fundamental II**, **não se recomenda o parcelamento da solução.**

O objeto em questão envolve um conjunto articulado de ações pedagógicas, formativas, tecnológicas e operacionais, cujos resultados dependem da **execução coordenada e contínua por um único ente executor**, capaz de integrar todos os componentes do projeto, a saber:

- Desenvolvimento e produção de material didático próprio (impresso e digital);
- Formação inicial e continuada dos professores da rede municipal;
- Implantação pedagógica nas escolas, com acompanhamento metodológico;
- Realização de eventos, clubes e atividades extracurriculares;
- Avaliação formativa e de impacto;
- Emissão de certificados com base no CEFR;
- Elaboração de plano de sustentabilidade institucional.

O eventual **parcelamento dessas ações em contratos ou instrumentos distintos comprometeria a unidade metodológica, a coerência pedagógica e a efetividade da política pública**, além de dificultar o monitoramento, a responsabilização por resultados e a fluidez da execução.

Além disso, a fragmentação entre diferentes contratados ou executores:

- Geraria **riscos de descontinuidade e sobreposição de tarefas**;
- Implicaria **aumento de custos operacionais e logísticos**;
- Dificultaria a **padronização dos processos formativos e de avaliação**;

- Comprometeria o **princípio da eficiência administrativa**, previsto no art. 37 da Constituição Federal.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Ao término do ciclo completo de execução do Programa *TeenTalks* Sobral, espera-se que sejam alcançados os seguintes resultados concretos e mensuráveis, compatíveis com os objetivos estabelecidos pela Administração Pública Municipal de Sobral:

1. Aprendizagem dos Estudantes

- Desenvolvimento efetivo da competência oral em língua inglesa por parte dos alunos do 6º ao 8º ano, com capacidade de compreender, interagir e se comunicar em situações cotidianas.
- Evolução comprovada da fluência, pronúncia, vocabulário e escuta ativa, com base nos registros audiovisuais e autoavaliações aplicadas ao longo do programa.
- Certificação dos estudantes com base nos níveis do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (CEFR), com estimativa de alcance dos níveis A1, A2 e, em alguns casos, B1 ao fim do 8º ano.

2. Valorização e Qualificação Docente

- Formação de 100% dos professores de inglês da rede municipal que atuam com os anos finais do Ensino Fundamental II, com domínio das metodologias ativas e do uso dos materiais desenvolvidos.
- Criação de uma rede colaborativa de educadores com práticas inovadoras voltadas à oralidade e ao protagonismo estudantil.

3. Inovação Curricular e Tecnológica

- Integração de recursos digitais ao ensino de inglês, com uso sistemático de QR Codes, áudios, vídeos e plataformas online, ampliando o tempo e os espaços de aprendizagem.
- Inserção de práticas avaliativas inovadoras, como autoavaliação e avaliação entre pares, promovendo a autonomia dos estudantes e a cultura do feedback.

4. Ampliação do Acesso e Equidade

- Atendimento de 100% das escolas municipais com turmas de 6º ao 8º ano, assegurando equidade no acesso ao curso de conversação em inglês.
- Criação de ambientes inclusivos e motivadores de aprendizagem, com clubes de conversação, cineclubes e eventos orais acessíveis a todos os estudantes interessados.

5. Engajamento Escolar e Comunitário

- Fortalecimento do vínculo entre escola, alunos e comunidade, por meio de eventos como *TeenTalks Sessions*, mostras culturais, exibição de vídeos e outras ações que valorizem a expressão dos estudantes.
- Aumento do interesse e da autoestima dos alunos em relação ao aprendizado de línguas estrangeiras, com impacto positivo sobre sua participação escolar e perspectivas futuras.

6. Consolidação de Política Pública Sustentável

- Produção de material didático próprio, alinhado à BNCC, DCRC e ao Plano Municipal de Educação, com identidade visual, metodologia e linguagem adaptadas ao contexto local.

- Elaboração de plano de sustentabilidade aprovado pela SME, garantindo a continuidade das ações para as próximas gerações de estudantes.
- Avaliação positiva do impacto pedagógico e institucional do programa, com base em relatórios técnicos, dados qualitativos e quantitativos, e evidências de transformação nas práticas escolares.

