

da gestão pedagógica pública ou exercício de atribuições exclusivas dos profissionais da educação e dos agentes públicos municipais.



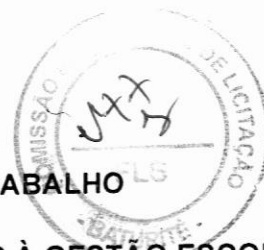
CLÁUSULA DE VEDAÇÕES

- I – deliberar sobre políticas públicas educacionais;
- II – substituir a atuação institucional da Secretaria Municipal de Educação;
- III – exercer poder disciplinar sobre servidores públicos municipais;
- IV – definir currículo, conteúdo pedagógico, calendário letivo ou critérios oficiais de avaliação escolar;
- V – praticar atos administrativos típicos da Administração Pública;
- VI – exercer poder de polícia ou atribuições exclusivas do Estado;
- VII – executar obras públicas ou serviços técnicos especializados de engenharia sem previsão específica, responsável técnico habilitado e observância da legislação aplicável;
- VIII – realizar atos de gestão administrativa privativos da autoridade pública;
- IX – promover contratação de pessoal em substituição a cargos públicos efetivos da estrutura administrativa municipal;
- X – atuar com autonomia decisória sobre diretrizes institucionais da rede municipal de ensino.

ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA

DIRETRIZES REFERENCIAIS DE PLANO DE TRABALHO CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA

APOIO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS AUXILIARES À GESTÃO ESCOLAR



1. APRESENTAÇÃO

O presente documento possui natureza referencial e orientativa, destinando-se a estabelecer parâmetros mínimos para elaboração do Plano de Trabalho definitivo a ser futuramente apresentado pela Organização Social selecionada no âmbito do procedimento destinado à celebração de Contrato de Gestão Pactuada com a Secretaria Municipal de Educação.

O Plano de Trabalho definitivo deverá observar as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, na Matriz de Responsabilidades e no futuro Contrato de Gestão, considerando ainda os indicadores, metas e mecanismos de fiscalização definidos pela Administração Pública.

A atuação da Organização Social possuirá natureza complementar, acessória, instrumental e operacional, vinculada às atividades auxiliares necessárias ao suporte das unidades escolares da rede municipal de ensino, não implicando delegação da titularidade da política pública educacional, transferência de competência estatal típica ou substituição da atuação institucional da Administração Pública e dos profissionais da educação vinculados ao Município.

2. OBJETO REFERENCIAL

O Plano de Trabalho definitivo deverá contemplar proposta operacional voltada à execução de ações e serviços auxiliares de apoio escolar, apoio administrativo complementar, apoio operacional, apoio logístico e suporte gerencial vinculados ao funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino, observadas as diretrizes previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, os limites institucionais previstos na Matriz de Responsabilidades e as disposições constantes do Termo de Referência e do futuro Contrato de Gestão.

As atividades previstas possuirão natureza complementar e instrumental, limitadas às ações auxiliares necessárias ao suporte operacional da rede municipal de ensino.

3. OBJETIVOS REFERENCIAIS

O Plano de Trabalho deverá contribuir para o fortalecimento das rotinas auxiliares vinculadas ao funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino, mediante execução de ações de apoio administrativo, operacional e gerencial compatíveis com as diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Nesse contexto, poderão ser contempladas ações relacionadas ao apoio operacional das rotinas auxiliares das unidades escolares, suporte administrativo complementar, organização documental, apoio logístico, acompanhamento operacional das atividades institucionais, mediação escolar, acolhimento institucional e ações auxiliares destinadas à melhoria das rotinas de funcionamento das unidades educacionais.

As atividades eventualmente previstas no Plano de Trabalho não poderão implicar participação da Organização Social na formulação pedagógica da rede municipal, definição curricular, coordenação pedagógica institucional ou exercício de atribuições exclusivas da Administração Pública e dos profissionais da educação.

