



3.5.2 - Fica vedado a CONTRATADA, efetuar a substituição dos colaboradores contratados com conhecimento, treinamento e capacitado por outros sem experiência e capacitação.

3.5.3 - A CONTRATADA deverá instruir seus colaboradores contratados para usarem um tom de voz equilibrada quando estiverem desempenhando as funções dentro dos órgãos públicos municipais, devendo ser resguardado respeito ao silêncio quando necessário.

3.5.4 - A CONTRATADA deverá fazer reuniões periódicas com os colaboradores contratados, objetivando a orientação, execução e resolução de problemas de ocorrências nas dependências dos órgãos públicos municipais.

3.5.5 - Os treinamentos deverão ocorrer em conformidade com a RDC vigente, sendo responsabilidade da CONTRATADA ministrá-los aos colaboradores com registro de presença, sem ônus a CONTRATANTE.

3.5.6 - A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de reciclagem com registro de presença, semestralmente ou quando necessário e em conformidade com a RDC vigente, sem ônus a CONTRATANTE.

3.5.7 - A CONTRATADA deverá emitir relatórios de frequência dos colaboradores durante o cumprimento do cronograma de capacitação para a Superintendência de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio/Divisão de Serviços Gerais da Administração.

3.5.8 - Orientar e não permitir que colaboradores contratados da área de higienização/desinfecção, façam funcionar equipamentos ou qualquer tipo, por curiosidade ou outro fim.

3.5.9 - A CONTRATADA deverá apresentar manual de normas e rotinas do processo de higienização/desinfecção.

3.5.10 - Os Supervisores e Encarregados da CONTRATADA deverão ser treinados e capacitados, conforme as normas vigentes para exercerem as responsabilidades que lhes são atribuídas, bem como ser multiplicadores e fiscais de toda a execução dos serviços, inclusive aos sábados, domingos e feriados, obedecendo o necessário escalonamento e folgas regulamentares.

3.6 - Quanto ao vale transporte/alimentação, a CONTRATADA deverá:

3.6.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores contratados o vale-transporte, antecipadamente para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público municipal.

3.6.2 - Conceder a seus contratados na função de limpador de vidros, supervisor e encarregado, 6 (seis) passagens diárias para despesas de locomoção entre as unidades de saúde em que os mesmos são responsáveis pela execução dos trabalhos, além das destinadas ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

3.6.3 - A CONTRATADA concederá a seus colaboradores contratados, ticket alimentação/refeição ou vale compra, respeitando as respectivas categorias profissionais e Convenção Coletiva de

7



Patrimônio/Divisão de Serviços Gerais da Administração em formulário próprio numerado, contendo descrição, quantitativo, unidade de medida e justificativa de uso/local.

3.8.4 - Para aquisição de compra de materiais, equipamentos, ferramentas e outros a OS deverá atuar de acordo com a legislação vigente aplicada ao órgãos públicos, efetuando 03 (três) orçamentos contendo código, quantidade, descrição/característica, valor unitário/total, observando a qualidade e somente após análise e aprovação da Superintendência de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio/Divisão de Serviços Gerais da Administração é que poderá ser efetivada a compra.

3.9 – Referente à entrega (higienização/manutenção):

3.9.1 - A CONTRATADA utilizará a Curva ABC, como ferramenta de classificação de itens para aquisição de eventuais materiais, equipamentos, insumos e outros que forem solicitados como prioridade emergencial.

3.9.2 - A CONTRATADA deverá cumprir as emissões de solicitações de prioridades emergenciais, conforme classificação requerida pela Superintendência de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio/Divisão de Serviços Gerais da Administração.

3.9.2.1 - Classificação "A" PRIORIDADE ALTA - deverá ser atendida no prazo de 6h, pois é de importância crítica e o tempo é essencial na resolução da demanda. As solicitações emitidas após as 16h deverão ser providenciadas a partir das 7h do dia seguinte.

3.9.2.2 - Classificação "B" PRIORIDADE MÉDIA - deverá ser atendida no prazo de 48h, pois é de importância, porém poderá ser executada de forma menos sensível ao prazo.

3.9.2.3 - Classificação "C" PRIORIDADE BAIXA - deverá ser atendida no prazo de 07 (sete) dias, pois não existe urgência, mas deverá ser executado.

3.9.3 - Os materiais de higienização/manutenção, maquinários e equipamentos deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil dia após a assinatura do contrato em sua fase de implantação.

3.9.4 - Os materiais de higienização/manutenção, maquinários e equipamentos na fase de execução dos serviços deverão ser fornecidos de forma mensal entre o 5º (quinto) e o 10º (décimo) dia, em horário comercial e conforme orientação da Superintendência de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio/Divisão de Serviços Gerais da Administração.

3.9.5 - Os materiais de higienização/manutenção, maquinários e equipamentos que serão empregados nos serviços, deverão obedecer aos quantitativos especificados na relação encaminhada mensalmente pelos fiscais entre o 20º (vigésimo) e 30º (trigésimo) dia de cada mês, exceto as compras emergenciais que poderão ocorrer a qualquer momento, conforme curva ABC.

3.9.6 - Os materiais de higienização/manutenção e outros, necessários para a execução dos serviços deverão ser entregues no Centro Administrativo, com cópia da Nota Fiscal de compra, e podendo sofrer alteração ou inclusão no âmbito do município de Betim-MG de acordo com as necessidades.

3.9.6.1 - Os materiais de higienização/desinfecção deverão ser entregues mensalmente de forma única visando facilitar a logística de distribuição para os setores situados geograficamente no município.

9

108



procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, piso e instalações sanitárias.

3.13.2 - Limpeza Terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completo, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos com a finalidade de remover sujeiras e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higienização/desinfecção.

3.13.3 - Lavagem dos panos de chão: a CONTRATADA deverá fornecer uma máquina de lavar profissional (aprox. 15 á 20kg) que faça a lavagem e a centrifugação, devem sair limpos e secos para nova utilização.

3.13.4 - Diariamente a CONTRATADA deverá fazer:

3.13.4.1 - Varredura externa e/ou úmida interna de acordo com a característica da área a ser limpa, salas, espaços internos dos balcões de atendimento, corredores, áreas internas e externas, calçamentos externos, escadas, copa, pátio, áreas de circulação e áreas pavimentadas.

3.13.4.2 - Polimento e remoção de pó com pano úmido dos móveis e utensílios, tais como: mesas, cadeiras, armários, arquivo, poltronas, balcões, espelhos, portas, maçanetas, placas indicativas, extintores de incêndios, divisórias, vidros, grades, esquadrias e outros.

3.13.4.3 - Passar pano com produtos apropriados para limpeza de aparelhos telefônicos, computadores e impressoras.

3.13.4.4 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando pó em todo piso acarpetado.

3.13.4.5 - Limpar e desinfetar os elevadores com produtos adequados, inclusive carpetes quando for o caso.

3.13.4.6 - Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias compreendendo: piso, vasos sanitários, lavatórios, mictórios, portas, maçanetas, espelhos, azulejos, saboneteiras, chuveiros, conexões e lixeira.

3.13.4.7 - Retirada do lixo sempre que necessário de todas as dependências sanitárias.

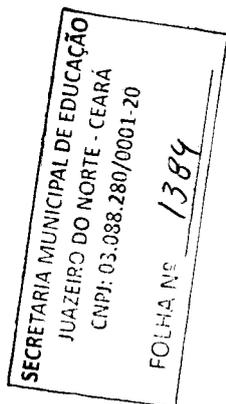
3.13.4.8 - Lavar todos os sanitários e lavatórios do Centro Administrativo e setores externos 02 vezes ao dia.

3.13.4.9 - Varrer, remoção de manchas com pano úmido nos pisos encerados de madeira com solução desinfetante em todas as dependências que comportam tal medida.

3.13.4.10 - Limpeza com pano umedecido com álcool nos tampos das mesas e acentos dos refeitórios antes e depois do atendimento, conforme quadro de horário das refeições.

3.13.4.11 - Limpeza dos bebedouros com água, sabão, solução de álcool 70% e por fim o sapólio dando brilho na sua parte metálica.

3.13.4.12 - Proceder coleta seletiva interna e externa, remoção e manejo dos resíduos dos serviços no Centro Administrativo e setores externos, conforme legislação vigente.





3.13.6.1 - Limpar placa de inauguração em aço escovado.

3.13.7 – Mensalmente a CONTRATADA deverá:

3.13.7.1 - Limpar forros, rodapés, cortinas, persianas e painéis com equipamentos e acessórios adequados.

3.13.7.2 - - Limpar e lubrificar portas, grade, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e de alumínio.

3.13.8 – Trimestralmente a CONTRATADA deverá:

3.13.8.1 - Proceder á dedetização, desratização e desinsetização de todo o Centro Administrativo, Prédios Anexos e demais setores externos, através da aplicação de produtos adequados.

3.13.9 – Semestralmente a CONTRATADA deverá:

3.13.9.1 - Limpar fachadas (face externa) com produtos e EPI's adequados.

3.13.9.2 - Limpar os telhados das portarias como o domus por dentro e por fora utilizando produtos adequados com produtos e EPI's adequados.

3.13.10 – Anualmente a CONTRATADA deverá:

3.13.10.1 - Efetuar a lavagem a seco das áreas acarpetadas do Centro Administrativo, Prédios anexos e demais setores externos.

3.13.10.2 - Efetuar a lavagem das Esquadrias externas.

3.13.11 – A CONTRATADA deverá realizar/executar sob demanda:

3.13.11.1 - Descupinização sempre que necessário, com técnicas e produtos adequados.

3.13.11.2 - Serviços de controle e desalojamento de pombos sempre que necessário, com técnicas e produtos adequados.

3.13.11.3 - Serviços de transferência de materiais, equipamentos/máquinas e utensílios de higienização/desinfecção dentro das dependências do Centro Administrativo e setores externos.

3.14 – Quanto à descrição de serviços de higienização/desinfecção:

3.14.1- SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS/HIGIENIZAÇÃO - Conforme CBO nº 4101-05.

3.14.1.1- Requisitos mínimos do prestador de serviços:

13.14.1.1.1 - Ensino Médio Completo e três anos de experiência profissional de trabalho na área.

3.14.1.2 - Principais serviços:

3.14.1.2.1 - Supervisionar e controlar as atividades do pessoal.

3.14.1.2.2 - Planejar, coordenar e controlar os trabalhos desenvolvidos.



3.14.2.2.12 - Executar outras tarefas pertinentes à função de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência diária.

3.14.3 - LIMPADOR DE VIDROS - Conforme CBO nº 5143-05

3.14.3.1 - Requisitos mínimos do prestador de serviços:

3.14.3.1.1 - Alfabetizado com experiência mínima de 1 (um) ano na área.

3.14.3.2 - Principais serviços:

3.14.3.2.1 – Executar tarefas pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3.14.3.2.2 – Utilizar uniforme e EPI adequados para a função.

3.14.3.2.3 – Atender as escalas, normas e orientações repassadas pelos Supervisores.

3.14.3.2.4 – Limpar e remover resíduos dos vidros internos.

3.14.3.2.5 - Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessários na frequência diária.

3.14.4 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

3.14.4.1 - Requisitos mínimos do prestador de serviços:

3.14.4.1.1 - Alfabetizado com experiência mínima de 1 (um) ano na área.

3.14.4.2 - Principais serviços – áreas de atuação higienização/copa:

3.14.4.2.1 – Atender as normas e orientações repassadas pelos superiores.

3.14.4.2.2 – Observar e cumprir normas e procedimentos sanitários;

3.14.4.2.3 – Respeitar e recolher os resíduos conforme Plano de Gerenciamento.

3.14.4.2.4 – Atender as normas de higienização e segurança no trabalho.

3.14.4.2.5 - Trabalhar em equipe, demonstrar dinamismo, iniciativa e proatividade

3.14.4.2.6 - Demonstrar capacidade de organização e senso de responsabilidade.

3.14.4.2.7 - Manter-se atento, bom senso, idoneidade e ser discreto em razão das circunstâncias que possam vivenciar no atendimento aos mais variados tipos de usuários.

3.14.4.2.8 - Ouvir atentamente (saber ouvir).

3.14.4.2.9 - Demonstrar equilíbrio emocional.





3.15.1.1.1 - Serviços prestados por técnico de nível médio ou curso profissionalizante básico de eletricidade, comandos elétricos e com 1 (um) ano de experiência na área.

3.15.1.2 – Principais Serviços:

3.15.1.2.1 – Manutenção em redes elétricas de alta e média tensão.

3.15.1.2.2 – Manutenção em quadros de comandos.

3.15.1.2.3 – Instalações de sistemas de aterramentos.

3.15.1.2.4 – Manutenção em equipamentos elétricos em geral.

3.15.1.2.5 – Manutenção em quadros elétricos.

3.15.1.2.6 - Execução de outros serviços similares.

3.15.2 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO - Conforme CBO nº 5143-25

3.15.2.1 - Requisitos mínimos do prestador dos serviços:

3.15.2.1.1 - Com 1 (um) ano de experiência na área em serviços de bombeiro hidráulico, soldador, pintor, pedreiro, marceneiro ou elétrica.

3.15.2.2 – Principais Serviços:

3.15.2.2.1 - Limpeza e desobstrução de caixas de passagem, redes esgotos, pias, vasos sanitários.

3.15.2.2.2 - Consertos em válvulas de descarga.

3.15.2.2.3 - Consertos de vazamento de água em tubulações de PVC, cobre e galvanizado.

3.15.2.2.4 - Instalações de pias, lavatórios.

3.15.2.2.5 - Troca e manutenção de chuveiros.

3.15.2.2.6 - Consertos em bebedouro de água.

3.15.2.2.7 - Vazamentos em telhados, caixa de água e etc.

3.15.2.2.8 - Instalação hidráulica em obras.

3.15.2.2.9 - Revisão e manutenção de redes hidráulicas.

3.15.2.2.10 - Serviços de solda elétrica e oxiacetileno.

3.15.2.2.11 - Confecção de portas e grades.

3.15.2.2.12 - Confecção de pequenos móveis e peças metálicas.

3.15.2.2.13 - Acabamentos em peças soldadas.

3.15.2.2.14 - Consertos de camas, cadeiras, mesas e outros móveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CNPJ: 06.000.280/0001-20
 FOLHA Nº 1390



3.15.4.1 - Requisitos mínimos do prestador de serviços:

3.15.4.1.1 - Ensino Fundamental Completo e com experiência mínima de 1 (um) ano na área.

3.15.4.2 - Principais serviços:

3.15.4.2.1 - Orientar visitantes e prestadores de serviço.

3.15.4.2.2 – Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas.

3.15.4.2.3 – Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.

3.15.4.2.4 – Chamar segurança.

3.15.4.2.5 – Identificar as pessoas.

3.15.4.2.6 – Encaminhar as pessoas.

3.15.4.2.7 - Controlar a movimentação das pessoas.

3.15.4.2.8 – Manter a postura.

3.15.4.2.9 – Demonstrar atenção.

3.15.4.2.10 - Demonstrar capacidade de lidar com o público.

3.15.5 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Conforme CBO nº 4110-05

3.15.5.1 - Requisitos mínimos do prestador de serviços:

3.15.5.1.1 - Ensino Médio Completo com conhecimento básico em rotinas administrativas e experiência mínima de 1 (um) ano na área.

3.15.5.2 - Principais serviços:

3.15.5.2.1 – Dar suporte as atividades diárias.

3.15.5.2.1.1 - Registrar a entrada e saída de documentos.

3.15.5.2.1.2 - Conferir notas fiscais e pagamentos.

3.15.5.2.1.3 - Distribuir e triar documentos.

3.15.5.2.1.4 - Verificar e conferir documentos (dados e datas).

3.15.5.2.1.5 - Identificar irregularidades nos documentos.

3.15.5.2.1.6 - Localizar documentos.

3.15.5.2.1.7 - Classificar documentos.

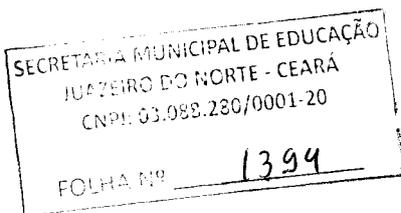
3.15.5.2.1.8 - Atualizar informações.

3.15.5.2.1.9 - Solicitar cópias de documentos.

3.15.5.2.1.10 - Tirar cópias e digitalizar documentos.