11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato

11.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar as comissões de fiscalização e monitoramento do contrato.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação em tela não implica em impactos ambientais consideráveis.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

14.1. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1– JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

ANEXO 2 – MAPA DE RISCO

ANEXO 1 – JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Com o objetivo de estabelecer média de preços para a contratação a ser firmada por meio de Contrato de Gestão, foi consultada a Comissão Municipal de Publicização para qualificação de organizações sociais no âmbito do Município de Sobral, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Municipal nº 261, de 18 de maio de 2000, publicada no Impresso Oficial do Município de 31 de maio de 2000, sendo observado que existem as seguintes Organizações Sociais qualificadas no Município de Sobral para a promoção de educação:

1 – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Vale do Acaraú (IADE/UVA) – CNPJ: 05.130.881/0001-89;

2 – Escola de Formação e Gestão em Educação Aplicada – EDUFORMA - CNPJ: 33.645.933/0001-95.

Foram encaminhados os e-mails para a instituição supracitada, que atua na área da educação. Segue abaixo as organizações que respondeu a solicitação, propondo os preços a seguir:

OBJETO	VALOR – O.S: Escola de Formação e Gestão em Educação Aplicada – EDUFORMA - CNPJ: 33.645.933/0001-95
Seleção de entidade sem fins lucrativos, qualificada como organização social no Município de Sobral, para a celebração de Contrato de Gestão destinado ao Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa TeenTalks) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 14.250.000,00

O IADE não respondeu a solicitação no prazo concedido.

Ademais, foram encaminhados e-mails para outras organizações sociais qualificadas na área de educação, em outros municípios do Brasil, com o intuito de obter pesquisa de mercado das metas da presente chamada pública. Vejamos abaixo as instituições foram encaminhadas as solicitações:

1 - Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde (IBRACEDS) – CNPJ: 11.067.643/0001-79;

2 - Instituto de Gestão em Educação (IDGE) – CNPJ: 23.215.823/0001-30;

3 - Instituto de Educação e Cidadania – IEC – CNPJ: 23.944.349/0001-87.

Entretanto, nenhuma das organizações sociais listadas acima responderam a solicitação das propostas.

ANEXO 2 – MAPA DE RISCOS

ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os		

	requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA REALIZAR CHAMADA PÚBLICA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		



DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Enviar o processo, mesmo extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /		



		EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para o proponente (grupo formal, grupo informar ou fornecedor individual).		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que o grupo selecionado reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Convocar remanescente.	
RESPONSÁVEL	CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SME		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL	CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SME		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		



DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL		CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SME		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.			
DANO:	Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL		CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SME		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato.			
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Prorrogação não vantajosa			
DANO:	Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:		4.8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:		Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:		Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO FINANCEIRA		
ETAPA:		4.9. SANÇÕES		
RISCO:		Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:		Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Oferecer as garantias constitucionais ao grupo acusado.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:		4.10. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:		Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:		Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL		CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS E COORDENADORIA FINANCEIRA DA SME		

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL					
50%	PROVÁVEL			4.4, 4.8	4.7	
		1.2; 3.1.	3.4, 4.10	1.1; 1.3; 2.1; 2.2; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.2; 4.3; 4.5; 4.6; 4.9.		
30%	POUCO PROVÁVEL					
10%	RARO					
		IMPACTO	MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
						MUITO ALTO

Legenda:

RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO



ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO			
1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			
2.1. Responsável pela assinatura do instrumento jurídico			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato (dia/mês/ano): início: término:	
CPF:		Identidade:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail)	

Assinatura do Representante Legal da Organização Social



ANEXO C - PROPOSTA DE PREÇO
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

Objeto: CHAMADA PÚBLICA PARA ENTIDADES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE CURSO DE CONVERSACÃO EM LÍNGUA INGLESA (PROGRAMA *TEENTALKS*) PARA AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º, 7º E 8ºANO) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL, FICANDO O CONTRATADO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO DAS OPERAÇÕES E PROJETOS A ELE VINCULADOS.

Organização Social:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública é de: R\$ ____ (____), valor máximo anual, conforme detalhamento em anexo.