4. DIRETRIZES REFERENCIAIS DE EXECUÇÃO

A execução das atividades previstas no futuro Plano de Trabalho deverá observar as diretrizes institucionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, os limites definidos na Matriz de Responsabilidades e os princípios aplicáveis à Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

A atuação da Organização Social permanecerá restrita às atividades auxiliares, complementares e operacionais vinculadas à execução do Contrato de Gestão, sendo vedada a assunção de atribuições típicas da Administração Pública, exercício de poder decisório sobre política pública educacional, formulação autônoma de diretrizes pedagógicas ou execução de atividades privativas de cargos públicos ou profissionais legalmente habilitados.

As atividades executadas deverão observar os mecanismos de fiscalização, monitoramento e avaliação previstos no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nas deliberações da Secretaria Municipal de Educação.

5. EIXOS REFERENCIAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Apoio Administrativo e Operacional

O Plano de Trabalho poderá contemplar ações auxiliares relacionadas à organização documental, apoio administrativo escolar complementar, suporte operacional às rotinas institucionais, apoio logístico interno e apoio ao funcionamento das unidades escolares, sempre em caráter auxiliar, operacional e não decisório, observados os limites institucionais previstos na Matriz de Responsabilidades.

Poderão ainda ser previstos, de forma acessória, complementar e estritamente vinculada à execução das atividades operacionais do Contrato de Gestão, fornecimento de insumos de consumo administrativo, materiais de expediente, materiais de apoio operacional, suprimentos de informática e disponibilização de estrutura operacional mínima necessária ao desenvolvimento das atividades auxiliares previstas no Plano de Trabalho.

Os insumos eventualmente previstos possuirão caráter instrumental e complementar, limitados às necessidades operacionais vinculadas à execução das atividades auxiliares previstas no Contrato de Gestão, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, os limites da contratação e as disposições constantes da Matriz de Responsabilidades.

5.2. Apoio às Ações Pedagógicas

Poderão ser previstas ações de apoio operacional às atividades pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo organização logística, suporte auxiliar às rotinas educacionais e apoio operacional à execução de projetos institucionais aprovados pela Administração Pública.

A atuação da Organização Social limitar-se-á ao suporte operacional das atividades educacionais, sendo vedada qualquer atuação relacionada à formulação pedagógica autônoma, definição curricular, coordenação pedagógica institucional ou avaliação pedagógica oficial da rede municipal.

5.3. Apoio Socioeducacional

O Plano de Trabalho poderá contemplar ações de acolhimento institucional, mediação escolar, convivência escolar e apoio socioeducacional não clínico, destinadas ao fortalecimento das rotinas de convivência e suporte institucional das unidades escolares.

As atividades previstas não substituem atendimento psicológico, assistência social especializada, atendimento clínico ou atividades privativas de profissionais legalmente habilitados.

5.4. Apoio à Infraestrutura e Conservação

Poderão ser previstas ações relacionadas à manutenção simples, conservação, pequenos reparos operacionais e apoio à organização física dos ambientes escolares, desde que compatíveis com a natureza operacional e complementar do Contrato de Gestão.

As atividades previstas neste eixo não caracterizam contratação de obras públicas ou prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, permanecendo vedada a execução de intervenções estruturais, elaboração de projetos técnicos ou atividades que demandem ART/RRT específica, salvo previsão legal e procedimento próprio.

5.5. Apoio ao Monitoramento Operacional

O Plano de Trabalho poderá prever apoio à organização documental, consolidação de informações operacionais, alimentação de sistemas quando formalmente autorizada pela Administração Pública e suporte auxiliar às rotinas de acompanhamento da execução contratual.

As atividades deverão observar os mecanismos de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação – CAFA.

6. METAS E INDICADORES

A Organização Social deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho definitivo, proposta de operacionalização das metas e indicadores previstos no Termo de Referência, contemplando metodologia de acompanhamento, periodicidade de aferição, sistemática de apresentação dos resultados e mecanismos de monitoramento compatíveis com as diretrizes definidas pela Administração Pública.