- 3.15.5.2.3.4 - Encaminhar protocolos internos
 - 3.15.5.2.3.5 - Solicitar informações cadastrais
 - 3.15.5.2.3.6 - Atualizar cadastros
 - 3.15.5.2.3.7 - Atualizar dados de planejamento
 - 3.15.5.2.3.8 - Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas
 - 3.15.5.2.3.9 - Acompanhar andamento dos pedidos
 - 3.15.5.2.3.10 - Convalidar publicação de atos
 - 3.15.5.2.3.11 - Cadastrar avisos de sinistro
 - 3.15.5.2.3.12 - Expedir ofícios e memorandos
 - 3.15.5.2.3.13 - Apurar veracidade das informações colhidas em campo
 - 3.15.5.2.3.14 - Conferir bens dados em garantia
 - 3.15.5.2.3.15 - Realizar pesquisa cadastral
 - 3.15.5.2.3.16 - Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia)
 - 3.15.5.2.3.17 - Participar do comitê de crédito
 - 3.15.5.2.3.18 - Solicitar negativação do CPF (SPC, Serasa, etc).
-
- 3.15.5.2.4 – Atender clientes e/ou fornecedores e/ou doadores.
 - 3.15.5.2.4.1 - Fornecer informações sobre produtos e serviços.
 - 3.15.5.2.4.2 - Identificar natureza das solicitações dos clientes.
 - 3.15.5.2.4.3 - Fornecer informações da empresa.
 - 3.15.5.2.4.4 - Registrar reclamações dos clientes.
 - 3.15.5.2.4.5 - Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores.
 - 3.15.5.2.4.6 - Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores e/ou doadores.
 - 3.15.5.2.4.7 - Esclarecer dúvidas.
 - 3.15.5.2.4.8 - Solicitar documentos.
 - 3.15.5.2.4.9 - Coletar referências pessoais.





3.15.5.2.6.7 - Distribuir material de expediente.

3.15.5.2.6.8 - Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância).

3.15.5.2.6.9 - Controlar expedição de malotes e recebimentos.

3.15.5.2.6.10 - Pesquisar preços.

3.15.5.2.6.11 - Solicitar entrega de documentos.

3.15.5.2.6.12 - Solicitar recursos de viagens.

3.15.5.2.6.13 - Intermediar contatos.

3.15.5.2.6.14 - Auxiliar na organização de eventos internos.

3.15.5.2.6.15 - Organizar reuniões.

3.15.5.2.6.16 - Organizar envio de brindes.

3.15.5.2.6.17 - Organizar o setor.

3.15.5.2.6.18 - Comunicar autorização de entrada de visitantes.

3.15.5.2.7 - Prospectar clientes/doadores.

3.15.2.7.1 - Mapear área de atuação.

3.15.2.7.2 - Estabelecer roteiro de visitas.

3.15.2.7.3 - Identificar parceiros na comunidade.

3.15.2.7.4 - Visitar órgãos e instituições.

3.15.2.7.5 - Visitar comunidade (comércio, serviços, residências).

3.15.2.7.6 - Programar eventos.

3.15.2.7.7 - Organizar eventos.

3.15.2.7.8 - Divulgar programa de microcrédito.

3.15.2.7.9 - Ministras palestras informativas.

3.15.2.7.10 - Elaborar listas de clientes potenciais.

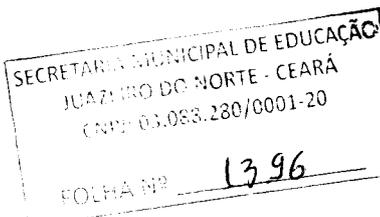
3.15.2.7.11 - Contactar clientes em potencial (telemarketing).

3.15.5.2.8 - Acompanhar desempenho do empreendimento.

3.15.2.8.1 - Verificar destinação do crédito.

3.15.2.8.2 - Orientar procedimentos de gestão.

3.15.2.8.3 - Realizar cobrança preventiva.



115



3.15.6.2.2.2 - Conferir idoneidade dos clientes.

3.15.6.2.2.3 - Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas.

3.15.6.2.2.4 - Acionar alarme de segurança em caso de assalto.

3.15.6.2.2.5 - Registrar acompanhantes.

3.15.6.2.2.6 - Requerer o número da funcional do visitado para a entrada do visitante.

3.15.6.2.2.7 - Entregar o crachá de visitante na entrada.

3.15.6.2.2.8 - Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes.

3.15.6.2.2.9 - Guardar volumes de prestadores de serviços.

3.15.6.2.2.10 - Cobrir a divulgação de informações sobre pacientes, hóspedes e clientes.

3.15.6.2.2.11 - Cobrir informações a respeito da utilização do cofre pelos clientes.

3.15.6.2.2.12 - Imprimir listagem de pacientes internados.

3.15.6.2.2.13 - Protocolar documentos/encomendas de hóspedes.

3.15.6.2.2.14 - Certificar-se de entrega de documentos/encomendas aos hóspedes.

3.15.6.2.2.15 - Manter anonimidade do hóspede quando solicitado.

3.15.6.2.3 - Planejar o cotidiano.

3.15.6.2.3.1 - Organizar materiais de trabalho.

3.15.6.2.3.2 - Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo.

3.15.6.2.3.3 - Organizar malotes.

3.15.6.2.3.4 - Distribuir malotes.

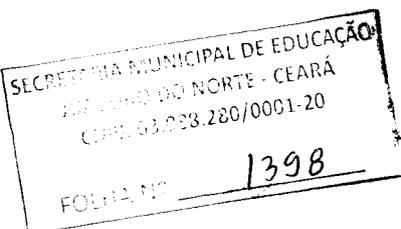
3.15.6.2.3.5 - Imprimir relatórios de controle.

3.15.6.2.3.6 - Bloquear apartamento.

3.15.6.2.3.7 - Providenciar solicitações de reservas especiais.

3.15.6.2.3.8 - Distribuir jornais, revistas, flores etc.

3.15.6.2.3.9 - Preparar o 'mise-en-place'.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 9/16



3.15.6.2.5.10 - Fornecer as chaves dos apartamentos aos clientes.

3.15.6.2.5.11 - Fornecer informativos e regulamentos internos ao hóspede e paciente.

3.15.6.2.5.12 - Fornecer serviço de cofre.

3.15.6.2.5.13 - Propor associação de programas de fidelidade.

3.15.6.2.5.14 - Avisar o concierge da chegada do hóspede.

3.15.6.2.5.15 - Avisar a enfermagem da chegada do paciente.

3.15.6.2.5.16 - Informar-se sobre o hóspede (preferências, necessidades, hábitos).

3.15.6.2.6 – Prestar serviços de apoio a visitantes, clientes, hóspedes, pacientes e passageiros.

3.15.6.2.6.1 - Auxiliar os hóspedes /pacientes com informações técnicas sobre hotel / hospital.

3.15.6.2.6.2 - Auxiliar os clientes com o preenchimento de formulários.

3.15.6.2.6.3 - Transferir o hóspede, paciente, passageiros para outras acomodações.

3.15.6.2.6.4 - Dar informações turísticas aos hóspedes/passageiros.

3.15.6.2.6.5 - Realizar câmbio de moedas.

3.15.6.2.6.6 - Fornecer indicações de locais para câmbio de moedas.

3.15.6.2.6.7 - Auxiliar o cliente com informações financeiras.

3.15.6.2.6.8 - Possibilitar o adiantamento de dinheiro ao hóspede por meio de operações com cartão.

3.15.6.2.6.9 - Auxiliar o cliente no caixa eletrônico.

3.15.6.2.6.10 - Auxiliar o hóspede com atendimento médico.

3.15.6.2.6.11 - Oferecer auxílio para a bagagem.

3.15.6.2.6.12 - Anotar telefonemas e recados.

3.15.6.2.6.13 - Transmitir recados e fax.

3.15.6.2.6.14 - Enviar para a telefonia o horário de despertar de hóspedes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CEP: 63.688.280/0001-20
 FOLHA Nº 1400



3.15.6.2.8.12 - Solicitar a avaliação do desempenho do hotel.

3.15.6.2.8.13 - Encerrar a conta no sistema.

3.15.6.2.8.14 - Efetuar cobrança 'no show'.

3.15.6.2.8.15 - Encerrar o 'pos' (point of sale).

3.15.6.2.8.16 - Fechar contas másters.

3.15.6.2.9 – Prestar atendimento/apoio personalizado ao hóspede

3.15.6.2.9.1 - Providenciar a compra de ingressos para eventos em geral.

3.15.6.2.9.2 - Auxiliar no planejamento de roteiros turísticos aos hóspedes.

3.15.6.2.9.3 - Providenciar compra de itens/objetos solicitados pelos hóspedes.

3.15.6.2.9.4 - Prestar assistência ao hóspede em caso de extravio de bagagem.

3.15.6.2.9.5 - Auxiliar na organização de ocasiões especiais aos hóspedes (pedido de casamento, aniversário, comemorações em geral).

3.15.6.2.9.6 - Oferecer suporte ao hóspede em diferentes eventualidades.

3.15.6.2.9.7 - Estabelecer rede de contatos para atendimento de solicitações dos clientes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ

CNPJ: 03.088.280/0001-20

FOLHA Nº

1402

3.15.6.2.10 – Comunicar-se.

3.15.6.2.10.1 - Circular informações internas.

3.15.6.2.10.2 - Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva.

3.15.6.2.10.3 - Ouvir com atenção.

3.15.6.2.10.4 - Coordenar equipe.

3.15.6.2.10.5 - Estabelecer contato/comunicação visual com o cliente.

3.15.6.2.11 – Demonstrar competências pessoais.

3.15.6.2.11.1 - Agir com bom senso.

3.15.6.2.11.2 - Demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes.

3.15.6.2.11.3 - Demonstrar iniciativa.



5.4.2 – Classificação “B” – PRIORIDADE MÉDIA: deverá ser atendida no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando ser demanda importante, porém, poderá ser executada de forma menos sensível ao prazo;

5.4.3 – Classificação “C” – PRIORIDADE BAIXA: deverá ser atendida no prazo de até 07 (sete) dias, considerando não haver urgência, mas a necessidade de execução do serviço.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o Cronograma de Desembolso, previsto neste Contrato.

6.2 - A CONTRATADA deverá encaminhar a prestação de contas, mensalmente, dos valores recebidos, contendo o seguinte:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 09.312.229/0001-20

FOLHA Nº 1404

6.2.1 - Planilha de custos;

6.2.2 - Cópia autenticada da folha de frequência ou cartão de ponto de cada funcionário;

6.2.3 - Cópia autenticada das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e FGTS, juntamente com a relação nominal da SEFIP/GFIP, e na forma digital;

6.2.4 - Original ou cópia autenticada do demonstrativo de pagamento;

6.2.5 - Planilha de cálculo, referente às despesas com o custo de transporte, acompanhada do comprovante de repasse do valor devido, ratificado por meio de relação nominal assinada pelos colaboradores (cópias ou originais);

6.2.6 - Relação atualizada de colaboradores contratados, que efetivamente trabalharam no mês de referência da documentação enviada;

6.2.7 - Envio mensal do comprovante de quitação dos encargos sociais, trabalhistas, na forma física e digital;

6.2.8 - Planilha e cópia da Nota Fiscal, de todo o material de limpeza fornecido no mês de prestação de serviço, com quantitativo e local de entrega dos materiais.

6.3 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, se constatada divergência entre a Nota Fiscal e o serviço realizado, a Nota Fiscal/Fatura será glosada e devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

6.3.1 - O decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data de apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após correção e devolução das mesmas, ao gestor do Contrato de Gestão.

6.4 - A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA, suspenda a prestação dos serviços.



- b) 05.01.04.122.0005.2452.335085.010000 - OPERACIONALIZAÇÃO DO MERCADO CENTRAL - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 959.572,80 (novecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), sendo, R\$ 319.857,60 (trezentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 639.715,20 (seiscentos e trinta e nove mil, setecentos e quinze reais e vinte centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.
- c) 09.01.10.122.0050.2182.335085.015912 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA REDE - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), sendo, R\$ 1.666.310,82 (um milhão, seiscentos e sessenta e seis mil, trezentos e dez reais e oitenta e dois centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 7.333.689,18 (sete milhões, trezentos e trinta e três mil, seiscentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.
- d) 09.01.10.122.0050.2186.335085.015912 - OPERACIONALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DA REDE - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 2.904.541,28 (dois milhões, novecentos e quatro mil, quinhentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos), sendo, R\$ 1.858.973,32 (um milhão, oitocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e trinta e dois centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 1.045.567,96 (um milhão, quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.
- e) 09.01.10.122.0050.2182.335085.015913 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA REDE - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), sendo, R\$ 1.710.138,13 (um milhão, setecentos e dez mil, cento e trinta e oito reais e treze centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 289.861,87 (duzentos e oitenta e nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e sete centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.
- f) 09.01.10.302.0075.2231.335085.015500 - OPERACIONALIZAÇÃO DO HPRB - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 9.200.000,00 (nove milhões e duzentos mil reais), sendo, R\$ 2.466.091,49 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, noventa e um reais e quarenta e nove centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 6.733.908,51 (seis milhões, setecentos e trinta e três mil, novecentos e oito reais e cinquenta e um centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.
- g) 10.01.08.122.0005.2266.335085.010000 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - (Contrato de Gestão), no valor total de R\$ 1.585.661,76 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos), sendo, R\$ 528.553,92 (quinhentos e vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos), para o presente exercício de 2022 e R\$ 1.057.107,84 (um milhão, cinquenta e sete mil, cento e sete reais e oitenta e quatro centavos), para o exercício de 2023, na dotação equivalente.

CLÁUSULA VIII - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 - Os recursos financeiros, destinados à execução do objeto do presente Contrato de Gestão, seguirão o seguinte Cronograma de Desembolso, de acordo com a unidade requerente, nos termos abaixo relacionados:

8.1.1 - Secretaria Adjunta de Administração



4ª parcela	1.925.378,44
5ª parcela	1.925.378,44
6ª parcela	1.925.378,44
7ª parcela	1.925.378,44
8ª parcela	1.925.378,44
9ª parcela	1.925.378,44
10ª parcela	1.925.378,44
11ª parcela	1.925.378,44
12ª parcela	1.925.378,44
Total	23.104.534,72

8.2 - Os prazos de desembolso previstos nesta Cláusula, poderão sofrer modificações unilaterais pela CONTRATANTE, nos casos de se identificar atrasos na execução prevista no Plano de Trabalho, apresentado pela CONTRATADA.

8.3 - Poderá haver a retenção dos valores correspondentes ao previsto em Cronograma de Desembolso, quando identificado o descumprimento de indicadores, metas ou evidências de irregularidades na aplicação de desembolsos anteriores.

8.4 - Havendo atrasos nos desembolsos previstos no Cronograma, estabelecido na proposta, a CONTRATADA, poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada pela CONTRATANTE, tendo reconhecidas as despesas efetivas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e que estejam previstos na proposta.

8.5 - O cronograma de desembolso poderá ser revisto, de forma a compatibilizar os custos apresentados pela CONTRATADA, em suas prestações de contas parciais.

8.6 - No caso da CONTRATADA não apresentar a prestação de contas parcial, nos termos previstos nesta Cláusula, poderá a CONTRATANTE suspender o desembolso financeiro, até que seja apresentada a prestação de contas parcial, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.7 - As despesas correrão à conta do orçamento vigente, nas classificações programáticas e econômicas da despesa específica e condizente com o objeto do Contrato de Gestão e a proposta apresentada.

8.8 - As despesas relativas a exercícios futuros, correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de celebração de apostila.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

9.1 - Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços, encaminhando elementos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.2 - Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a devida notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

9.3 - Manter sediado, junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com o objeto contratualizado/compromissos assumidos;



9.11 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e o registro de ponto do pessoal contratado, bem como demais ocorrências.

9.12 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

9.13 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos, para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com as observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.14 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.15 - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos Órgãos e unidades da CONTRATANTE.

9.16 - Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do trabalho.

9.17 - Consultar previamente os fiscais designados pela CONTRATANTE, a respeito da similaridade dos materiais de higienização/desinfecção e manutenção aplicados, quando houver a troca ou alteração na composição do material disponibilizado.

9.18 - Cumprir dentro dos prazos as obrigações assumidas, bem como manter em dia, as obrigações sociais e salariais de seus empregados.

9.19 - Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do CONTRATANTE, na inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

9.20 - Participar na ação de fiscalização ou supervisão do CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para correção da situação.

9.21 - Executar conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas pertinentes, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela CONTRATANTE.

9.22 - Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Gestor.

9.23 - Apresentar à CONTRATANTE, comprovação de entrega de EPI's e de uniformes aos empregados, através de recibos assinados pelos mesmos.

9.24 - Assumir toda e qualquer responsabilidade, perante os empregados contratados para execução dos serviços, não tendo estes nenhuma relação de emprego com a CONTRATANTE, e deste não podendo demandar quaisquer pagamento, ficando todo débito constante de relação, à cargo da CONTRATADA.



10.8 - Os Supervisores e Encarregados deverão emitir e encaminhar as solicitações de prioridades emergenciais, conforme disposto na curva ABC.

CLÁUSULA XI - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.1 - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

11.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a CONTRATADA, forneceu ou encontra-se fornecendo, serviços de terceirização de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos, comprovando aptidão no desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidade do objeto contratado, com no mínimo 50% (cinquenta por cento), do efetivo dimensionado, a ser comprovado em um único atestado, e prazos, atestando inclusive o bom desempenho e cumprimento das obrigações contratuais, devendo a declaração conter: nome da empresa, nome do representante legal, endereço e telefone, de forma que os fiscais designados possam valer-se para contato com a declarante;

11.1.2 - Atestado de vistoria, ou, no caso opte por não a realizar, emissão de Declaração de Dispensa de Vistoria.