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Sobral - CE, ____ de ____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social

ANEXO DA PROPOSTA

META	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO A SER GASTO



ANEXO D - MODELO DO PLANO DE TRABALHO
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

PLANO DE TRABALHO				FOLHA:
1 - DADOS CADASTRAIS				
Nome da Instituição :			CNPJ:	
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Fone:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:	
Nome do Responsável:			CPF:	
RG:	Cargo:	Função:	Matrícula:	
Endereço:			CEP:	
2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO				
Identificação e Descrição/Desenvolvimento pormenorizadas das Metas:				
Objetivos do Plano de Trabalho:				
PLANO DE TRABALHO				
3 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
Atividade	Descrição	Meta		



5 – DEMONSTRATIVO FINANCEIRO						
Natureza da Despesa				Estimativa de Custos		
6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)						
Ano:						
Mês	1	2	3	4	5	6
Valor R\$						
Mês	7	8	9	10	11	12
Valor R\$						
Valor Total R\$:						

Anexar outras planilhas e demonstrativos financeiros que compõem o valor global da proposta.

Sobral, ____ de _____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



ANEXO E - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

Atestamos para fins de Capacitação Técnica que a
_____, com CNPJ de nº
_____, situado a
_____.

Bairro _____, CEP _____ tendo como representante legal
o Sr. _____, portador do RG
nº _____, inscrito no CPF nº _____ possui capacidade
técnica e operacional para apoio e fomento das atividades propostas no presente edital, tendo
experiência e reconhecida capacidade nas ações desenvolvidas.

Sobral, ____ de _____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

DECLARAÇÃO

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade da CHAMADA PÚBLICA Nº _____, que trata da CHAMADA PÚBLICA PARA ENTIDADES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARA **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE CURSO DE CONVERSAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA (PROGRAMA TEENTALKS) PARA AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º, 7º E 8º ANO) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOBRAL, FICANDO O CONTRATADO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO DAS OPERAÇÕES E PROJETOS A ELE VINCULADOS**, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Sobral, ____ de ____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



**ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

DECLARAÇÃO

(PROponente), (qualificação), inscrita no CNPJ nº_____, sediada
.....(endereço completo), declara, sob penas da Lei,
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na CHAMADA
PÚBLICA Nº 25____-SME, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sobral, ____, de _____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

DECLARAÇÃO

(PROponente), (qualificação) , inscrita no CNPJ nº_____, por meio de seu _____ representante _____ legal _____ (qualificação) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada da CHAMADA PÚBLICA Nº CH25____-SME é autêntica.

Sobral, _____, de _____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

DECLARAÇÃO

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 07, da Constituição Federal, de 1988, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Sobral, ____, de _____ de 2025.

Nome do representante legal da Organização Social



ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato nº ____/____ - SME

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME) E O _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação (SME), inscrita no CNPJ nº 07.598.634/0001-37, com sede na Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, 2º andar, em Sobral/CE, representado neste ato pela Sra. _____, inscrita no RG sob o nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, inscrito no RG nº _____ e CPF nº _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o resultado da Chamada Pública nº CH25003 – SME, fundamentado no art. 20 da Lei Municipal nº 261/2000, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato os serviços de “Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa *TeenTalks*) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculados”.

2.2. Dos serviços contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Celebração de Contrato de Gestão destinado ao Desenvolvimento de Curso de Conversação em Língua Inglesa (Programa <i>TeenTalks</i>) para as escolas de Ensino Fundamental Anos Finais (6º, 7º e 8ºano) da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, ficando o contratado responsável pela gestão, administração das operações e projetos a ele vinculado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	SERVIÇO	1	R\$	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento do serviço dar-se-á sob a forma por PARCELADO, conforme estabelecido no plano de trabalho.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no TERMO DE REFERÊNCIA, a CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de R\$..... (.....); sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

4.1.1. Caso o prazo exceda a 01 (um) ano, o preço contratual poderá ser reajustado, utilizando a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da Secretaria da Educação de Sobral e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Santander, de acordo com o cronograma de desembolso e a execução das metas.

5.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

5.1.2. A liberação do recurso financeiro se dará de forma parcelada em 12 (doze) parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho da contratada, o qual guardará consonância com as metas da parceria.

5.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

5.3. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

5.3.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da SME com as seguintes dotações orçamentárias, pagos conforme cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela contratada:

06.01.12.368.0487.2.557.0000 3.3.50.85.00.1.500.1001.00;

06.03.12.368.0487.2.550.0000 3.3.50.85.00.1.540.0000.00.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato de gestão, oriundo da presente CHAMADA PÚBLICA, serão de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

7.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma da Lei Municipal nº 261/2000.