7. EQUIPE OPERACIONAL

A Organização Social deverá apresentar proposta de composição de equipe operacional compatível com a dimensão e complexidade das atividades previstas para execução contratual, observados os limites institucionais da contratação, a natureza complementar da atuação, a legislação trabalhista aplicável e os parâmetros eventualmente definidos pela Administração Pública.

A equipe operacional vinculada ao Contrato de Gestão não substituirá cargos públicos efetivos, funções típicas da Administração Pública ou atribuições exclusivas dos profissionais da educação vinculados ao Município.

8. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

A execução do futuro Plano de Trabalho será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, pela fiscalização contratual e pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação – CAFA.

A Organização Social deverá disponibilizar documentos, relatórios, informações e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo de sua

autonomia administrativa quanto à gestão interna de seus recursos humanos e operacionais, observados os limites legais e contratuais aplicáveis.



9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização Social deverá apresentar prestação de contas periódica da execução física e financeira dos recursos vinculados exclusivamente ao Contrato de Gestão, observados o plano de trabalho aprovado, os indicadores pactuados, as metas estabelecidas e os procedimentos definidos pela Administração Pública.

10. VIGÊNCIA

O Plano de Trabalho definitivo vigorará durante o período de execução do Contrato de Gestão, podendo sofrer adequações, revisões e atualizações mediante justificativa técnica e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

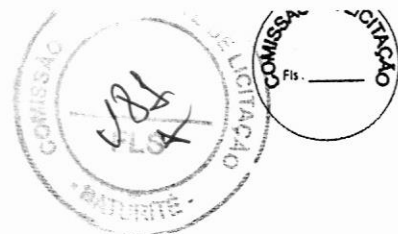
O presente documento possui caráter orientativo e referencial, destinando-se a estabelecer parâmetros mínimos para elaboração do Plano de Trabalho definitivo pela Organização Social selecionada, o qual será submetido à análise, adequação e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação permanecerá responsável pela formulação, coordenação, supervisão e gestão institucional da política pública educacional da rede municipal de ensino.

A atuação da Organização Social não implicará delegação da política pública educacional, substituição da Administração Pública, exercício de poder decisório institucional ou execução de atividades típicas de assessoria, consultoria ou formulação de políticas públicas educacionais.



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



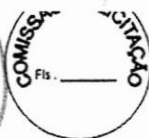
CONFORME METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PREVISTA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA
AO TERMO DE REFERÊNCIA
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E CUSTEIO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO												
MÊS 01	MÊS 02	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTA L
R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 3.664. 371,4 7	R\$ 43.972. 457,6 4 (quarenta e três milhes, novecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

AÇÃO	ATIVIDADES	INDICADORES	CUSTO MENSAL	TOTAL GERAL
------	------------	-------------	-----------------	-------------



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



SUPORTE ÀS AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR, EM UNIDADES ESCOLARE 5 DA SECRETARI ADE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ	1. Suporte à Educação inclusiva;	1 Índice de satisfação do AEE	R\$ 3.664.371,47	R\$ 43.972.457,64 (quarenta e três milhões, novecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)
	2. Gestão dos Profissionais da equipe de apoio da Unidades Escolares	2- Índice de satisfação com os espaços Pedagógicos		
	3. Capacitação	3- Índice de satisfação dos serviços de Secretariado		
	4. Programas/ Projetos Específicos	4- Índice de Escolas com acesso à Internet		
	5. Clima Escolar	5- Índice de satisfação da Merenda Escolar-IME		
	6. Apoio Logístico para a realização das aulas práticas utilizando os laboratórios pedagógicos	6- Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF		
	7. Apoio Logístico para a realização do planejamento escolar	7- Índice de Limpeza		
	8. Apoio Logístico para o desenvolvimento estudantil	8- Índice de Segurança Escolar		



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA CHAMADA PÚBLICA
Nº 007/2026**

ATESTO, sob as penas da lei, que a Organização Social – OS (XXXX), inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) XXXX (qualificação pessoal), realizou em ____ de ____ de 2025, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

BATURITÉ - CE, ____ de ____ de 2026.

**REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE BATURITÉ
- CE**



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



**ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO CHAMADA PÚBLICA
Nº 007/2026**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) ____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº __, para participar das reuniões relativas ao processo de Chamamento Público acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da Organização Social - OS, desistir e interpor recursos, assinar os planos de trabalho, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

BATURITÉ - CE, ____de ____de 2026.

Assinatura:



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, E DO OUTRO LADO A EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, DAS AÇÕES

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de BATURITÉ, pessoa Jurídica de direito público, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) Executivo da Educação e Ordenador de Despesas da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo (a) Sr (a). portador(a) do RG nº..., inscrito (a) no CPF sob o nº ..., doravante denominado CONTRATADO, com base no Processo Administrativo /J XXXXXXXXXXXXX e tendo em vista o que dispõe O Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 18/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada, para celebração de Contrato de Gestão pactuada, visando a garantia de suporte às ações e serviços de apoio escolar, em unidades escolares da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO do Município de BATURITÉ, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a no Edital de Chamamento Público nº XXX e em seus anexos.

1.2- A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com as diretrizes, metas, indicadores, orientações pedagógicas e parâmetros operacionais definidos pela Secretaria Municipal da Educação, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE as competências relacionadas a formulação da política pública educacional, supervisão pedagógica estadual, direção institucional da rede municipal de ensino e demais atribuições inerentes ao Poder Público.

1.3- As ações executadas pela CONTRATADA possuem natureza complementar e de apoio a Administração Pública Municipal, não implicando transferência da titularidade dos serviços públicos educacionais, da gestão institucional da rede municipal de ensino ou das competências exclusivas da Secretaria Municipal da Educação.

1.4- A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, continuidade, transparência, impessoalidade, economicidade e interesse público, devendo os serviços ser executados com qualidade, regularidade e observância das metas e resultados pactuados no presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1- Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:

2.2. Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo;

2.3. Prestar os serviços de apoio escolar, especificados no Anexo 1 - Termo de Referência;

2.4. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Anexo 1 - do Edital de Comunicação de Chamada Pública e na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas 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 PACTUADA;



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



- 2.5. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, diretrizes e as políticas públicas na área de Educação advindas do CONTRATANTE;
- 2.6. Utilizar os bens materiais e recursos humanos custeados por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA exclusivamente na execução do seu objeto;
- 2.7. Conferir o inventário dos bens móveis e imóveis permanentes, que será apresentado no ato da assinatura do Termo de Permissão dos Bens Imóveis e Móveis. Deverá, ainda, apresentar relatórios trimestrais, por meio de arquivo digital, com as especificações de todos os bens que lhe foram permitidos para uso, bem como dos adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo CONTRATANTE;
- 2.8. Administrar os bens móveis cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão, até sua restituição ao CONTRATANTE;
- 2.9. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.10. A patrimonialização, a que se refere o item anterior, se efetivará por meio de tombamento dos bens móveis e imóveis no setor competente da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- 2.11. Comunicar, ao CONTRATANTE, através da Comissão de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou doações que forem recebidas, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao município;
- 2.12. Disponibilizar ao CONTRATANTE, para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução, nos termos do Decreto Municipal;
- 2.13. Pôr à disposição do CONTRATANTE para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos do CONTRATANTE em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, nos termos do Decreto Municipal;
- 2.14. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser alienados, mediante autorização e com controle patrimonial direto pelo CONTRATANTE, devendo os recursos advindos dessas alienações serem aplicados na execução do CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;
- 2.15. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe foram permitidos, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;
- 2.16. Prover os serviços e equipamentos especificados na Proposta de Trabalho - Técnica e Financeira apresentada pela CONTRATADA, garantindo o bom andamento das atividades educacionais e auxiliares nas unidades escolares sob seu gerenciamento;
- 2.17. Manter todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 2.18. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens que utilizar na execução dos serviços educacionais e auxiliares;
- 2.19. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades escolares sob o seu gerenciamento, incluindo área de terreno não construída;
- 2.20. Ofertar as atividades de apoio nas unidades escolares indicadas no Termo de Referência, Anexo 1 do Edital de Comunicação de Interesse Público, parte integrante desse processo;
- 2.21. 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;
- 2.22. Publicar em Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, regulamento próprio contendo os procedimentos que, com recursos provenientes do CONTRATANTE, serão adotados nas alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como para a admissão de pessoal, observados os