11.2 - A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho, conforme condições fixados neste Contrato de Gestão.

11.3 - A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar as planilhas de composição de custo, individualizada, por cargo.

11.4 - Para composição dos encargos sociais, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atender às orientações contidas na Instrução Normativa vigente.

11.5 - A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho, considerando as Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, indicadas no Anexo I - Quadro Estimativo de pessoal e quantitativo de cargos.

11.6 - A CONTRATADA deverá apresentar a descrição de uniforme, EPI e EPC para os cargos, conforme descrito no Anexo II - Dos Equipamentos e EPI's.

11.7 - O Plano de Trabalho deverá computar todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, comunicação, aluguéis, despesas com expediente, encargos sociais e impostos, relativas aos serviços, objeto deste Contrato.

11.8 - Não será permitido a inclusão dos valores de materiais de limpeza e equipamentos na planilha de encargos sociais, sob pena de inabilitação.

11.9 - A CONTRATADA deverá considerar, para o valor do vale refeição, os cargos pertencentes ao SINTIBREF.



CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO

14.1 - O presente Contrato de Gestão, poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

14.1.1 - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Contrato, por parte da CONTRATADA;

14.1.2 - unilateralmente, pela CONTRATANTE, se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros, destinados a custear a execução deste Contrato;

14.1.3 - unilateralmente, pela CONTRATANTE se, durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA perder, por qualquer razão, sua qualificação como "ORGANIZAÇÃO SOCIAL" e demais condições apresentadas por ocasião de habilitação;

14.1.4 - unilateralmente, pela CONTRATANTE, se não houver interesse ou conveniência para a Administração, na continuidade da execução deste Contrato, sendo necessária a devida justificativa.

14.2 - A rescisão de que trata essa Cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.3 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA, até que se apurem eventuais perdas e danos.

14.4 - Ocorrendo a rescisão, a CONTRATADA receberá o valor da prestação de serviços, até a data da rescisão, se houver, desde que observado o item 14.3, desta Cláusula.

CLÁUSULA XV - DA MODIFICAÇÃO

15.1 - O presente Contrato de Gestão e a Proposta/Projeto que deste faz parte, independente de transcrição, poderão ser ajustados, de comum acordo entre as partes, por meio da celebração de Termo Aditivo, em conformidade com o art. 65, da Lei nº 8.666/1993, naquilo que não conflite com a natureza do regime de parcerias da Administração Pública.

CLÁUSULA XVI - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - Veda-se à CONTRATADA a subcontratação, total ou parcialmente, da atividade que constitua objeto do Contrato, sem a concordância do CONTRATANTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por Termo Aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA, pela execução satisfatória do fornecimento/serviço correspondente.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não venham a ser dirimidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 07.043.280/0001-20
FOLHA Nº 3416

ANEXO I

QUADRO ESTIMATIVO DE PESSOAL E QUANTITATIVO DE CARGOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48.628/2022



2	Auxiliar de serviços gerais	Área fim	12	12x36	Noturno
3	Auxiliar de serviços gerais	Área fim	105	220hrs. Mensais	Diurno
4	Auxiliar de serviços gerais (copa)	Área fim	1	12x36	Diurno
5	Limpador de vidros	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
6	Encarregado de serviços gerais	Área fim	6	220hrs. Mensais	Diurno
7	Supervisor de serviços gerais	Área fim	5	220hrs. Mensais	Diurno
8	Artífice em eletrônica	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
9	Oficial de manutenção	Área fim	19	220hrs. Mensais	Diurno
10	Auxiliar de manutenção	Área fim	23	220hrs. Mensais	Diurno
11	Auxiliar de manutenção/troca de oxigênio	Área fim	2	12x36	Diurno
12	Auxiliar de manutenção/troca de oxigênio	Área fim	2	12x36	Noturno
13	Capoteiro	Área fim	1	220hrs. Mensais	Diurno
14	Eletricista	Área fim	3	220hrs. Mensais	Noturno
15	Mecânico veículo diesel leve	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
16	Programador de serviços	Área fim	5	220hrs. Mensais	Diurno
17	Serralheiro	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
18	Supervisor externo	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
19	Supervisor de manutenção	Área fim	1	220hrs. Mensais	Dedicação exclusiva
20	Técnico em eletrônica	Área fim	3	220hrs. Mensais	Diurno
21	Técnico em química	Área fim	1	220hrs. Mensais	Diurno
22	Técnico em refrigeração	Área fim	2	220hrs. Mensais	Diurno
23	Técnico em suporte de TI	Área fim	8	220hrs. Mensais	Diurno
24	Técnico em telefonia	Área fim	1	220hrs. Mensais	Diurno
25	Auxiliar de Farmácia	Área fim	30	44hrs semanais	Diurno
26	Atendente de Farmácia	Área fim	8	44hrs semanais	Diurno



TOTAL DE CARGOS 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.083.280/0001-20
FOLHA Nº 1420



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CNPJ: 03.333.280/0001-20
 FOLHA Nº 1422

RUA PARA DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412

ANEXO II

DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI'S

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	
			PREVISTA	REALIZADA
1	Alcool a 70% - 1 Litro	LITRO	150	0
2	Solução alcoólica para higienização das mãos tipo refil: unidade de medida referencial: refil de aproximadamente 800ml contendo álcool etílico hidratado à base de espuma ou spray, de uso hospitalar, transparente, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos, com concentração de 70%, com emolientes, destinada à aplicação nas mãos para reduzir o número de micro-organismos viáveis	REFIL 800 ML	100	100
3	Balde com alça anatômica, capacidade de 15L, de material lavável e resistente.	UNIDADE	15	15
4	Quaternário de Amônia de 5ª geração com BIGUANIDA - desinfetante hospitalar, de amplo espectro, indicado na desinfecção e limpeza de superfícies fixas e artigos não críticos em estabelecimentos de assistências à saúde - galão de 5 Litros	GALÃO	2	6
5	Hipoclorito de sódio concentração de 12% para diluição, para desinfecção de sanitários, containers, carros de limpeza e lixeiras.	BOMBONAS DE 20 LITROS	35	0
6	Hipoclorito de sódio concentração de 12% para diluição, para desinfecção de sanitários, containers, carros de limpeza e lixeiras.	BOMBONAS DE 50 LITROS	0	5
7	Detergente geral multiuso de uso hospitalar, atóxico, anti-alergênico, neutro, de média viscosidade, concentrado, com grande espectro de ação de limpeza, com peróxido ativado combinado a tensoativos e outros ingredientes. Deve ser livre de fosfato, nonilfenol, amônia e hidrocarbonatos e com odor suave ou sem odor	GALÃO 5L	35	20
8	Disco preto para enceradeira de 400 - 03 milímetros	UNIDADE	15	15
9	Disco preto para enceradeira de 350 - 03 milímetros	UNIDADE	20	20
10	Disco preto para enceradeira de 300 03 milímetros	UNIDADE	0	10
11	Esponja de aço pct. com 08 unidades	PACOTE	100	100
12	Fibra verde de limpeza de uso geral adaptável ao suporte LT. Produto não tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfície em geral, tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes, pisos etc. Unidade referencial: Pacote com 10 unidades de medidas aproximadas de 10x25 cm ou compatíveis para o suporte LT.	PACOTE	200	200
13	Pano de chão alvejado, 22 batidas, confeccionado em tecido 100% algodão cru, tipo sacaria, lavado e alvejado, isento de rasgos ou outros defeitos. Unidade referencial: unidade de aproximadamente 70x40cm	UNIDADE	900	550
14	Papel toalha branco interfolhado, composto com 100% de fibras celulósicas virgens unidade de medida referencial - Fardo com 1000 folhas interfolhado, medindo de 22x21Cm	FARDO	1500	1500
15	Refil para rodo de plástico 40cm	UNIDADE	15	15
16	Refil para rodo de plástico 60cm	UNIDADE	15	15



DIOS MATERIAIS DA SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE GOVERNO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	GERAL	ESTIMADO
1	Álcool a 70% - 1 Litro	LITRO	80	20	60
2	Solução alcoólica para higienização das mãos 70% em gel - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	20	10	20
3	Detergente geral peróxido - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	10	5	5
4	Desengraxante super concentrado - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	10	2	3
5	Limpa pedra - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	7	1	1
6	Água Sanitária - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	60	20	40
7	Detergente de uso geral neutro concentrado - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	30	10	20
8	Desinfetante concentrado - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	25	10	10
9	Impermeabilizante incolor auto brilho trafico intenso - embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	10	0	0
10	Base seladora acrílica incolor trafico intenso embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	10	0	10
11	Removedor de ceras liquido - livre de amonia - embalagem de 05 litros	GALÃO 5L	2	0	2
12	Refil para rodo de plástico 40cm	UNIDADE	40	10	20
13	Refil para rodo de plástico 60cm	UNIDADE	40	10	20
14	cabo de 1,50m também em alumínio rosqueado	UNIDADE	60	20	40
15	Vassoura piaçava de cabo de plástico ou alumínio	UNIDADE	40	10	20
16	Vassoura Pete	UNIDADE	30	10	20
17	Vassoura vasculho Nylon rosca - cabo 1,80m	UNIDADE	10	1	10
18	Balde com alça anatômica, capacidade de 15L, de material lavável e resistente.	UNIDADE	40	10	20
19	Rodo de Alumínio 1 metro	UNIDADE	5	2	7
20	Suporte LT s/cabo	UNIDADE	20	10	20
21	Cabo de alumínio p/ LT	UNIDADE	20	10	20



41	Saco plástico preto de 100 litros para resíduos comum, de acordo com as especificações NBR 9191/2002. Pacote 100 unidades	CENTO	50	10	20
42	Saco plástico preto de 200 litros para resíduos comum, de acordo com as especificações NBR 9191/2002. Pacote 100 unidades	CENTO	40	10	10
43	Sapólio em pó - 300GR	UNIDADE	60	10	30
44	Sapólio cremoso - 300ml	UNIDADE	60	25	30
45	Pá de lixo plastica com cabo de 1,20 metros	UNIDADE	20	10	20
46	Refil de lá de reposição para os limpadores de vidro, tecido de acrílico, ultra absorvente - tam.35 cm	UNIDADE	6	2	0
47	Lâmina de borracha para guia de metal para limpeza de vidros, tam 35cm	UNIDADE	6	2	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CNPJ: 03.088.280/0001-20
 FOLHA Nº 1426

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE UNIDADE	
	PREVISTA	REALIZADA
Aspirador de pó e água industrial com extensor	0	0
Carro multifuncional de limpeza	15	15
Enceradeira Industrial 350	5	5
Enceradeira Industrial 400	3	5
Enceradeira Industrial 300	0	2
Escada de fibra extensiva - vazada 12 degraus	3	2
Escadas de "A" com 6 metros	10	6
Extensão 20 metros	8	5
Vassoura para grama e jardim metálica regulável, com 22 dentes e cabo de madeira	50	3
Kit de limpeza de vidros com combinado de 2 em 1 , com 1 lavador, luva de acrílico e com um limpador de vidros com guia de metal e lâmina de borracha de 35cm - com cabo de 50cm	4	4
Mangueira de jardim reforçada, diâmetro 0,5mm, liga de PVC silicone (externa) com bico e conexão. Com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'agua, gatilho e demais acessórios, para lavagem dos containers, carros de transporte, recipientes de material contaminado e lixeiras, medindo 30m	40	10
Jateadora de alta pressão 127 - Karcher HD	1	0
Lavadora Centrífuga acima de 16kg profissional. Para lavagem dos panos de chão	0	1
Cinturão de segurança com talabarte duplo, com 4 pontos de ancoragem, talabarte em Y com trava dupla de absorvedor de energia, cinco com apoio lombar. Talabarte com trava de 55mm	2	2
Pá de lixo plástica com cabo de 1,20 metros	50	20
Extensão telescópica de alumínio com altura de 6 metros para limpeza de vidros	2	2
Placa sinalizadora de chão, cor amarela, aproximadamente 30x60cm, contendo	50	60



preventiva de equipamentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CNPJ: 03.088.280/0001-20
 FOLHA Nº 1428

DEPARTAMENTO DE EPIS DA SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	EPIS	IMPLEMENTAÇÃO DE EPIS POR COLABORADOR	QUANTIDADE DE COLABORADORES	QUANTITATIVO TOTAL UNIDADES DE EPIS POR EPIS
Auxiliar de Serviços Gerais	Avental PVC	1	82	82
	Luva Látex amarela	2		164
	Luva Látex azul	2		164
	Óculos de proteção	1		82
	Bota antiderrapante 3/4 (Soft Work)	1		82
Limpador de Vidros	Avental PVC	1	7	7
	Luva Látex	2		14
	Óculos de proteção	1		7
	Botina de segurança	1		7
Encarregado de Serviços Gerais	Botina de segurança s/biqueira	1	1	1
Supervisor de Serviços Gerais	N.A	0	1	0
	Botina de segurança	1	4	4
	Protetor solar 50 fps (120 ml)	1		4
	Óculos de Segurança	1		4
	Luva de poliamida (P.U)	1		4
	Protetor auricular	1		4
Assistente Administrativo	N.A	0	2	0
Supervisor	N.A	0	1	0
Operador de Caixa	N.A	0	2	2
Garagista	Botina de Segurança	1	2	2
Porteiro	Botina de Segurança	1	4	4
Jardineiro	Botina de Segurança	1	1	1
	Protetor solar 50 fps (120 ml)	1		1
	Luva de poliamida (P.U)	1		1
	Protetor auricular	1		1
	Luva pigmentada	1		1
	Protetor facial	1		1
	Touca Árabe	1		1
	Luva de vaqueta	1		1

B

[Handwritten signatures and marks]



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 09.038.280/0001-20

5430

ANEXO III

RELAÇÃO DE LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
UNIDADES	HORÁRIO DE FUNCION.	CONTATO	ENDEREÇO	
1	UBS Alcides Brás	7h às 18h (seg. à sexta)	3531-4327	Rua Felipe dos Santos, 370 - Centro
2	UBS Alterosas	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-4914	Av. das Acácias, s/nº - Jardim Alterosas
3	UBS Alvorada	7h às 18h (seg. à sexta)	3531-3802	Rua Dona Silvína, 300 - Alvorada
4	UBS Angola	7h às 18h (seg. à sexta)	3593-8128	Rua Arlindo José dos Santos, 160 - Novo Horizonte
5	UBS Bandeirinhas	7h às 18h (seg. à sexta)	3531-3614	Rua Pr. Francisco Talau, 44 - Bandeirinhas
6	UBS Bueno Franco	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-7076	Rua Paulo Marcson Rezende, 220 - Bueno Franco
	UBS Cachoeira	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-4859	Av. Amazonas, 4.233 - Cachoeira
8	UBS Campos Elíseos	7h às 18h (seg. à sexta)	3397-7964	Rua Parnarama, 443 - Campos Elíseos
9	UBS Capelinha/CAIC	7h às 18h (seg. à sexta)	3597-6529	Avenida Nova Iorque, 90 - Capelinha
10	UBS Cidade Verde	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-6240	Rua de Sírius, 583 - Cidade Verde
11	UBS Citrolândia	7h às 18h (seg. à sexta)	3531-7504	Av. Dr. José Mariano, 833 - Citrolândia
12	UBS Cruzeiro do Sul	7h às 18h (seg. à sexta)	3595-2580	Rua Jeová Jiré, 85 - Cruzeiro do Sul
13	UBS Dom Bosco	7h às 18h (seg. à sexta)	3592-2503	Rua Pedra Azul, 382 - Dom Bosco
14	UBS Duque de Caxias	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-6432	Rua Lisboa, 91 - Duque de Caxias
15	UBS Guanabara	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-3699	Av. Rio Madeira - 268, Guanabara
16	UBS Homero Gil	7h às 18h (seg. à sexta)	3532-8920	Rua Divinópolis, 153 - Homero Gil
17	UBS Icalvera	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-7765	Rua Pyra, 80 - Icalvera
18	UBS Parque do Cedro	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-2260	Rua Jyyba, 50 - Icalvera
19	UBS Imbiruçu	7h às 18h (seg. à sexta)	3597-3232	Av. A, 300 - Jardim Perla
20	UBS Laranjeiras	7h às 18h (seg. à sexta)	3592-1711	Rua Panamá, 210 - Laranjeiras
21	UBS Marimba	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-2899	Rodovia MG 060, nº 3.188 - Marimba
22	UBS Nossa Senhora de Fátima	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-6320	Rua Tietê, 370 - Nossa Senhora de Fátima
23	UBS Nova Baden	7h às 18h (seg. à sexta)	3597-6102	Rua Acaíca, 81 - Nova Baden
24	UBS Novo Amazonas	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-7292	Rua Itau, 1.195 - Novo Amazonas
25	UBS Sítio Poções	7h às 18h (seg. à sexta)	3511-8529	Av. Edmela Mattos Lazzarotti, s/n - Sítio Poções
26	UBS Paulo Camilo	7h às 18h (seg. à sexta)	3597-8266	Rua Santa Elena, nº 226 - Paulo Camilo
27	UBS Petrópolis	7h às 18h (seg. à sexta)	3592-2033	Rua Caldas da Rainha, nº 59 - Bairro Petrópolis
28	UBS Petrovale	7h às 18h (seg. à sexta)	3596-3579	Rua Peru, 191 - Petrovale
29	UBS PTB	7h às 18h (seg. à sexta)	3592-2883	Rua Rio Japurá, 310 - Santa Cruz
30	UBS Colônia Santa Izabel	7h às 18h (seg. à sexta)	3594-1053	Rua Alan Kardec, nº 05 - Colônia Santa Izabel
31	UBS Teresópolis	7h às 18h (seg. à sexta)	3591-3883	Rua Augusto Severo, 620, Jardim Teresópolis.
32	UBS Trinchelra	7h às 18h (seg. à sexta)	3530-6260	Rua Benevides Caetano da Silveira, 951 - Charneca



