**PLANO DE TRABALHO**

A Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, em atendimento ao que determina o Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013 – artigo 5º, item II, e ainda o contido no Decreto nº 62.517, de 16 de março de 2017, apresenta este Plano de Trabalho para a realização de convênio com o Município de ........, no processo de compra por meio de Ata de Registro de Preços da Rede de Suprimentos, que abrange quatro famílias de produtos: Papelaria, Higiene e Limpeza, Informática e Alimentícios.

1. **JUSTIFICATIVA**

O Município de ......................., tendo como objetivo atender à demanda da Secretaria Municipal da Educação, optou pela contratação e gerenciamento do projeto de sistema de compras do Estado de São Paulo, denominado Rede de Suprimentos, para atender a todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, unidades administrativas e órgãos centrais municipais.

A utilização da Rede de Suprimentos para atendimento da rede municipal de ensino trará maior eficiência e economia para o Município, com o planejamento da demanda, otimização de rede estratégica, planejamento de distribuição, redução de custos e gestão de desempenho, controle de custos por unidade escolar e por produtos, e também o controle de compras e recebimentos via web.

O planejamento da demanda pela Rede permitirá a criação de indicadores de avaliação das unidades escolares com relação à gestão de suprimentos, num amplo processo de capacitação, e, consequentemente, terá como resultado uma efetiva mudança da cultura organizacional ao aprimorar e melhorar a gestão de seus processos internos de aquisição.

Estima-se que o ganho do ponto de vista gerencial, pelo controle via web do fornecimento dos produtos e acompanhamento e controle do consumo, não apenas melhorará a gestão como também acabará com o problema do estoque, minimizando custos com elaboração, publicação de editais, número de pessoas em processos, facilitando a gestão das unidades escolares no atendimento das necessidades cotidianas.

Considerando que a FDE possui hoje, por meio do Departamento da Rede de Suprimentos – DRS, a expertise e a estrutura constituída, que permitem a execução desses serviços, e que não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária, porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública à contratação imediata, podendo assim ficar no aguardo da aprovação de recursos financeiros, a ARP se mostra uma excelente ferramenta na gestão de fornecimento e serviços aos órgãos públicos, permitindo atendimento a demandas por vezes imprevisíveis.

Por fim, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

1. **OBJETO DO CONVÊNIO**

Gerenciamento do sistema de compras de materiais de consumo diversos, denominado Rede de Suprimentos, conforme previsão legal contida no Decreto 62.517, de 16 de março de 2017.

1. **METAS**

Suprir a demanda da rede municipal para o funcionamento das áreas administrativas e pedagógicas, ofertando o suporte ideal para as atividades pedagógicas e administrativas, fornecendo a autonomia desses entes quanto à gestão de seu consumo e viabilizando os instrumentos para fortalecimento do aprendizado, através da garantia do acesso aos itens necessários para realização das atividades letivas, de modo individualizado e em respeito às especificidades de cada escola, uma vez que permite que a gestão priorize suas necessidades de consumo, desde que de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A Rede de Suprimentos, ao desburocratizar os processos internos de aquisição de materiais de consumo, possibilita ao Diretor uma atuação mais focada no pedagógico e nas relações interpessoais com a comunidade escolar. Ademais, o acompanhamento e o controle dos materiais de consumo, via sistema web, garantem maior transparência na aplicação dos recursos públicos e controle social pela comunidade escolar.

Este novo sistema também vai permitir eliminação das compras por adiantamento.

1. **ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO**

* **Definição dos produtos** – Neste primeiro momento estamos utilizando os itens especificados para atendimento às escolas estaduais e utilizando o consumo médio por escola proporcional às escolas do Município. Após, a FDE inicia a pesquisa de preços de todos os produtos do mix, para preparação do processo licitatório. Para o ano seguinte, o Município poderá solicitar inclusão de novos itens desde que seja solicitado até 120 dias antes do encerramento do atual.
* **Realização de pregões** – Após a pesquisa, são elaborados os editais necessários para o atendimento (lotes da capital e da Grande São Paulo e 10 polos do interior). Esses editais são preparados pela Supervisão de Licitações – SLI, encaminhados à Gerência de Suprimentos – GSU para conferência, depois à Supervisão de Assuntos Jurídicos – SAJ para aprovação e retornam à SLI para agendamento e realização dos pregões eletrônicos.
* **Formalização da Ata de Registro de Preços** – Após a homologação dos pregões pela FDE, os processos voltam à SLI, para a elaboração dos contratos que serão analisados pela SAJ e assinados pela GSU, retornando à SLI para a convocação dos vencedores dos pregões.
* **Critérios** – A FDE definirá junto ao Município o detalhamento dos critérios de compras centralizadas ou descentralizadas com definição dos valores e autonomia dos responsáveis pelas compras. Este item constará do Anexo I contendo os locais de compras e suas definições para aquisições.
* **Capacitação** – Após a assinatura dos contratos será providenciada a capacitação dos responsáveis pela operação de seus sistemas nas escolas, órgãos administrativos e órgão central da Secretaria Municipal de Educação.
* **Gerenciamento** – É a operacionalização do projeto.