7.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do contrato.

7.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 261/2000.

7.4. As eventuais revisões e reajustes de preços, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante assinatura de termo aditivo específico e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATADA e da SME, poderá vir a ocorrer nas seguintes hipóteses:

7.5.1. para adequação a novas políticas governamentais que inviabilizem a execução do CONTRATO DE GESTÃO, nas condições pactuadas;

7.5.2. para ajustes do programa de trabalho resultantes da avaliação da CONTRATADA ou por proposição da Contratante, desde que haja a concordância do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à execução:

8.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

8.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante execução das metas e cronograma estabelecido no plano de trabalho, apresentado pela CONTRATADA.

8.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

8.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.2. Quanto ao recebimento:

8.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

8.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.2.3. Caso o objeto deste contrato não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a Organização Social à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA, além dos demais compromissos assumidos:

9.1.1. Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Contrato de Gestão a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.

9.1.2. Acatar e cumprir as orientações e determinações da SME e seus representantes.

9.1.3. Basear a sua administração no Estatuto e nas demais normas de gestão, aprovados pelo Conselho de Administração

9.1.3. Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.

9.1.4. Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer

outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do contrato.

9.1.5. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.1.6. Aplicar os recursos transferidos pela Administração Pública exclusivamente na execução das ações pactuadas, em conta corrente específica. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

9.1.7. Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

9.1.8. Prestar contas, a cada 3 (três) meses, da integralidade dos valores repassados pela CONTRATANTE, de acordo com as normas previstas no Edital, apresentando a prestação de contas da execução físico-financeira, com apresentação dos recibos originais a Secretaria responsável.

9.1.9. Emitir, trimestralmente e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, na forma e prazos estabelecidos;

9.1.10. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela reposição, dos equipamentos permanentes cedidos pelo Município.

9.1.7. Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento.

9.1.8. Elaborar e submeter, mensalmente, à apreciação do Conselho Fiscal, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração e disponibilizá-los à Contratante e aos órgãos de controle.

9.1.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste Contrato de Gestão, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados e os rendimentos destes, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;

9.1.21. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados em decorrência do Contrato de Gestão;

9.1.23. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

9.1.26. A CONTRATADA deverá devolver à administração pública municipal, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros

remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.

9.1.11. Os recursos provenientes do presente instrumento, deverão ser geridos pela CONTRATADA, observados os seguintes princípios e critérios:

I – Legalidade, celeridade, finalidade, razoabilidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade, moralidade e economicidade;

II – Diretrizes estratégicas estabelecidas pela Secretaria da Educação do Município, constantes na política de Desenvolvimento da Educação Pública.

9.1.13. Publicar, no prazo de 90 (noventa) dias contados assinatura do Contrato de Gestão, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Designar, por meio de portaria, o fiscal do CONTRATO para orientar o CONTRATADO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos, metas, indicadores de desempenho definidos no CONTRATO e garantindo todo o suporte político - institucional como representante do Município, na execução e supervisão deste Contrato de Gestão;

10.2. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Plano de Trabalho e dos Anexos que fazem parte integrante do Contrato de Gestão, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

10.2.1. Colaborar com a CONTRATADA na capacitação dos profissionais que irão trabalhar nas ações pactuadas.

10.3. Designar a comissão de acompanhamento e avaliação, e fornecer as condições necessárias para que possa acompanhar o desenvolvimento do Plano de Trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, analisando os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo contratado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados e que possa, também, fiscalizar e elaborar relatórios parciais e um final conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho da CONTRATANTE;

10.4. Dar parecer conclusivo, no final deste Contrato de Gestão, sobre o cumprimento das metas e a qualidade dos serviços realizados;

Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da Entidade como Organização Social, para verificar se a mesma continua a dispor de suficiente nível técnico operacional para execução do objeto contratual;

10.6. Acompanhar, nos termos da Lei, as atividades relativas à execução deste Contrato de Gestão;

10.7. Participar das negociações do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão;

10.8. Encaminhar a Organização Social as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico;

10.9. Emitir o termo de encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais;

10.10. Disponibilizar na internet informações institucionais e de resultados deste Contrato de Gestão, dando transparência às suas ações.