				- Citrolândia
5	Administração Regional Imbiruçu	7h às 17h (seg. à sexta)	3591-1720	Av. São Caetano, 230 - São Caetano
6	Administração Regional Norte	7h às 17h (seg. à sexta)	3597-1608 3593-9236	Rua do Rosário, 1800/1850 - Ingá
7	Administração Regional Santa Cruz (PTB)	7h às 17h (seg. à sexta)	3592-1327	Rua Aurora Maria da Conceição, 41 - Santa Cruz
8	Administração Regional Vianópolis	7h às 17h (seg. à sexta)	3596-3113	Rua Conceição da Silva Lima, 35 - Vianópolis
9	Arquivo Central	7h às 17h (seg. à sexta)	3594-2732	Rua Espírito Santo, 838 - Decamão
10	Banco de Alimentos / Divisão de Agricultura	7h às 17h (seg. à sexta)		Rua Rui Barbosa, 15 - Chácara
11	Banheiro Público	7h às 17h (seg. à sexta)	-	Alameda Maria Turíbia - Centro
12	Batalhão 187, 181, CIA 66º de Polícia Militar	7h às 17h (seg. à sexta)	3029-9400	Av. Juiz Marco Túlio Isaac, 3246 - Riacho das Areias
13	Casa dos Conselhos	7h às 17h (seg. à sexta)	3594-1222	R. Maria Consuelo, 169 - Brasília
14	Centro Administrativo	7h às 17h (seg. à sexta)	3512-3350	Rua Para de Minas, 640 - Brasília
15	Centro de Referência da Mulher	7h às 17h (seg. à sexta)	3591-1581	Rua Carandá, 87 - Chácara
16	Centro POP	7h às 17h (seg. à sexta)	3591-1224	Rua Romualda Augusta de Melo, 267 - Centro
17	Conselho Municipal de Assistência Social	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-9641	Avenida Gabriel Passos, 278 - Guarujá
18	Conselho Tutelar Centro	7h às 17h (seg. à sexta)	3594-1971	Rua Jurua, 37 - Brasileira
19	Conselho Tutelar Citrolândia	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-8120	Rua Almirante Tamandaré, 6 - Citrolândia
20	Conselho Tutelar Niteroi	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-9606	Rua João Rodrigues da Silva, 507 - Bueno Franco
21	Conselho Tutelar Teresópolis	7h às 17h (seg. à sexta)	3591-1535	Rua Judith Tertuliana, 340 - Boa Esperança
22	CRAS Alterosas I	7h às 17h (seg. à sexta)	3591-5645	Rua Circular, 369 - Industrial São Pedro
23	CRAS Alterosas II	7h às 17h (seg. à sexta)	3592-3823 3592-8815	Rua Jamour, 81, Jd. das Alterosas, 1ª Seção
24	CRAS Alto Boa Vista	7h às 17h (seg. à sexta)	3596-7743 3596-7749	Rua Recanto do Sossego, 509 - Alto Boa Vista
25	CRAS Bandeirinhas	7h às 17h (seg. à sexta)	3596-8198 3592-7322 3531-6183	Avenida Fausto Silva Ribeiro, 576 - Bandeirinhas
26	CRAS Centro	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-9655	Rua Pará de Minas, 640 - Brasília
27	CRAS Citrolândia	7h às 17h (seg. à sexta)	3597 30/1866	Rua Aracaju, 146 - Várzea
28	CRAS Cruzeiro do PTB	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-4392 3593-5442	Rua Igarapava, 330 - Cruzeiro
29	CRAS Guanabara	7h às 17h (seg. à sexta)	3593-5010	Rua Joaquim Cesário Resende, 118 - Guanabara
30	CRAS Icaivera	7h às 17h (seg. à sexta)	3531-1651 3596-4226	Rua Pirapanema, 630 - Icaivera
31	CRAS Imbiruçu	7h às 17h (seg. à sexta)	3597-6423 3597-6241	Avenida Nova York, 341 - Imbiruçu
32	CRAS Jardim Perla	7h às 17h (seg. à sexta)	3592-7842 3594-4358	Rua Pitangui, 353 - Vila Cristina
33	CRAS Norte	7h às 17h (seg. à sexta)	3595-7793 3511-2232 3532-5713	Rua L4, 03 - Sítio Poções



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.083.280/0001-20

FOLHA Nº 1434

1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº FMS0068/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE BETIM E COMO "CONTRATADA", A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS.

O MUNICÍPIO DE BETIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.391/0001-96, e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.064.113/0001-00, ambos com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP 32.600-412, neste ato, representados pelo PREFEITO MUNICIPAL, SR. VITTORIO MEDIOLI e presentes, o PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, SR. BRUNO FERREIRA CYPRIANO, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, GESTÃO, ORÇAMENTO E OBRAS PÚBLICAS, SR. FLÁVIO AUGUSTO MAIA LARA, doravante denominado CONTRATANTE, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.273.227/0001-76, com sede na Rua José Hemetério Andrade, nº 950, 5º e 6º Andar, Bairro Buritis, na Cidade de Belo Horizonte/MG, CEP 30.493-180, neste ato, representado por sua PRESIDENTE, SRA. VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, inscrita no CPF sob o nº 032.198.616-44, CI M-7.249.797 SSP/MG, considerando o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48.628/2022, e na Cláusula IV, do Contrato assinado em 08/09/2022, resolvem celebrar o 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO, ao instrumento supracitado, em conformidade com as Cláusulas abaixo:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo Aditivo é a inclusão do Programa Social, Projeto "Entre Elas/SIMUC", a partir do dia 22 de setembro de 2022, como atividade da saúde, custeado com recursos provenientes de contrapartida social.

CLÁUSULA II - DA INCLUSÃO DO PROJETO

2.1 - Fica incluído o Programa Social, Projeto "Entre Elas/SIMUC", como atividade da saúde, custeado com recursos provenientes de contrapartida social, em razão da absorção das atividades do Termo de Fomento 003/2020, pelo presente Contrato de Gestão, a partir do dia 22 de setembro de 2022, até o fim da vigência do Contrato, em 08 de setembro de 2023, perfazendo um total de 11 (onze) meses e 17 (dezessete) dias.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1 - Fica estipulado que, o valor do presente Termo Aditivo, tem como referência o Plano de Trabalho do Projeto "Entre Elas/SIMUC", cujo custeio se dará por meio da utilização dos

SEÇÃO DE CONTRATOS

9º TABELIONATO DE NOTAS DE BELO HORIZONTE
Rua São Paulo, nº 1115 - Centro - BH/MG

PREFEITURA DE BETIM

WWW.BETIM.MG.GOV.BR

B.HTE.
MG

11 ABR 2023

AUTENTICAÇÃO
Esta conforme o original. Dou Fé.
FIM

134



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.083.280/0001-20

BOLETA Nº 1436

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social – IDDS, CNPJ nº 18.273.227/0001-76**, presta serviços à Prefeitura Municipal de Betim, através da Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 001/2021 – vinculado ao Processo Administrativo nº 59.817/2020 – realizando a implementação do "Programa Municipal Educação Para o Futuro", para promover o fomento e a realização de atividades de interesse público, consubstanciado na operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, incluindo o fornecimento mão de obra, equipamentos e insumos necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal da Educação, com a promoção e o apoio à implementação de iniciativas voltadas às Políticas de Educação do Município de Betim, em diferentes áreas de atuação, desde 23 de março de 2021 até o momento.

No escopo de atuação do instrumento acima especificado, o IDDS realiza a gestão das unidades de educação do município de Betim, compreendendo tanto as atividades administrativas, quanto as pedagógicas e de ensino, atuando para aumentar a eficiência da aprendizagem dentro das escolas, reduzir custos e melhorar o nível dos serviços prestados aos alunos e beneficiários.

No âmbito do objeto contratual são atendidas 101 (cento e uma) escolas, 62.763 (sessenta dois mil setecentos e sessenta três) estudantes (público do ensino infantil e fundamental I e II) e realizada a gestão 3.707 profissionais da educação, administrativos e de apoio, sendo 1.434 docentes e 1.244 atendentes de apoio pedagógico, promovendo a boa gestão educacional nas escolas municipais de Betim.

Atestamos ainda, que até o presente momento, o instituto IDDS presta os serviços contratados de forma satisfatória e apresenta bom desempenho operacional e técnico, não havendo nada que desabone sua conduta, a qualidade, eficácia e efetividade do atendimento ofertado.

Betim/MG, 13 de outubro de 2022.

Marilene S. Santana Pimenta
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Betim

Marilene Silva Santana Pimenta
Secretária Municipal de Educação de Betim

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Superintendência Administrativa

Telefones: (31) 3596-0445/3531-2912 - financeiro@semed.betim.mg.gov.br
Rua Dr. Silvío Lobo, 221 – Angola – Betim/MG- CEP 32.604-170



PREFEITURA DE BETIM

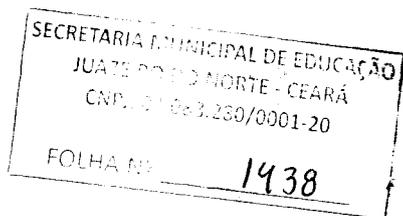


WWW.BETIM.MG.GOV.BR

[Handwritten signatures and initials]
185



CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021



CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BETIM/MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA.

O **MUNICÍPIO DE BETIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, 640, Bairro Brasileira, na cidade de Betim-MG, CEP: 32.600-412, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vittorio Mediolí, pela Secretária Municipal da Educação, Sra. Marilene Silva Santana Pimenta e presente o Procurador-Geral do Município, Dr. Bruno Ferreira Cypriano, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA**, inscrita no CNPJ sob n.º 18.273.227/0001-76, com sede na Avenida Raja Gabaglia, nº 4943, Sala 101, Bairro Santa Lúcia, na cidade de Belo Horizonte - MG, CEP 30360-663, telefone para contato (31) 3295-5655, endereço eletrônico: institutonacional@donadochinha.com.br, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, neste ato representado pelo Sr. Jorge Luiz da Cruz Júnior, portador do RG n.º MG 8407.469 e do CPF n.º 053.984.336-95, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO decorrente do Processo Administrativo nº 59.817/2020, Edital de Seleção nº 001/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a formação de vínculo de cooperação, visando à implementação do "Programa Municipal Educação Para o Futuro", instituído pelo Decreto Municipal nº 42.256, de 15 de Janeiro de 2021, para o fomento e a realização de atividades de interesse público,

[Handwritten signatures and initials]

136



2.1.7 Ofertar as atividades de apoio nas unidades escolares indicadas no Edital de Seleção Pública;

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

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

2.1.10 A Contratação de empregados de que dispõe o artigo anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime CLT, e em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços inerentes à gestão das unidades escolares, de acordo com as previsões do Edital de Seleção que é parte integrante deste contrato;

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

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

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

2.1.14 Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da

3
187



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

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

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

2.1.26 Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem ao Município, aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE;

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

2.1.28 Manter em local visível ao público, nas instalações e/ou dependências físicas da unidade escolar, placa indicativa do endereço e telefone em que os usuários do serviço público de educação e/ou seus responsáveis possam

5



gerenciamento, anteriormente ou posteriormente à celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO;

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

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

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

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

2.1.40 Garantir aos alunos o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas;

2.1.41 Viabilizar a política de inclusão do CONTRATANTE em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, promovendo o Atendimento da Educação Básica;

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

2.1.43 Alimentar e atualizar o sistema EDUCANET, disponibilizado pelo CONTRATANTE;

2.1.44 Realizar serviços especializados, atendimentos clínicos e emitir relatórios técnicos;

2.1.45 A CONTRATADA não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio imobiliário do município de Betim, nem utilizar recursos

139



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

3.1.5 Articular-se com a CONTRATADA e a Comunidade Escolar, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do apolo ao ensino e a fiscalização da aplicação de recursos;

3.1.6 Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela CONTRATADA, por meio dos dados a serem colhidos;

3.1.7 O Secretário da área fomentada deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

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

4.1.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos alunos na unidade escolar, devendo, obrigatoriamente, acionar os órgãos locais responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente e de apuração de atos infracionais;

4.1.2 Criar canais de participação e de compromisso para a execução integral deste CONTRATO DE GESTÃO, objetivando a divulgação da Política Educacional do Município, junto à Comunidade Escolar.

4.1.3 Implementar o "Programa Municipal Educação Para o Futuro", instituído pelo Decreto Municipal nº 42.256, de 15 de janeiro de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

5.1 Por meio de Portaria serão nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão, composta por especialistas com comprovada capacidade e adequada qualificação, responsável por realizar a supervisão sistematizada das ações da Organização Social e seus resultados;



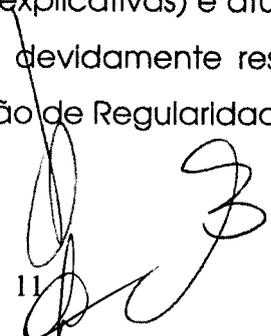
5.4 O presente CONTRATO DE GESTÃO estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

5.5 A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão exigirá a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

5.6 A área de controle interno do município de Betim e a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

5.7 Os responsáveis pelo acompanhamento deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, comprovada por meio de processo administrativo, na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Titular da Secretaria Municipal da Educação, que tomará as providências cabíveis;

5.8 A Prestação de Contas, a ser apresentada pela CONTRATADA trimestralmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, disponibilizando a totalidade de seus registros contábeis, apresentando as demonstrações financeiras (balanço patrimonial, demonstração do resultado do período, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações de fluxo caixa e notas explicativas) e atualizações, além dos livros razão, diário do período e balancete devidamente responsável pelo contador responsável e apresentação de Certidão de Regularidade profissional;



estimada descrita no item 8.1 da CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE DE RECURSOS, deste Contrato.

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

7.3 Os recursos repassados à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

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

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

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

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

7.7 A CONTRATADA deverá instituir e manter um fundo para provisionamento de despesas, a título de reserva técnica financeira constituído com recursos oriundos



oitocentos e oitenta e seis reais e doze centavos), para o Lote 1;

b) R\$46.988.576,44 (quarenta e seis milhões novecentos e oitenta e oito mil quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), para o lote 2;

c) R\$10.330.782,36 (dez milhões trezentos e trinta mil setecentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos) para o lote 3.

8.2. A operacionalização, gerenciamento e execução serão subdivididos em 2 (duas) fases, sendo os lotes 01, 02 e 03 pertencentes à 1ª fase, e, os lotes 04 e 05 previstos em Edital, pertencentes à segunda fase, sendo que somente serão incluídos ao presente contrato à critério da Administração Pública, mediante celebração de termo aditivo.

8.2.1. 1ª Fase:

a) Lote 01 - operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de atendimento da Educação Básica e serviços de secretariado;

b) Lote 02 - operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, custeio dos materiais, insumos, ações e serviços para limpeza das unidades escolares;

c) Lote 03 - operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de produção da merenda escolar.

8.2.2. 2ª Fase:

a) Lote 04 - operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços especializados;

b) Lote 05 - operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações para atendimento de serviços de magistério.

8.3 Cada fase terá o repasse realizado através de uma parcela mensal fixa, observando o cumprimento das metas e indicadores.

8.4 Para o custeio das Fases de Operacionalização, o desembolso deverá ser em até 30 (trinta) dias do início da execução das respectivas atividades.

8.5 O prazo de desembolso poderá sofrer modificações unilaterais pelo Município, nos casos de se identificar atraso no cronograma de execução proposto pela Organização Social em sua proposta/projeto.