- Cada unidade compradora terá login e senha para efetuar e acompanhar suas aquisições.

- Após o treinamento será liberado o site para que as unidades definidas previamente possam efetuar suas aquisições. Neste momento não significa que já foi formalizado o contrato com o fornecedor e nem começa a contar o prazo de entrega.

- O Órgão Gerenciador estará acompanhando os lançamentos dos pedidos feitos pelas escolas, unidades administrativas e órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação nos sites de web-commerce conforme definição do Município. Neste momento é responsabilidade do órgão gerenciador que sejam obedecidas todas as regras estabelecidas no pregão com relação aos preços, especificações e quantidades definidas no edital.

- O órgão gerenciador, por meio do site, disponibilizará o Relatório de Compras por unidades de acordo com as definições. Com isso, o Município poderá fazer a emissão da Ordem de Fornecimento.

- O Município promoverá todos os trâmites normais de uma contratação com alocação dos recursos, assinaturas das partes e publicação. A partir deste momento inicia-se o prazo de entrega dos produtos nos locais definidos, bem como o recebimento das mercadorias e os pagamentos aos fornecedores.

O órgão gerenciador disponibilizará mensalmente relatórios gerenciais de consumo por unidade de compra, com comparativos.

1. **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para que a FDE possa exercer o papel de órgão gerenciador, deverá preparar sua equipe no atendimento às demandas anteriormente elencadas, bem como todo o suporte jurídico e administrativo, para que possa dar integral atendimento às necessidades do órgão participante.

Com isso, os custos da FDE são referentes a:

a – mão de obra - *detalhar*

b – sistemas – *detalhar*

C – assessorias jurídica e administrativas – *detalhar*

Este custo no atendimento às escolas estaduais é de:

1. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARCELA** | **VALOR MENSAL ( R$ )** |
| 1ª |  |
| 2ª |  |
| 3ª |  |
| 4ª |  |
| 5ª |  |
| 6ª |  |
| 7ª |  |
| 8ª |  |
| 9ª |  |
| 10ª |  |
| 11ª |  |
| 12ª |  |
| **VALOR TOTAL** |  |

1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

* A execução ocorrerá no período 12 meses a partir da assinatura do convênio.

1. **OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**

I - Obrigações do Município:

1. prestar orientação normativa na área administrativa;
2. destinar recursos financeiros para a execução deste convênio;
3. definir mês a mês os recursos financeiros destinados a cada unidade de compra, certificando-se do recebimento dos produtos comprados e informando à FDE qualquer possível incompatibilidade existente em relação aos pedidos, seja no cumprimento do prazo seja por erros ocorridos na entrega;
4. acompanhar e avaliar as atividades previstas neste convênio, por meio do(a)................................................................ *(área/setor/departamento a ser determinado pelo Município*).

II - Obrigações da FDE:

1. prestar todos os esclarecimentos necessários à execução deste convênio;
2. garantir pessoal técnico necessário ao desenvolvimento das ações previstas;
3. acompanhar e controlar o atendimento dos pedidos;
4. indicar o(s) profissional(is) gestor(es) do convênio;
5. prestar contas ao Município e às outras instâncias legais, dos recursos recebidos por meio deste Ajuste;
6. sugerir ao Município, em tempo hábil, todas as providências necessárias à perfeita execução dos serviços conveniados, de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões possam ser superados a tempo e sem prejuízo para o andamento dos trabalhos;
7. garantir, junto às empresas contratadas, o cumprimento dos prazos e frequências das obrigações ajustadas para a execução dos serviços relativos ao objeto deste convênio;
8. no início do mês seguinte ao do atendimento, a FDE deverá apresentar ao Município relatório de consumo por unidade escolar ou administrativa, classificada **CONFORME O INTERESSE DO MUNICÍPIO;**
9. ao final do ano, a FDE deverá apresentar ao Município relatório de consumo, por ESCOLA E OU CRECHE, AGRUPADO POR TIPO DE ENSINO E OU NÚMERO DE ALUNOS e separada por família de produto, com comparação gráfica com o consumo dos anos anteriores. Estes relatórios deverão ser o principal instrumento na definição das cotas de compra, conforme estabelecido pelo item de “Etapas ou Fases de Execução” deste Plano de Trabalho;
10. em caso de rescisão do contrato firmado entre a FDE e terceiros, a FDE deverá garantir a continuidade da execução dos serviços, de modo a cumprir os termos deste ajuste.

São Paulo, ........ de ............de 2017.

Atenciosamente

**João Cury Neto**

Presidente

ANEXO I – DEFINIÇÕES DE COMPRAS

A – Unidades autorizadas a efetuar aquisições

B – Limite por unidade e período para aquisição

C – Critérios para liberação de aquisições