10.11. Encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões mensais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços, objeto deste processo, serão acompanhadas pelo GESTOR o Sr.(a) _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 261/2000, doravante denominado simplesmente de GESTOR(A).

11.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições:

- a. Planejar, coordenar e monitorar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral do objeto licitado;
- b. Solicitar tempestivamente à Contratada (ou a seus prepostos) e ao Contratante todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual;
- c. Anexar aos autos do processo correspondente cópias de todos os documentos escritos que comprovem as solicitações de providências realizadas;
- d. Formalizar pedidos de notas de empenho junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação (SME), sempre que necessário para a execução do contrato.

11.3. A FISCALIZAÇÃO será realizada por comissão designada pela CONTRATANTE, especialmente para este fim, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b. Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c. Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovação e posterior pagamento;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

11.4. A Secretaria Municipal da Educação (SME), por meio de seu representante legal, publicará a portaria da comissão de fiscalização do presente contrato de gestão, designando seus respectivos fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, a SME indicará servidor (es) responsável (is), pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe ainda a supervisão, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Contratado, podendo emitir recomendações, resoluções, normatizando seus procedimentos e os do CONTRATADO, no que lhe couber, bem como advertências, multas e demais penalidades, tudo de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho constantes neste instrumento.

12.2. A Contratante constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação através de portaria composta por especialistas de notória especialização e adequada qualificação, que elaborará relatório mensal, sendo até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento da prestação de contas do Contratado e relatório conclusivo no final da execução contratual. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto de Contratante emitir parecer final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

12.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á para:

12.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação parcial e final do cumprimento das metas, elaborando parecer conclusivo.

12.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

12.3.3. Elaborar relatório conclusivo sobre o cumprimento das metas, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

12.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

12.5. O Contratado encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, os relatórios mensalmente sobre o seu desempenho no cumprimento de metas e obrigações previstas neste instrumento.

12.6. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado.

12.7. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria Municipal de Educação e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE

12.8. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

12.9. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará a SME relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o plano de trabalho.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A CONTRATADA encaminhará, trimestralmente, à Célula de Prestação de Contas, vinculada à Coordenadoria Financeira da SME, ao Conselho Administrativo e aos órgãos competentes, na forma da lei, a sua prestação de contas contendo as respectivas demonstrações contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

14.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da Chamada Pública em caso de recusa à assinatura do Contrato.

14.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- m) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;



n) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

14.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas na Chamada Pública ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

14.2.9. O contratado que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.3.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.3.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA QUINTA - DAS METAS A SEREM EXECUTADAS:

15.1. As METAS do CONTRATO DE GESTÃO, deverão estar consonância com o PLANO DE TRABALHO apresentado pela CONTRATADA e executadas conforme as descrições das atividades dispostas nos ANEXOS do TERMO DE REFERÊNCIA da Chamada Pública nº CH25____ - SME.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato será causa para sua rescisão.

16.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, sem que caiba à CONTRATADO direito à indenização de qualquer espécie.

16.3. Poderão ser aplicadas, quando couber, as hipóteses de extinção contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A publicação do extrato do contrato de gestão será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO DO CONTRATO

18.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

Sobral (CE), ____ de _____ de ____.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

Visto:

(Assessoria Jurídica da CONTRATANTE)

ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

O Município de Sobral, vem por meio deste, apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento de Chamada Pública. Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município. Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o proponente já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo proponente com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente Chamada Pública não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.



**ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE
PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH25 ____-SME

DECLARAÇÃO

Eu, _____, representante legal da organização social
_____, declaro, para fins de prova junto à comissão de
Contratação, a concordância no tocante à prorrogação e revalidação da nossa proposta de
preços antes do seu vencimento, por iguais e sucessivos períodos até a efetiva contratação.

Sobral/CE, ____ de _____ de 2025.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA PROPONENTE / CNPJ

obs. 1: é necessário que o documento seja assinado pelo representante legal devidamente
comprovado.

obs. 2. a proponente não deverá apresentar preço nessa declaração de prorrogação e
revalidação de proposta.

obs. 3. a ausência dessa declaração não inabilita a proponente.

obs. 4. declaração de prorrogação e revalidação de proposta, deverá ser entregue juntamente
com os documentos de habilitação.