15
1/43



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS HUMANOS

11.1 A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado na Proposta Técnica, composto por empregados contratados, em regime celetista, pela CONTRATADA, mediante processo seletivo;

11.2 Os empregados a serem contratados pela Organização Social deverão exercer efetivamente suas atividades laborais no município de Betim, não sendo permitido o pagamento de remuneração a funcionário que desempenhe suas atividades em outro município;

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

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

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

11.6 O não atingimento das metas pactuadas poderá ensejar a aplicação de medidas preventivas;

11.7 Fica vedada a existência na Diretoria da Organização Social, titulares de cargo em comissão ou função de confiança da Administração Pública, mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

11.8 Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e

17



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

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

12.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse e autorização do Secretário Municipal da educação;

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

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

12.5 Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao atingimento de metas e objetivos;

12.6 Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei;

12.7 Os lotes 4 e 5, referentes à 2ª Fase do certame, deverão ser acrescidos ao presente contrato mediante celebração de termo aditivo, à critério do CONTRATANTE e, ainda, total ou parcialmente, momento em que a entidade deverá apresentar a reformulação do Plano de Trabalho para implementação da fase.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

19



13.1.4 Caso não seja apresentada a prestação de contas nos prazos determinados, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aprovada pelo CONTRATANTE;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1 Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO, a Proposta de Trabalho - Técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação, ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades escolares em que é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

15.1.1 O ressarcimento dos danos citados na cláusula 15.1 deverá ser custeado com recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de dever originado de norma legal ou

21
146



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Órgão Oficial do Município será providenciada, imediatamente, após sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

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

Betim, 23 de março de 2021.


VITTORIO MEDIOLI

PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BIAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 08.038.280/0001-20

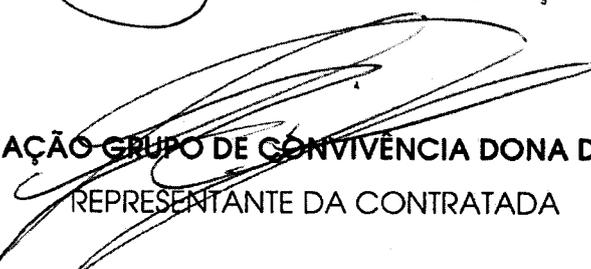
FOLHA Nº 1460


BRUNO FERREIRA CYPRIANO

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO


MARILENE SILVA SANTANA PIMENTA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

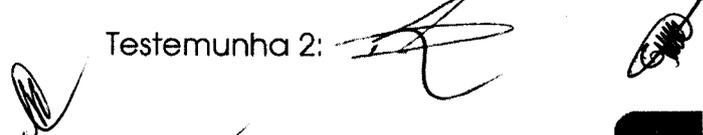

ASSOCIAÇÃO GRUPO DE CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Testemunha 1:



Testemunha 2:



1632
Viu

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ Nº 08.220/0001-20
FOLHA Nº 1462

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - LOTE 01			
MÊS	VALOR		OBSERVAÇÕES
1	R\$	2.055.293,66	
2	R\$	2.055.293,66	
3	R\$	2.055.293,66	
4	R\$	2.055.293,66	
5	R\$	2.055.293,66	
6	R\$	2.055.293,66	
7	R\$	2.055.293,66	
8	R\$	2.055.293,66	
9	R\$	2.055.293,66	
10	R\$	2.055.293,66	
11	R\$	2.055.293,66	
12	R\$	2.055.293,66	
13	R\$	2.151.196,85	Acréscimo de dissídio
14	R\$	2.151.196,85	
15	R\$	2.151.196,85	
16	R\$	2.151.196,85	
17	R\$	2.151.196,85	
18	R\$	2.151.196,85	
19	R\$	2.151.196,85	
20	R\$	2.151.196,85	
21	R\$	2.151.196,85	
22	R\$	2.151.196,85	
23	R\$	2.151.196,85	
24	R\$	2.151.196,85	
TOTAL	R\$	50.477.886,12	24 meses de contrato

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 50.477.886,12

Cinquenta milhões, quatrocentos e setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e doze centavos

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '14/8'.

1640
Vfo

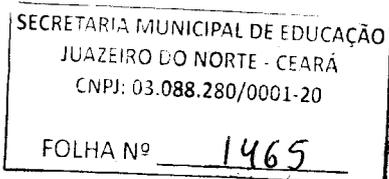
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 07.126.380/0001-20
FOLHA Nº 1464

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - LOTE 03		
MÊS	VALOR	OBSERVAÇÕES
1	R\$ 420.531,16	
2	R\$ 420.531,16	
3	R\$ 420.531,16	
4	R\$ 420.531,16	
5	R\$ 420.531,16	
6	R\$ 420.531,16	
7	R\$ 420.531,16	
8	R\$ 420.531,16	
9	R\$ 420.531,16	
10	R\$ 420.531,16	
11	R\$ 420.531,16	
12	R\$ 420.531,16	
13	R\$ 440.367,37	Acréscimo de dissídio
14	R\$ 440.367,37	
15	R\$ 440.367,37	
16	R\$ 440.367,37	
17	R\$ 440.367,37	
18	R\$ 440.367,37	
19	R\$ 440.367,37	
20	R\$ 440.367,37	
21	R\$ 440.367,37	
22	R\$ 440.367,37	
23	R\$ 440.367,37	
24	R\$ 440.367,37	
TOTAL	R\$ 10.330.782,36	24 meses de contrato

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 10.330.782,36

Dez milhões, trezentos e trinta mil, setecentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos





6º (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021, CELEBRADO EM 23/03/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE BETIM/MG E COMO CONTRATADA, O INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS.

O MUNICÍPIO DE BETIM, inscrito no CNPJ nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, CEP: 32.600-412, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, SR. VITTORIO MEDIOLI, presentes o PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, SR. BRUNO FERREIRA CYPRIANO, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SRA. MARILENE SILVA SANTANA PIMENTA e o INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS, com sede à Avenida Raja Gabaglia, nº 4.943, Sala nº 101, Bairro Santa Lúcia, na Cidade de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.360-663, telefone (31) 3295-5655, endereço eletrônico (e-mail): institutonacional@donadochinha.com.br, inscrita no CNPJ sob o nº 18.273.227/0001-76, neste ato representada pela, SRA. VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK, portadora do CPF nº 032.198.616-44 e RG nº M-7.246.797 SSP/MG, considerando o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59.817/2020, EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2021, tendo em vista a Cláusula VII, item 7.2, do Contrato de Gestão celebrado em, 23/03/2021, o 1º (Primeiro) Termo Aditivo celebrado em, 27/08/2021, o 2º (Segundo) Termo Aditivo celebrado em, 30/09/2021, o 3º (Terceiro) Termo Aditivo celebrado em, 29/10/2021, o 4º (Quarto) Termo Aditivo celebrado em, 05/07/2022, o 5º (Quinto) Termo Aditivo celebrado em, 14/12/2022 e a justificativa da Secretaria Municipal de Educação, do referido Processo Administrativo, resolvem celebrar o 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao referido Contrato, em conformidade com cláusulas abaixo:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do contrato por 12 (doze) meses e a supressão de seu valor total em aproximadamente 37,4342869208703%.

CLÁUSULA II – DO PRAZO

2.1 - Fica prorrogado o prazo do presente Contrato por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA III – DO VALOR

3.1 - Fica suprimido o percentual de aproximadamente 37,4342869208703% ao Contrato, que corresponde ao valor de **RS 114.209.760,98** (cento e quatorze milhões, duzentos e nove mil, setecentos e sessenta reais e noventa e oito centavos).

3.2 - O valor do Contrato, em decorrência da supressão, perfaz o montante de **RS 190.884.232,72** (cento e noventa milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, duzentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos), até o fim de sua vigência em 23/03/2024.

CLÁUSULA IV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão à conta das Dotações Orçamentárias de nºs.

PREFEITURA DE BETIM
WWW.BETIM.MG.GOV.BR





- a) **11.01.12.122.0005.2308.335085.1500000** – OPERACIONALIZAÇÃO DA SEMED - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 3.289.690,05** (três milhões, duzentos e oitenta e nove mil, seiscentos e noventa reais e cinco centavos), sendo **R\$ 2.830.232,61** (dois milhões, oitocentos e trinta mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta e um centavos) para o presente exercício de 2023, e **R\$ 459.457,44** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e quatro centavos) para o exercício de 2024, na dotação orçamentária equivalente;
- b) **11.01.12.361.0065.2330.335085.1500000** – ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO (FUNDAMENTAL EJA E ESPECIAL) - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 38.518.074,01** (trinta e oito milhões, quinhentos e dezoito mil e setenta e quatro reais e um centavo), sendo **R\$ 9.184.877,26** (nove milhões, cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e seis centavos) para o presente exercício de 2023, e **R\$ 29.333.196,75** (vinte e nove milhões, trezentos e trinta e três mil, cento e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos) para o exercício de 2024, na dotação orçamentária equivalente;
- c) **11.01.12.361.0065.2330.335085.1540000** – ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO (FUNDAMENTAL EJA E ESPECIAL) - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 43.005.194,80** (quarenta e três milhões, cinco mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta centavos), sendo **R\$ 27.487.957,83** (vinte e sete milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil, novecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e três centavos) para o presente exercício de 2023, e **R\$ 15.517.236,97** (quinze milhões, quinhentos e dezessete mil, duzentos e trinta e seis reais e noventa e sete centavos) para o exercício de 2024, na dotação orçamentária equivalente;
- d) **11.01.12.361.0065.2330.335085.2500000** – ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO (FUNDAMENTAL EJA E ESPECIAL) - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 44.868.816,11** (quarenta e quatro milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e dezesseis reais e onze centavos) para o presente exercício de 2023;
- e) **11.01.12.365.0015.2340.335085.1500000** – ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - SEMED - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 17.707.512,87** (dezessete milhões, setecentos e sete mil, quinhentos e doze reais e oitenta e sete centavos), sendo **R\$ 5.829.726,30** (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta centavos) para o presente exercício de 2023, e **R\$ 11.877.786,57** (onze milhões, oitocentos e setenta e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos) para o exercício de 2024, na dotação orçamentária equivalente;
- f) **11.01.12.365.0015.2340.335085.1540000** – ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - SEMED - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 28.363.760,99** (vinte e oito milhões, trezentos e sessenta e três mil, setecentos e sessenta reais e noventa e nove centavos), sendo **R\$ 21.791.410,50** (vinte e um milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e dez reais e cinquenta centavos) para o presente exercício de 2023, e **R\$ 6.572.350,49** (seis milhões, quinhentos e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta e nove centavos) para o exercício de 2024, na dotação orçamentária equivalente;
- g) **11.01.12.365.0015.2340.335085.2500000** – ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - SEMED - (Contrato de Gestão), no valor total **R\$ 15.131.183,89** (quinze milhões, cento e trinta e um mil, cento e oitenta e três reais e oitenta e nove centavos) para o presente exercício de 2023.



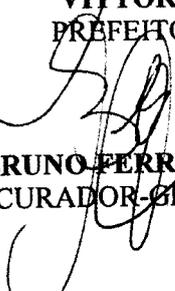
CLÁUSULA V – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

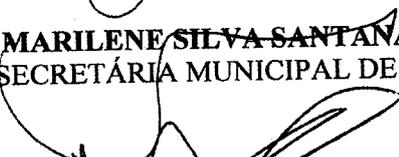
5.1 - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato original.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Termo Aditivo, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

BETIM/MG, 23 DE MARÇO DE 2023.


VITTORIO MEDIOLI
PREFEITO MUNICIPAL


BRUNO FERREIRA CYPRIANO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO


MARILENE SILVA SANTANA PIMENTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.088.260/0001-20

FOLHA Nº 1467

TESTEMUNHAS:

1
GSDD

2

3

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social – IDDS, CNPJ nº 18.273.227/0001-76**, presta serviços ao Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, por meio do Contrato de Gestão nº 0001/2022 – vinculado ao Processo Administrativo nº 1496/2021 – realizando e aperfeiçoando as obras e serviços relacionados ao apoio técnico, fornecimento de equipamentos, *mão de obra* e insumos necessários ao pleno funcionamento e desenvolvimento das atividade do IPREMB, no Município de Betim, desde 17 de janeiro de 2022 até o momento, conforme as especificações do quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE
ASSESSOR(A) JURÍDICO	4
ASSESSOR(A) TÉCNICO	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8
FAXINEIRO(A)	3
PORTEIRO (A)	1
RECEPCIONISTA	1
ZELADOR(A)	2

Atestamos ainda, que até o presente momento, o Instituto DDS presta os serviços contratados de forma satisfatória e apresenta bom desempenho operacional e técnico, não havendo nada que desabone sua conduta, a qualidade, eficácia e efetividade do atendimento ofertado.

Betim/MG, 20 de outubro de 2022.



Bruno Ferreira Cypriano
Presidente do IPREMB

CONTRATO DE GESTÃO IPB nº 0001/2022

CONTRATO DE GESTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM - IPREMB, E COMO GESTORA O INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB, inscrito no **CNPJ sob o nº 07.842.278/0001-55**, com sede na Praça José Lino da Silva, nº 15, Bairro Brasília, CEP 32.600-324, Betim/MG, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. BRUNO FERREIRA CYPRIANO**.

1.2 - DA CONTRATADA

INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS, situado na Avenida Raja Gabaglia, nº. 4943, sala 101, Bairro Santa Lúcia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.360-663, Telefone: (31) 3295-5655 e Endereço Eletrônico (e-mail:) institucional@institutodds.org, inscrita no **CNPJ sob o nº 18.273.227/0001-76**, neste ato representada pela **Sra. VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK**, portadora do CPF nº 032.198.616-44 e RG M-7.246.797/SSP MG.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ CNPJ: 03.058.280/0001-20 FOLHA Nº <u>1470</u>

atividades, com a vinculação obrigatória dos recursos ao cumprimento dos objetivos, metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.2 Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações e diretrizes internas advindas do CONTRATANTE;

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

3.1.4 Prover os serviços e equipamentos especificados no Edital de Seleção e na proposta de trabalho, técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA, garantindo o bom andamento das atividades inerentes ao Instituto;

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

3.1.6 Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos do CONTRATANTE;

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

3.1.8 A contratação de empregados de que dispõe a cláusula anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime CLT, e em quantidade necessária e condizente com o adequado cumprimento dos serviços inerentes aos Instituto;

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

3.1.18 Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Seleção Pública;

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

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

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

3.1.22 Apresentar, a prestação de contas e relatórios referente às atividades desenvolvidas pela O.S., de acordo com o tipo de atividade e o período de acompanhamento previsto no plano de trabalho (quadrimestralmente) e nos anexos deste CONTRATO DE GESTÃO à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA, que será instituída pelo CONTRATANTE;

3.1.23 Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem ao Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB, aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE;

3.1.24 Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO (aposentados, pensionistas, servidores) com dignidade, cortesia e respeito, de modo

- 3.1.30 Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao CONTRATANTE, sendo que a inexatidão de referidas informações e/ou dados será considerada infração a este CONTRATO DE GESTÃO, a ser avaliada a penalidade pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;
- 3.1.31 Enviar, quadrimestralmente, em 03 (três) vias, por meio de mídia digital, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que forem pagas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA;
- 3.1.32 Fornecer todas as informações que o CONTRATANTE solicitar sobre as ações a serem implementadas, bem como sobre os resultados alcançados durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, que seja de seu conhecimento e/ou posse;
- 3.1.33 Sugerir alterações ou ações ao CONTRATANTE, visando atingir os objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.1.34 Garantir aos servidores, aposentados e pensionistas o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas;
- 3.1.35 Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 3.1.36 A CONTRATADA não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB, nem utilizar recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para manutenção da sede em outro local, que estejam fora do custo compartilhado;
- 3.1.37 Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA;
- 3.1.38 Realizar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do CONTRATO DE GESTÃO;



4.1.6 Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela CONTRATADA, por meio dos dados a serem colhidos;

4.1.7 O Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

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

5.1.1 Criar canais de participação e de compromisso para a execução integral deste CONTRATO DE GESTÃO, objetivando o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo CONTRATANTE.

5.1.2 Implementar o programa "Futuro Garantido", instituído pela Portaria 668, de 11 de novembro de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

6.1 Por meio de Portaria serão nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão, responsáveis por realizar a supervisão sistematizada das ações da Organização Social e seus resultados;

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

6.1.2 Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, essa será notificada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis

6.5 A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA do Contrato de Gestão exigirá a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

6.6 A área de controle interno Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB e a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação - CAFA dos Contratos de Gestão poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

6.7 Os responsáveis pelo acompanhamento deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, comprovada por meio de processo administrativo, na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB, que tomará as providências cabíveis;

6.8 A Prestação de Contas, a ser apresentada pela CONTRATADA quadrimestralmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, disponibilizando a totalidade de seus registros contábeis, apresentando as demonstrações financeiras (balanço patrimonial, demonstração do resultado do período, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações de fluxo caixa e notas explicativas) e atualizações, além dos livros razão, diário do período e balancete devidamente responsável pelo contador responsável e apresentação de Certidão de Regularidade profissional;

CONTRATADA, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, nos prazos e condições constantes deste CONTRATO DE GESTÃO, a importância global estimada descrita no item 9.1 da CLÁUSULA IX - DO REPASSE DE RECURSOS, deste Contrato.

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

8.3 Os recursos repassados à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

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

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

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

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

CONTRATO DE GESTÃO e conforme previstos nos Projetos apresentados e selecionados, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor correspondente aos 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato de gestão, da seguinte forma:

a) R\$166.666,67 (cento e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), mensalmente;

9.2 O repasse realizado através de uma parcela mensal fixa, observando o cumprimento das metas e indicadores.

9.3 Para o custeio do projeto, o desembolso deverá ser em até 30 (trinta) dias do início da execução das respectivas atividades.

9.4 O prazo de desembolso poderá sofrer modificações unilaterais pelo Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB, nos casos de se identificar atraso no cronograma de execução proposto pela Organização Social em sua proposta/projeto.

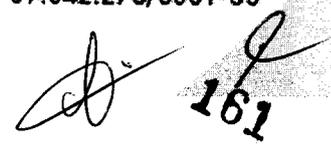
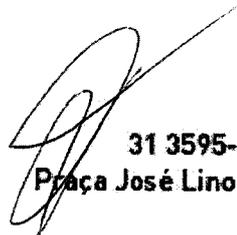
9.5 Poderá haver retenção dos valores correspondentes ao previsto em cronograma quando identificado o descumprimento de indicadores, metas ou evidências de irregularidade na aplicação dos desembolsos anteriores.

9.6 A Organização Social deverá apresentar o Plano de Trabalho quadrimestralmente, com a respectiva prestação de contas do valor repassado e do valor utilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas neste Contrato para o exercício de 2022, estão previstos na seguinte dotação orçamentária:

a) 17.01.09.122.0045.2420.3.3.90.010300 - (outros serviços de terceiros - pessoa jurídica) e para os exercícios seguintes na dotação equivalente;



161

estabelecendo critérios de seleção de pessoal, conduzida de forma pública, objetiva e impessoal;

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

12.5 O não atingimento das metas pactuadas poderá ensejar a aplicação de medidas preventivas;

12.6 Fica vedada a existência na Diretoria da Organização Social, de titulares de cargo em comissão ou função de confiança da Administração Pública, mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

12.7 Fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas públicas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao CONTRATO DE GESTÃO;

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

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



13.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse e autorização do Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB;

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

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

13.5 Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao atingimento de metas e objetivos;

13.6 Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 Será facultado ao Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB e à Organização Social rescindir o contrato de gestão antes do prazo, por acordo entre as partes ou unilateralmente, nas seguintes hipóteses:

14.1.1 Pelo Poder Público:

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

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

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

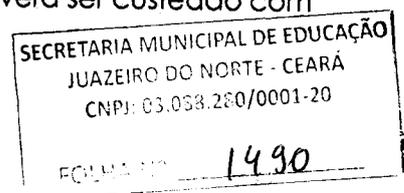
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1 Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO, a Proposta de Trabalho - Técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação, ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

16.1.1 O ressarcimento dos danos citados na cláusula 16.1 deverá ser custeado com recursos próprios da entidade.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

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

I - advertência;

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

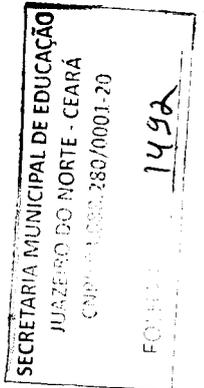
20.1 Os casos omissos deverão ser deliberados pelo CONTRATANTE, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

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

Betim, 17 de janeiro de 2022.


BRUNO FERREIRA CYPRIANO

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM -
IPREMB



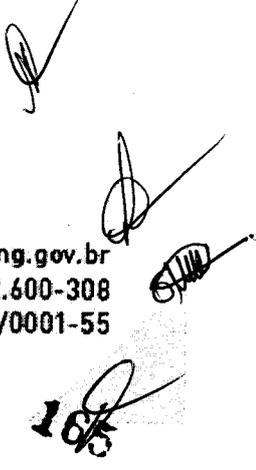

INSTITUTO DE DIGNIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDDS
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Testemunha 1:


Geylton Langholz
Coordenador de Licitações
e Novas Parcerias
IDDS

Testemunha 2:

31 3595-7828 | 3594-5380 • www.ipremb.betim.mg.gov.br
Praça José Lino da Silva, 15, Brasília - Betim - MG | CEP: 32.600-308
CNPJ 07.842.278/0001-55


10/5



Instituto de Dignidade e Desenvolvimento Social

CNPJ: 18.273.227/0001-76

PROPOSTA/PROJETO DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023/SEDUC/PMJN



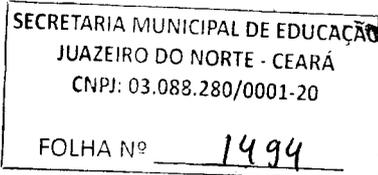
PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 09.098.280/0001-20
FOLHA Nº 1493

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS

JUAZEIRO DO NORTE/CE
2023

[Handwritten signatures and stamps]
266



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 31/08/2020 | Edição: 167 | Seção: 1 | Página: 6

Órgão: Ministério da Cidadania/Secretaria Especial do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Assistência Social/Departamento da Rede Socioassistencial Privada do Sistema Único de Assistência Social

PORTARIA Nº 81, DE 27 DE MAIO DE 2020

A SECRETÁRIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na Portaria nº 710, de 30 de setembro de 2010, considerando os fundamentos constantes no Parecer de Recurso nº 63/2020/MC/SEDS/SNAS/DRSP/CGCEB, exarado nos autos do Processo nº 71000.002620/2016-05, resolve:

Art. 1º Admitir o recurso interposto nos autos do processo nº 71000.002620/2016-05.

Art. 2º Reconsiderar a decisão proferida por meio da Portaria SNAS nº 32/2020, art. 2º, item 4º, de 27/02/2020, publicada no D.O.U. de 28/02/2020 que indeferiu o pedido de renovação da Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social.

Art. 3º Deferir a RENOVAÇÃO de certificação de entidade beneficente de assistência social requerida pela entidade OBRAS DE ASSISTÊNCIA E DE SERVIÇO SOCIAL DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA - OASSAB, CNPJ 00.507.277/0001-05, de Brasília/DF, com validade de 03 (três) anos, de 31/08/2016 a 30/08/2019 nos termos do artigo 5º do Decreto 8.242/2014.

Art. 4º Novo pedido de renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 12.101/09.

Art. 5º A entidade deverá observar a área de atuação preponderante para que o requerimento seja feito no Ministério correspondente a sua prevalência, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 12.101/09.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 32/2020, art. 2º, item 4º, de 27/02/2020, D.O.U. de 28/02/2020.

MARIANA DE SOUSA MACHADO NERIS

PORTARIA Nº 114, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

A SECRETÁRIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na Portaria nº 710, de 30 de setembro de 2010, considerando os fundamentos constantes no Parecer de Recurso nº 90/2020/MC/SEDS/SNAS/DRSP/CGCEB, exarado nos autos do Processo nº 71000.013319/2020-03, resolve:

Art. 1º Admitir o recurso interposto nos autos do processo nº 71000.013319/2020-03.

Art. 2º Reconsiderar a decisão proferida por meio da Portaria SNAS nº 28/2020, art. 2º, item 7º, de 29/01/2020, publicada no D.O.U. de 31/01/2020, que indeferiu o pedido de renovação da Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social.

Art. 3º Deferir a RENOVAÇÃO de certificação de entidade beneficente de assistência social requerida pela entidade LAR SÃO VICENTE DE PAULO CNPJ 74.459.472/0001-18, Tietê-SP, com validade de 05 (cinco) anos, de 28/11/2019 a 27/11/2024, nos termos do artigo 5º do Decreto 8.242/2014.

Art. 4º Novo pedido de renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 12.101/09.

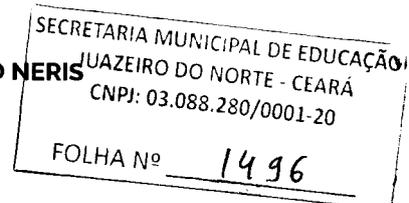
Art. 5º A entidade deverá observar a área de atuação preponderante para que o requerimento seja feito no Ministério correspondente a sua prevalência, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 12.101/09.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Portaria SNAS nº 17/2020, art. 2º, de 27/01/2020, D.O.U. de 31/01/2020.

MARIANA DE SOUSA MACHADO NERIS

PORTARIA Nº 118, DE 28 DE AGOSTO DE 2020



A SECRETÁRIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na Portaria nº 710, de 30 de setembro de 2010, considerando os fundamentos constantes no Parecer de Recurso nº 97/2020/MC/SEDS/SNAS/DRSP/CGCEB, exarado nos autos do Processo nº 71000.052694/2015-01, resolve:

Art. 1º Admitir o recurso interposto nos autos do processo nº 71000.052694/2015-01.

Art. 2º Reconsiderar a decisão proferida por meio da Portaria SNAS nº 147/2019, art. 2º, item 3º, de 30/07/2019, publicada no D.O.U. de 01/08/2019, que indeferiu o pedido de renovação da Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social.

Art. 3º Deferir a RENOVAÇÃO de certificação de entidade beneficente de assistência social requerida pela entidade COMPLEXO ASSISTENCIAL LAR ESPÍRITA MARIA NAZARETH, CNPJ 81.140.428/0001-31, Araquari-SC, com validade de 03 (três) anos, de 01/06/2015 a 31/05/2018, nos termos do artigo 5º do Decreto 8.242/2014.

Art. 4º Novo pedido de renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 12.101/09.

Art. 5º A entidade deverá observar a área de atuação preponderante para que o requerimento seja feito no Ministério correspondente a sua prevalência, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 12.101/09.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 147/2019, art. 2º, item 3º, de 30/07/2019 D.O.U. de 01/08/2019.

MARIANA DE SOUSA MACHADO NERIS

PORTARIA Nº 119, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

A SECRETÁRIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na Portaria MDS nº 710, de 30 de setembro de 2010, considerando os fundamentos constantes nos pareceres técnicos dos processos abaixo indicados, resolve:

Art. 1º Deferir as concessões de certificação de entidade beneficente de assistência social das seguintes entidades por atender os requisitos legais constantes na Lei nº 12.101/2009, com validade de três anos a partir da publicação desta portaria no D.O.U., nos termos do art. 5º, do Decreto nº 8.242/2014, dispostas por nome da entidade, CNPJ, município/UF, nº do processo e número do parecer técnico:

1. ASSOCIAÇÃO ANTÔNIO E MARCOS CAVANIS, 75.637.256/0001-03, CASTRO/PR, 71000.060451/2018-81, 55763/2020.

2. CAPP - CENTRO ASSOCIATIVO DE ATIVIDADES PSICOFÍSICAS PATRICK, 80.633.357/0001-46, CHAPECO/SC, 71000.041923/2020-11, 56552/2020.

Art. 2º Deferir as concessões de certificação de entidade beneficente de assistência social, protocolada no Portal de Serviços da Cidadania Digital instituído pela Portaria nº 2.690/2018, publicada no D.O.U de 31/12/2018, por atender os requisitos legais constantes na Lei nº 12.101/2009, com

25. CLUBE DAS ABELHAS- CASA DA CRIANÇA DOIS CORREGOS, 44.519.767/0001-05, DOIS CÔRREGOS/SP, 235874.0011772/2020.

26. ASSOCIAÇÃO DE AUXILIO AOS NECESSITADOS E IDOSOS DE SANTA CRUZ DO SUL - ASAN, 95.439.733/0001-33, SANTA CRUZ DO SUL/RS, 235874.0011958/2020.

27. FUNDAÇÃO DE ASSISTENCIA A PESSOA HUMANA, 07.650.299/0001-79, CAMPO GRANDE/MS, 235874.0013217/2020.

28. ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E BENEFICENTE PÃO DA VIDA, 01.553.780/0001-60, MANAUS/AM, 235874.0013821/2020.

29. SER ESPECIAL - ASSOCIACAO ASSISTENCIAL DE INTEGRACAO AO TRABALHO, 05.446.196/0001-66, SÃO PAULO/SP, 235874.0015045/2020.

30. ASSOCIAÇÃO BUENO BRANDENSE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA, 02.050.556/0001-18, BUENO BRANDÃO/MG, 235874.0015127/2020.

31. INSTITUTO JOVENS DO FUTURO, 23.539.063/0001-16, MANAUS/AM, 235874.0016277/2020.

32. CASA DE VOVO DEDE, 69.726.693/0001-09, FORTALEZA/CE, 235874.0016412/2020.

33. TRABALHO DE APOIO AO DEFICIENTE - TRADEF, 01.297.854/0001-44, MOGI DAS CRUZES/SP, 235874.0016491/2020.

34. ASSOCIAÇÃO DESPERTANDO ESTRELAS, 08.644.293/0001-51, PIÊN/PR, 235874.0016615/2020.

35. FASE FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL, 33.700.956/0001-55, RIO DE JANEIRO/RJ, 235874.0015559/2020.

36. ABRIGO DOCE MORADA, 00.462.017/0001-60, RIO DE JANEIRO/RJ, 235874.0017046/2020.

37. ASSOCIAÇÃO RECOMEÇAR DE CATANDUVA, 10.797.282/0001-53, CATANDUVA/SP, 235874.0017544/2020.

38. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PIRAJUÍ, 47.579.651/0001-41, PIRAJUÍ/SP, 235874.0019165/2020.

Art. 3º Pedido de renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 12.101/2009.

Art. 4º Cientifique-se a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ CNPJ: 03.088.280/0001-20 FOLHA Nº <u>1498</u>

MARIANA DE SOUSA MACHADO NERIS

PORTARIA Nº 120, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

A SECRETÁRIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na Portaria MDS nº 710, de 30 de setembro de 2010, considerando os fundamentos constantes nos pareceres técnicos dos processos abaixo indicados, resolve:

Art. 1º Deferir as renovações de certificação de entidade beneficente de assistência social das seguintes entidades por atenderem os requisitos legais constantes na Lei nº 12.101/2009, dispostas por nome da entidade, CNPJ, município/UF, nº do processo, número do parecer técnico e período de validade de certificação:

1. ASSOCIAÇÃO PAULENSE DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA, 18.678.573/0001-34, MONSENHOR PAULO/MG, 71000.086502/2011-29, 44389/2020, de 10/11/2011 a 09/11/2016.

2. FUNDAÇÃO CASA SANTA IGNEZ, 34.125.450/0001-22, RIO DE JANEIRO/RJ, 71000.035325/2013-84, 40990/2020, de 30/08/2015 a 29/08/2018.

11. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TAPEJARA, 76.722.982/0001-97, TAPEJARA/PR, 235874.0009044/2019 de 27/10/2020 a 26/10/2025.
12. ASSOCIAÇÃO MANTENEDORA DO ENSINO ALTERNATIVO, 80.765.001/0001-66, CURITIBA/PR, 235874.0009118/2019 de 16/10/2020 a 15/10/2025.
13. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, 00.828.554/0001-81, ARAQUARI/SC, 235874.0009157/2019 de 03/03/2020 a 02/03/2025.
14. GRUPO MISSIONÁRIO SOS CRIANÇA, 00.438.995/0001-77, SÃO LEOPOLDO/RS, 235874.0008538/2019 de 26/10/2020 a 25/10/2025.
15. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ORTIGUEIRA, 81.393.308/0001-46, ORTIGUEIRA/PR, 235874.0009248/2019 de 12/05/2020 a 11/05/2025.
16. ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MUZAMBINHO, 17.910.472/0001-84, MUZAMBINHO/MG, 235874.0009448/2019 de 14/02/2020 a 13/02/2025.
17. APAE DE ESPERA FELIZ, 26.114.082/0001-99, ESPERA FELIZ/MG, 235874.0009500/2019 de 21/08/2020 a 20/08/2025.
18. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS VOTORANTIM, 67.364.828/0001-08, VOTORANTIM/SP, 235874.0009473/2019 de 03/03/2020 a 02/03/2025.
19. ASSOCIAÇÃO GRUPO CONVIVÊNCIA DONA DOCHINHA, 18.273.227/0001-76, BELO HORIZONTE/MG, 235874.0009543/2019 de 15/12/2020 a 14/12/2025.
20. CÁRITAS ARQUIDIOCESANA DE PASSO FUNDO, 87.604.518/0001-12, PASSO FUNDO/RS, 235874.0009565/2019 de 01/01/2020 a 31/12/2024.
21. CÁRITAS ARQUIDIOCESANA DE CAMPINAS, 67.996.769/0001-82, CAMPINAS/SP, 235874.0009554/2019 de 02/04/2020 a 01/04/2023.
22. ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCION DE FAXINAL, 78.299.849/0001-03, FAXINAL/PR, 235874.0010723/2020 de 31/07/2020 a 30/07/2023.
23. ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEP DE CASSILANDIA, 01.236.413/0001-32, CASSILÂNDIA/MS, 235874.0010952/2020 de 22/02/2020 a 21/02/2023.
24. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, 80.891.062/0001-70, ALTO PIQUIRI/PR, 235874.0006954/2019 de 07/12/2020 a 06/12/2023.
25. ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA, 83.932.608/0001-81, FLORIANÓPOLIS/SC, 235874.0011152/2020 de 01/10/2020 a 30/09/2023.
26. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, 55.754.535/0001-40, GENERAL SALGADO/SP, 235874.0011142/2020 de 11/06/2020 a 10/06/2025.
27. ASSOCIACAO DE PROTECAO A MATERNIDADE E A INFANCIA DE CORONEL VIVIDA, 77.485.530/0001-00, CORONEL VIVIDA/PR, 235874.0011187/2020 de 16/03/2020 a 15/03/2023.
28. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GIRUÁ, 89.932.131/0001-10, GIRUÁ/RS, 235874.0011252/2020 de 08/11/2020 a 07/11/2025.
29. CASA DA CRIANÇA DE TEODORO SAMPAIO, 64.613.144/0001-04, TEODORO SAMPAIO/SP, 235874.0011304/2020 de 22/03/2020 a 21/03/2025.
30. AÇÃO SOCIAL CRISTO REI, 50.167.980/0001-90, RIO GRANDE DA SERRA/SP, 235874.0011301/2020 de 28/04/2020 a 27/04/2025.
31. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - BARÃO DE COCAIS, 23.945.959/0001-03, BARÃO DE COCAIS/MG, 235874.0011066/2020 de 13/03/2020 a 12/03/2025.
32. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, 86.787.595/0001-92, ITAGUARA/MG, 235874.0011338/2020 de 05/10/2020 a 04/10/2025.
33. ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE GUARIBA, 01.807.545/0001-77, GUARIBA/SP, 235874.0011427/2020 de 31/10/2020 a 30/10/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JUAREZ DO NORTE - CEARÁ

CNPJ: 03.098.280/0001-20

FOLHA Nº

1500

57. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TUNEIRAS DO OESTE, 80.908.031/0001-84, TUNEIRAS DO OESTE/PR, 235874.0015398/2020 de 31/03/2021 a 30/03/2026.

58. APAE-ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE FW, 88.658.638/0001-65, FREDERICO WESTPHALEN/RS, 235874.0013152/2020 de 05/05/2020 a 04/05/2023.

59. APAE DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA, 51.881.753/0001-94, SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA/SP, 235874.0011038/2020 de 20/09/2020 a 19/09/2025.

60. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, 80.629.165/0001-66, PALMITOS/SC, 235874.0015889/2020 de 25/08/2020 a 24/08/2023.

61. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIACHINHO-MG, 03.841.857/0001-22, RIACHINHO/MG, 235874.0016053/2020 de 31/01/2021 a 30/01/2026.

62. LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE ALTEROSA, 21.407.275/0001-14, ALTEROSA/MG, 235874.0016031/2020 de 13/07/2020 a 12/07/2025.

63. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARAVILHAS, 03.450.585/0001-30, MARAVILHAS/MG, 235874.0016136/2020 de 10/08/2020 a 09/08/2025.

64. AÇÃO COMUNITÁRIA INHAYBA, 01.641.477/0001-19, SOROCABA/SP, 235874.0016128/2020 de 27/03/2021 a 26/03/2026.

65. PASTORAL DO MENOR DA PARÓQUIA SÃO JOAQUIM, 51.792.505/0001-77, SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, 235874.0015774/2020 de 31/07/2020 a 30/07/2025.

66. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CRISTAIS, 23.775.059/0001-57, CRISTAIS/MG, 235874.0016210/2020 de 30/06/2020 a 29/06/2025.

67. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, 02.901.317/0001-24, PETRÓPOLIS/RJ, 235874.0016205/2020 de 25/06/2020 a 24/06/2023.

68. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE IVOTI, 90.834.425/0001-99, IVOTI/RS, 235874.0016183/2020 de 24/08/2020 a 23/08/2023.

69. ASSOCIAÇÃO CASA DE BRINCAR - ACBRINC, 16.514.783/0001-61, BARRA DO PIRAI/RJ, 235874.0016168/2020 de 29/06/2020 a 28/06/2025.

70. SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE LARANJEIRAS DO SUL, 78.119.328/0001-19, LARANJEIRAS DO SUL/PR, 235874.0016162/2020 de 13/07/2020 a 12/07/2025.

71. INFANCIA FELIZ, 45.938.776/0001-95, TIETÊ/SP, 235874.0016259/2020 de 25/10/2020 a 24/10/2025.

72. ASSOCIAÇÃO PASTORAL DE RUA, 13.420.254/0001-00, POUSO ALEGRE/MG, 235874.0016344/2020 de 01/06/2020 a 31/05/2025.

73. CLASA - CASA LIONS DE ADOLESCENTES DE SANTO ANDRE, 48.135.800/0001-46, SANTO ANDRÉ/SP, 235874.0016335/2020 de 07/12/2020 a 06/12/2023.

74. CENTRO DE REABILITAÇÃO PIRACICABA, 54.409.008/0001-35, PIRACICABA/SP, 235874.0016241/2020 de 24/01/2021 a 23/01/2024.

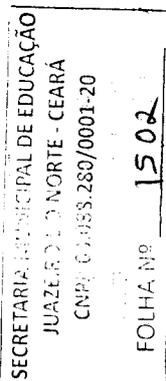
75. CENTRO DE FORMAÇÃO SAO JOSE - PROMOÇÃO DA FAMILIA, 03.949.517/0001-10, CARMO DO RIO CLARO/MG, 235874.0016338/2020 de 24/05/2020 a 23/05/2025.

76. ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS DE MINEIROS, 00.079.020/0001-08, MINEIROS/GO, 235874.0015318/2020 de 02/06/2020 a 01/06/2025.

77. CASA DA SOPA FRANCISCO DE ASSIS, 68.163.666/0001-02, PRESIDENTE PRUDENTE/SP, 235874.0016475/2020 de 13/07/2020 a 12/07/2025.

78. CENTRO SOCIAL MALI MARTIN, 08.626.529/0001-27, ITAMARANDIBA/MG, 235874.0016559/2020 de 18/12/2020 a 17/12/2025.

79. CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE PARANAÍ, 97.391.072/0001-49, PARANAÍ/PR, 235874.0016624/2020 de 20/10/2020 a 19/10/2023.



102. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TENENTE PORTELA, 90.870.601/0001-48, TENENTE PORTELA/RS, 235874.0018162/2020 de 08/12/2020 a 07/12/2023.

103. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE IBEMA, 81.269.573/0001-17, IBEMA/PR, 235874.0018160/2020 de 07/10/2020 a 06/10/2025.

104. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BARBOSA FERRAZ, 84.783.109/0001-32, BARBOSA FERRAZ/PR, 235874.0018211/2020 de 31/03/2021 a 30/03/2024.

105. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SAPUCAI MIRIM, 04.851.919/0001-40, SAPUCAÍ-MIRIM/MG, 235874.0018274/2020 de 26/10/2020 a 25/10/2025.

106. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ÁGUA DOCE, 78.487.238/0001-80, ÁGUA DOCE/SC, 235874.0018271/2020 de 13/04/2021 a 12/04/2026.

107. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BARBACENA-MG, 17.084.062/0001-21, BARBACENA/MG, 235874.0018251/2020 de 01/01/2021 a 31/12/2023.

108. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JAPURÁ, 80.615.800/0001-56, JAPURÁ/PR, 235874.0008155/2019 de 17/07/2020 a 16/07/2025.

109. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SIDERÓPOLIS, 83.706.242/0001-22, SIDERÓPOLIS/SC, 235874.0018440/2020 de 14/08/2020 a 13/08/2025.

110. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, 87.531.521/0001-53, CACHOEIRA DO SUL/RS, 235874.0018598/2020 de 29/08/2020 a 28/08/2023.

111. ASSOCIAÇÃO PRUDENTINA DE PREVENÇÃO A AIDS, 67.662.536/0001-43, PRESIDENTE PRUDENTE/SP, 235874.0018579/2020 de 06/12/2020 a 05/12/2025.

112. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JI-PARANÁ, 05.881.925/0001-02, JI-PARANÁ/RO, 235874.0018722/2020 de 01/04/2021 a 31/03/2026.

113. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AGUDOS, 46.143.806/0001-30, AGUDOS/SP, 235874.0018838/2020 de 26/11/2020 a 25/11/2023.

114. PROJETO ABRINDO CAMINHOS NUCLEO RAMIRO JULIO FERREIRA DE APOIO A CRIANÇA E A FAMILIA, 04.866.523/0001-76, PIUMHI/MG, 235874.0018825/2020 de 28/09/2020 a 27/09/2025.

115. ASSOCIAÇÃO CAMINHOS PARA A VIDA, 07.423.150/0001-57, FLORIANÓPOLIS/SC, 235874.0019032/2020 de 26/06/2021 a 25/06/2026.

116. APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL, 44.799.278/0001-46, ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP, 235874.0019135/2020 de 01/01/2021 a 31/12/2023.

117. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ILHA SOLTEIRA, 44.446.268/0001-27, ILHA SOLTEIRA/SP, 235874.0019563/2020 de 01/01/2021 a 31/12/2023.

118. LAR SANTO ANTONIO, 59.766.717/0001-91, SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, 235874.0019849/2020 de 21/08/2020 a 20/08/2025.

119. ASSOCIACAO PESTALOZZI DE CAMPINAS, 51.297.349/0001-78, CAMPINAS/SP, 235874.0019974/2020 de 29/12/2020 a 28/12/2023.

Art. 3º Novo pedido de renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 12.101/2009.

Art. 4º Cientifique-se a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIANA DE SOUSA MACHADO NERIS

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.088.280/0001-20

FOLHA Nº 1504

MODELO DE PROJETO TÉCNICO

I) IDENTIFICAÇÃO

Nome: **SODEC- SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO**

Endereço: Rua Major Augustinho 310, Centro Maranguape - CE Telefone: 85 99215500

Email: sodec.adm@hotmail.com

CNPJ: 41.564.618/0001-61 ATIVO: SIM (x) NÃO ()

II) DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: **ANTÔNIO AUGUSTO FERNANDES COELHO**

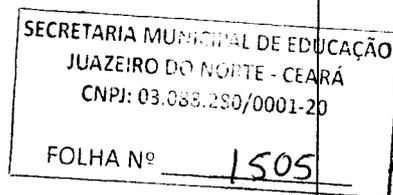
Cargo: Presidente

Antônio Augusto Fernandes Coelho – Presidente, RG nº 2008771340 e CPF nº 050.117.953-49, Residente à Rua Teodoro de Paiva ,141 – Luciano Cavalcante – Fortaleza/Ceará – Fone: (85) 99921.5500 – Email: afccoelho@gmail.com;

Data da Ata: 25.10.2021

Data do início do mandato: 25.10.2021

Data do término do mandato: 25.10.2025

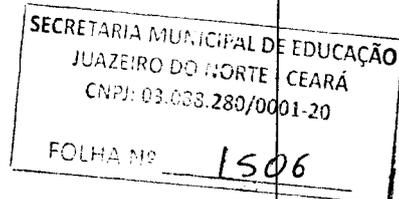


SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital por
SOCIEDADE NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:29:41
-03'00'

III) DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome: Antonio Augusto Fernandes Coelho
Formação Profissional: Consultor
Cargo/Função: Presidente
Nº de Inscrição do Conselho Profissional: não se aplica



IV) DO VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO E Nº DE USUÁRIOS:

Valor Global: R\$ 23.973.667,20 Nº de usuários a serem cofinanciados: 1080

A SODEC, desenvolve parcerias com o poder público por 03 décadas, com vasta experiência na gestão de mão de obra, projetos educacionais, culturais e na gestão de serviços de saúde.

Hoje atua em 03 (três) municípios do estado do Ceará, com a gestão de equipamentos de saúde, em Penaforte, Araripe e Jaguaratama.

VI) OBJETO DA PARCERIA

Planejamento de disponibilização de profissionais de acordos com as unidades escolar:

Fonte dos dados: <https://dados.gov.br/dados/conjuntos-dados/microdados-do-censo-escolar>

- CEI ALAYDE OLIVEIRA DE ANDRADE

Horário	INTEGRAL- BERÇARIO E PRÉ ESCOLA
Quantidade de Alunos	192
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

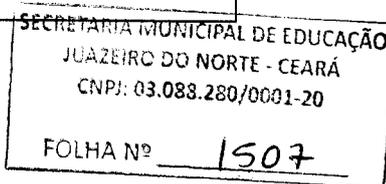
CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
Dados: 2023.06.19 17:29:58 -03'00'

SODEC TECH

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1



- **CEI ANA AMÉLIA BEZERRA DE MENEZES DE SOUSA**

Horário	MANHÃ / TARDE
Quantidade de Alunos	481
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **CEI CAIC - DOM ANTÔNIO CAMPELO DE ARAGÃO**

Horário	MANHÃ / TARDE
Quantidade de Alunos	763
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	5
Auxiliar Educacional	11
Monitor Escolar	2
Auxiliar de Merendeira	3
Controlador de Acesso Escolar	4

- **CEI DRA. ZILDA ARNS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	237
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento
CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:30:10 -03'00'

SODEC TECH

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- CEI HELENA VIEIRA DOS SANTOS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.083.280/0001-20

Horário	INTEGRAL - BERÇÁRIO E PRÉ ESCOLA
Quantidade de Alunos	199
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

FOLHA Nº

1508

- CEI IRMÃ ANA TEREZINHA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	256
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- CEI PROFESSORA FRANCISCA LETICIA DO AMARAL BRASILEIRO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	192
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001-61
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001-61
Dados: 2023.06.19 17:30:22 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **CEI VEREADOR GETULIO GRANGEIRO PEREIRA**

Horário	MANHÃ/TARDE/BERÇÁRIO - INTEGRAL
Quantidade de Alunos	191
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF JOSÉ ARAÚJO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	308
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF ANTONIO BEZERRA MONTEIRO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	505
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento
CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF ANTONIO FERREIRA DE MELHO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	477
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF CAROLINA SOBREIRA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	813
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	5
Auxiliar Educacional	12
Monitor Escolar	2
Auxiliar de Merendeira	3
Controlador de Acesso Escolar	4

- **EEF CÍCERA GERMANO CORREIA**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	747
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
1
Dados: 2023.06.19 17:30:52 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	5
Auxiliar Educacional	11
Monitor Escolar	2
Auxiliar de Merendeira	3
Controlador de Acesso Escolar	4

- **EEF DEMÓSTENES RATTS BARBOSA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	633
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	4
Auxiliar Educacional	9
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- **EEF DOM VICENTE DE PAULA ARAÚJO MATOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	596
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	4
Auxiliar Educacional	9
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- **EEF DR. EDVARD TEIXEIRA FÉRRER**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	1544
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
Dados: 2023.06.19 17:31:08
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	9
Auxiliar Educacional	22
Monitor Escolar	4
Auxiliar de Merendeira	5
Controlador de Acesso Escolar	8

- **EEF FELIPE NERI DA SILVA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	385
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROTARY**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	242
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF GOVERNADOR MANOEL DE CASTRO FILHO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	827
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento
CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
1
Dados: 2023.06.19 17:31:21
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	5
Auxiliar Educacional	12
Monitor Escolar	2
Auxiliar de Merendeira	3
Controlador de Acesso Escolar	4

- **EEF HELOÍSA SOBREIRA DIAS CAMILO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	289
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF IRMÃ IVA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	165
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF JERÔNIMO FREIRE DOS SANTOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	544
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:415646180001
61
Dados: 2023.06.19 17:31:45
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	8
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- **EEF JOÃO ALENCAR DE FIGUEIREDO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	1165
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	7
Auxiliar Educacional	17
Monitor Escolar	3
Auxiliar de Merendeira	4
Controlador de Acesso Escolar	6

- **EEF JOSÉ FERREIRA DE MENEZES**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	417
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF JOSÉ GERALDO DA CRUZ**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	405
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
1
Dados: 2023.06.19 17:31:59
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

• **EEF JOSÉ MARROCOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	344
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

• **EEF LAURENTINO ALVES MACENA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	122
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	1

• **EEF MONSENHOR JOVINIANO BARRETO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	339
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF PELUSIO CORREIRA DE MACEDO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	779
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	5
Auxiliar Educacional	11
Monitor Escolar	2
Auxiliar de Merendeira	3
Controlador de Acesso Escolar	4

- **EEF PREF. MOZART CARDOSO DE ALENCAR**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	450
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF PROFESSORA IVA EMIDIO GONDIM**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	515
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- **EEF PROFESSORA IVA MARIA GERMANO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	312
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEF SEBASTIÃO TEIXEIRA LIMA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	297
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF SENHOR CALLOU**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	107
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital por
SOCIEDADE NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:33:11
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEF TARCILA CRUZ ALENCAR**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	1296
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	8
Auxiliar Educacional	19
Monitor Escolar	3
Auxiliar de Merendeira	5
Controlador de Acesso Escolar	6

- **EEF ZILA BELÉM**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	1400
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	9
Auxiliar Educacional	20
Monitor Escolar	3
Auxiliar de Merendeira	5
Controlador de Acesso Escolar	7

- **EEFTI DONA ODORINA CASTELO BRANCO SAMPAIO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	420
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

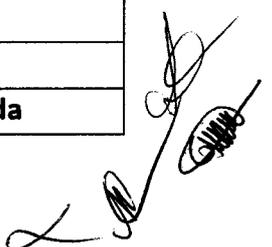
SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO O - SODEC.TEC:41564 618000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:33:26 -03'00'



Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEFTI DR. LEÃO SAMPAIO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	418
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEFTI LILI NERI**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	334
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEFTI PROFESSORA CÍCERA MARIA DOS SANTOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	424
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
1
Dados: 2023.06.19 17:33:42
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEFTI TABELIÃO EXPEDITO PEREIRA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	396
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EEIF JOÃO ROMÃO DE SÁ BARRETO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	186
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EEIF PADRE CÍCERO**

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	401
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
-
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
-
1
Dados: 2023.06.19 17:34:18
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- EMEF IZABEL DA LUZ

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	626
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	4
Auxiliar Educacional	9
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- EMEF MARIA DE LOURDES RIBEIRO JEREISSATI

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	633
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	4
Auxiliar Educacional	9
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- EMEF MÁRIO DA SILVA BEM

Horário	MANHÃ/TARDE/NOITE
Quantidade de Alunos	1959
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	12
Auxiliar Educacional	28
Monitor Escolar	5
Auxiliar de Merendeira	7
Controlador de Acesso Escolar	10

- **EMEI ADALGISA GOMES DE FIGUEIREDO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	172
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI AFRO ALVES DE MACENA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	42
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- **EMEI DAYSE SAMPAIO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	79
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
SODEC.TEC:41564618000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
Dados: 2023.06.19 17:35:24 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- **EMEI ENFERMEIRA MARIA DOS SANTOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	101
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- **EMEI IRMÃ NELY SOBREIRA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	502
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	7
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EMEI JOANA TERTULINA DE JESUS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	65
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- EMEI JOAQUIM ALVES RIBEIRO

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	67
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- EMEI JOARYVAR MACÊDO

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	153
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- EMEI JOSÉ PERBOYRE SAMPAIO SABIÁ

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	161
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618-000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
Dados: 2023.06.19 17:36:28 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MADRE MARIA VILLAC**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	203
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MARIA DIRCÍOLA GERMANO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	150
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MARIA DO SOCORRO CRUZ**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	214
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
-
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
-
1
Dados: 2023.06.19 17:36:56
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MARIA FRANCISCA DE SOUSA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	170
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MARIA RAIMUNDA DOS ANJOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	167
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI MARIA RODRIGUES DO NASCIMENTO**

Horário	MANHÃ
Quantidade de Alunos	50
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
-
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:37:10
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- **EMEI PADRE FRANCISCO JACINTO DE BARROS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	384
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EMEI PROFESSORA ASSUNÇÃO GONÇALVES**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	275
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEI PROFESSORA FRANCISCA PEREIRA DE MATOS**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	292
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
-
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:415646180001
61
Dados: 2023.06.19 17:37:32
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- EMEI PROFESSORA LÚCIA VANDA VELOSO GUIMARÃES

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	203
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- EMEI PROFESSORA MANOELA RIBEIRO SALVIANO

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	129
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	1

- EMEI PROFESSORA MARIA LUIZA DANTAS

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	212
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- EMEI PROFESSORA NAIR SILVA

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	88
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- EMEI SENADORA ALACOQUE BEZERRA

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	85
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- EMEI ZUILA MORAIS

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	158
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
Dados: 2023.06.19 17:38:20 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF 03 DE JUNHO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	182
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF JOSÉ SABIÁ**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	152
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF MARIA BERNARDINO MACHADO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	135
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
-
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital por
SOCIEDADE NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:38:45
-03'00"

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF MARIA DO SOCORRO CARDOSO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	435
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EMEIF MARIA PEDRINA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	215
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	342
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
SODEC.TEC:4156461800161
000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
Dados: 2023.06.19 17:39:00 -03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

- **EMEIF ODETE MATOS DE ALENCAR**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	229
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF PREFEITO JOSÉ MONTERO DE MACEDO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	273
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF RAIMUNDO DOMINGOS**

Horário	MANHÃ
Quantidade de Alunos	38
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento
CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	0
Auxiliar Educacional	1
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	0

- **EMEIF RAIMUNDO PESSOA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	178
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF SÃO GERALDO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	194
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **EMEIF TABELIÃO VICENTE PEREIRA DA SILVA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	245
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **ESCOLA AMBIENTAL MONSENHOR MURILO DE SÁ BARRETO**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	245
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **ESCOLA DE SABERES DANIEL WALKER ALMEIDA MARQUES**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	245
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **ESCOLA O SEMEADOR S.I.J.F.**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	284
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461800016
1
Dados: 2023.06.19 17:39:31
-03'00'

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO EUNICE DAMASCENO (APAE)**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	284
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	4
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **LÍDER COMUNITÁRIO ANTONIO MIGUEL DE SOUZA EMEIF**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	128
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	0
Controlador de Acesso Escolar	1

- **MANOEL BALBINO DA SILVA EMEIF**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	152
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **POÇO DE JACÓ A.I.J.F.**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	170
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	2
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **PROF MARIA BERNARDETE DE ALENCAR SANTOS EMEI**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	190
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	0
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- **PROFESSORA DORALICE DE FIGUEIREDO ROCHA**

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	603
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - TO - SODEC.TEC:41564
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	4
Auxiliar Educacional	9
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	3

- PROFESSORA ODETE OLIVEIRA MONTEIRO

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	432
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	3
Auxiliar Educacional	6
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	2
Controlador de Acesso Escolar	2

- VEREADOR ANTONIO FERNANDES COIMBRA EMEIF

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	221
Profissionais	Quantidade Disponibilizada
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	1
Auxiliar Educacional	3
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	1

- VEREADOR FRANCISCO BARBOSA DA SILVA EMEFIT

Horário	MANHÃ/TARDE
Quantidade de Alunos	332
Profissionais	Quantidade Disponibilizada

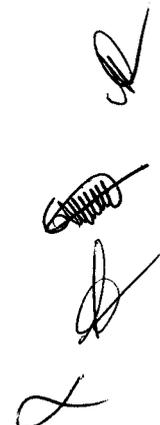
SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- ADI	2
Auxiliar Educacional	5
Monitor Escolar	1
Auxiliar de Merendeira	1
Controlador de Acesso Escolar	2

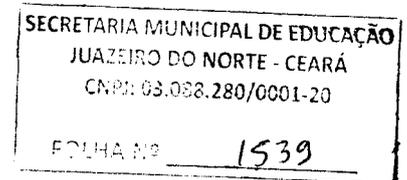
SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
SODEC.TEC:415646180001
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:415646180001
Dados: 2023.06.19 17:42:32 -03'00'



Quantidade	Função	Formação	Carga Horária no Serviço:	Vínculo Empregatício	Exclusivo para este serviço?
01	Assessor Jurídico	Advogado	16 horas/Mês	Contratado	() s (X) n
01	Coordenador	Administrador	120 horas/mês	Contratado	(X) s () n
04	Agente Administrativo	Nível Médio	160 horas/Mês	Contratado	(x) s () n
02	Auxiliares Administrativo	Nível Médio	160 horas/mês	Contratado	(x) s () n

1. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO DE PROFISSIONAIS

2. OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS E METAS



2.1. Objetivo Geral:

Assegurar vínculo de cooperação, visando a implementação do Programa Educa Juazeiro, consubstanciado na prestação de serviços de operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços, com mão de obra necessária ao pleno funcionamento da Secretaria de Educação, seus anexos e unidades escolares.

2.2. Objetivo Específico:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital	Contratação de 1080 profissionais
Contratar empregados e empresas prestadoras de serviço em conformidade com as leis trabalhistas e nos termos dos regulamentos próprios da entidade.	Atendimentos dentro das normativas

2.3. Metas

Metas	Indicadores	Meios de Verificação
Índice de satisfação do Atendimento da Educação Básica	Nota 1 - 5	Pesquisa de Satisfação
Inclusão de alunos com deficiência - Atendimento da Educação Básica que auxiliará no atendimento da Educação Inclusiva/Educação	Alunos com deficiência/Número geral de Alunos por unidade	Contagem local
Índice de Inclusão de alunos com deficiência	Alunos com deficiência/Número geral de Alunos por unidade	Contagem local
Atendimento nos Centros Infantis Municipais	Alunos com deficiência/Número geral de Alunos por unidade	Contagem local
Índice de satisfação da produção de merenda escolar	Nota 1 - 5	Pesquisa de Satisfação
Índice de Limpeza das Unidades Escolares	Nota 1 - 5	Pesquisa de Satisfação

3. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Etapa/Especificação	TOTAL
01	Parcela Mensal	1.997.805,60
02	Parcela Mensal	1.997.805,60
03	Parcela Mensal	1.997.805,60
04	Parcela Mensal	1.997.805,60
05	Parcela Mensal	1.997.805,60
06	Parcela Mensal	1.997.805,60
07	Parcela Mensal	1.997.805,60
08	Parcela Mensal	1.997.805,60
09	Parcela Mensal	1.997.805,60
10	Parcela Mensal	1.997.805,60
11	Parcela Mensal	1.997.805,60
12	Parcela Mensal	1.997.805,60
TOTAL		23.973.667,20

Obs. Pode ser modificado conforme o planejamento e interesse da proponente.

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161 000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161 Dados: 2023.06.19 17:49:19 -03'00'

_____, de _____ de 2023.

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 17:49:32
-03'00'

Assinatura do Representante Legal

ANTÔNIO AUGUSTO FERNANDES COELHO
CPF: 050.117.953-49
SODEC- SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO
CNPJ: 41.564.618/0001-61

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:4156461
8000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:415646180001
61
Dados: 2023.06.19 17:49:41
-03'00'

**Assinatura do Responsável
pela Elaboração do Plano de Trabalho**

ANTÔNIO AUGUSTO FERNANDES COELHO
CPF: 050.117.953-49
SODEC- SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO
CNPJ: 41.564.618/0001-61



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR DO SALÁRIO	VERBAS TRABALHISTAS ACESSÓRIAS	VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL	TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL + TOTAL DE SALÁRIOS MENSAL
01	Auxiliar do Desenvolvimento Infantil - ADI: - Estabelecer como prioridade o desenvolvimento da criança nos seus aspectos físicos, emocionais, sociais e intelectuais, oferecendo as necessidades básicas para as crianças e seu desenvolvimento. Zelar pela segurança física, pela higiene e pela alimentação da criança; Estabelecer laços de	UNID	210	R\$ 1.320,00	R\$ 511,50	R\$ 18,32	R\$ 388.462,20

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUazeIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.053.280/0001-20
FOLHA Nº 1542

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 16:55:47 -03'00'

<p>comunicação, de ordem afetiva e social com a criança; Estimular a comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal; Estimular a investigação por iniciativa da criança e sua capacidade exploratória (objetos, pessoas e os elementos da natureza); Observar criteriosamente e continuamente as crianças e fazer o registro do seu desenvolvimento; Selecionar ou adaptar, métodos, técnicas e materiais pedagógicos de estimulação, assim como zelar pela conservação dos</p>						
--	--	--	--	--	--	--

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -
SODEC.TEC:415646180001
000161
Dados: 2023.06.19 16:56:18
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.038.280/0001-20
FOLHA Nº 1593

mesmos; Participar ativamente dos planejamentos, dos estudos e demais reuniões convocadas pela direção escolar; Ministrar à criança somente medicamentos solicitados pelo responsável mediante receituário médico atualizado; Responsável pela higiene da criança nas trocas de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso de penquinhos ou vaso sanitários, assim como nas demais atividades relacionadas a esse aspecto; Atuar na hora das refeições, na administração de mamadeiras, das									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.003.280/0001-20

FOLHA Nº 1544

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE
NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
000161

Assinado de forma digital
por SOCIEDADE NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO -

SODEC.TEC:4156461800016

Dados: 2023.06.19 16:56:33
-03'00'

02	papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos. Base salarial R\$ 1.320 (mil trezentos e vinte reais) acrescido de verbas trabalhistas acessórias.								
	Auxiliar Educacional: o profissional deve acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo tenha o devido apoio nas atividades que não consiga realizar de forma autônoma, contribuindo para o seu desenvolvimento; Deve atuar como mediador	UNID	500	R\$ 1.320,00	R\$ 511,50	R\$ 18,32	R\$ 924.910,00		

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
SODEC.TEC:41564618000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
Dados: 2023.06.19 16:56:44 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.068.230/0001-20
FOLHA Nº 1595

03	<p>aproximando a equipe escolar do estudante e de sua família; Deve ainda auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene e locomoção do estudante com deficiência, bem como atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidade de ensino.</p> <p>Base salarial R\$ 1.320 (mil trezentos e vinte reais) acrescido de verbas trabalhistas acessórias.</p>	UNID	80	R\$ 1.320,00	R\$ 511,50	R\$ 18,32	R\$ 147.985,60
----	---	------	----	--------------	------------	-----------	----------------

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 05.000.280/0001-20
FOLHA Nº 1546

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161

Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161 -03'00'

	escola, desenvolver atividades pedagógicas de acordo com o planejamento conjunto, zela pelos cuidados gerais e segurança das crianças. Base salarial R\$ 1.320 (mil trezentos e vinte reais).							
04	Auxiliar de merendeira: Auxiliar na preparação da merenda escolar. Atuar na organização, armazenamento e higiene dos alimentos. Proceder à limpeza da cozinha, utensílios e dos equipamentos. Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos. Base salarial R\$ 1.320 (mil trezentos e vinte reais) acrescido de	UNID	120	R\$ 1.320,00	R\$ 511,50	R\$ 18,32	R\$ 221.978,40	

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.633.280/0001-20

FOLHA Nº

1547

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 16:57:07 -03'00'

	verbas trabalhistas acessórias.	UNID	170	R\$ 1.320,00	R\$ 511,50	R\$ 18,32	R\$ 314.469,40
05	Controlador de acesso escolar: o profissional é responsável por fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; Receber, identificar e encaminhar pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências de prédios; Receber a correspondência e encaminha-la ao protocolo; atender e efetuar ligação telefônica; receber e transmitir mensagens; Manter o quadro de chaves controlando seu uso e guarda; Comunicar à autoridade competente as irregularidades						

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.053.280/0001-20

FOLHA Nº 1548

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:4156461800016
Dados: 2023.06.19 16:57:18 -03'00'

<p>verificadas; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspeccionar os locais ou instalações do prédio cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Base salarial R\$ 1.320 (mil trezentos e vinte reais) acrescido de</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
CNPJ: 03.950.380/0001-20
FOLHA Nº 1549

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento
CNPJ 41.564.618/0001-61
www.sodec.org.br

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 16:57:28 -03'00'

SODEC TECH

	verbas trabalhistas accessórias.									

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Valor Mensal Taxa de Administração R\$ 19.785,60 (dezenove mil, setecentos e oitenta e cinco reais, sessenta centavos)

Valor Total da proposta Mês (Salário + Verbas Trabalhistas Accessórias + Taxa de Administração) R\$ 1.997.805,60 (Um milhão, novecentos e noventa e sete mil, oitocentos e cinco reais, sessenta reais).

Fortaleza (CE), 19 de junho de 2023

SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC.TEC:41564618000161
Dados: 2023.06.19 16:57:47 -03'00'

ANTÔNIO AUGUSTO FERNANDES COELHO

CPF: 050.117.953-49

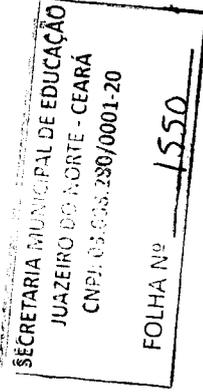
SODEC- SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO

CNPJ: 41.564.618/0001-61

SODEC – Sociedade Nacional de Desenvolvimento

CNPJ 41.564.618/0001-61

www.sodec.org.br



SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC
 SODEC.TEC:4156461
 SODEC.TEC:41564618000161
 SODEC.TEC:41564618000161
 Dados: 2023.06.19 17:51:17
 -03'00
 Assinado de forma digital por SOCIEDADE NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SODEC
 8000161

Handwritten mark

Parcela	Etapas/Especificação	TOTAL
01	Parcela Mensal	1.997.805,60
02	Parcela Mensal	1.997.805,60
03	Parcela Mensal	1.997.805,60
04	Parcela Mensal	1.997.805,60
05	Parcela Mensal	1.997.805,60
06	Parcela Mensal	1.997.805,60
07	Parcela Mensal	1.997.805,60
08	Parcela Mensal	1.997.805,60
09	Parcela Mensal	1.997.805,60
10	Parcela Mensal	1.997.805,60
11	Parcela Mensal	1.997.805,60
12	Parcela Mensal	1.997.805,60
	TOTAL	23.973.667,20

Handwritten signature

3 | MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ
 CNPJ: 03.088.280/0001-20
 FOLHA Nº 1551



Handwritten mark