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.23. O regulamento, tratado no item anterior, deverá atender ao disposto no Decreto Municipal e deverá vedar situações de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.24. 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.

2.25. A Contratação de empregados de que dispõe o artigo anterior, deverá ser realizada por meio de processo seletivo, sob regime de CLT, e em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços inerentes à gestão de uma ou mais unidades escolares, de acordo com as previsões do Edital de comunicado de Interesse Público que é parte integrante deste processo;

2.26. 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 PACTUADA, para exercer as atividades de sua responsabilidade, com observância das disposições constantes em regulamento próprio para a admissão de empregados;

2.27. 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.

2.26. Manter, em seu quadro, os profissionais da Educação administrativos, pertencentes ao quadro efetivo do CONTRATANTE, que por interesse da CONTRATANTE ou por manifestação do servidor permanecer na unidade escolar sob gerenciamento da CONTRATADA;

2.27. 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;

2.28. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observados os limites e critérios para a despesa com remunerações e vantagens de qualquer natureza a dirigentes e empregados, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação conforme disposições no Decreto Municipal;

2.29. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, profissionais administrativos, observando a aplicação do índice de reajuste anual do piso salarial;

2.30. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE;

2.31. Cumprir a programação anual de formação continuada, a ser ofertada pela Organização Social para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA;

2.32. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.33. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

2.34. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos recursos humanos, por meio de registro de ponto e de frequência, preferencialmente por meio eletrônico;

2.35. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Comunicado de Interesse Público;

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



- 2.38. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, junto às repartições competentes, que eventualmente se fizerem necessárias a regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTAO PACTUADA;
- 2.39. Apresentar, a prestação de contas e relatórios referente às atividades desenvolvidas pela OS, 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 PACTUADA à Comissão de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação, instituída pelo CONTRATANTE;
- 2.40. Empregar a logomarca da Secretaria Municipal da Educação do Município de BATURITÉ, para utilização em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;
- 2.41. 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 aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE;
- 2.42. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA (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 10 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;
- 2.43. 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 apresentar reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas pela CONTRATADA;
- 2.44. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, com envio semestral de seus resultados ao CONTRATANTE;
- 2.45. Publicar, anualmente, os demonstrativos contábeis e o relatório de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, bem como o balanço anual da CONTRATADA, no Diário Oficial do Município de BATURITÉ;
- 2.46. Fornecer prontamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e pelo Conselho Escolar, por meio da Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos e/ou entidades encarregados do controle, da fiscalização e da regulação, relativo às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;
- 2.47. Contratar empresa de auditoria independente para auditar ou emitir relatórios especiais sobre as suas atividades e contas, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, que deverá compor a prestação de contas da CONTRATADA. O custo desse serviço deverá estar contemplado na proposta financeira inicialmente apresentada.
- 2.48. Permitir o livre acesso de pessoal especialmente designado pelo CONTRATANTE (Comissões, Grupos de Trabalho ou Unidades Organizacionais), pelo Conselho Escolar, pelos órgãos de controle interno e externo, aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos sobre as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;
- 2.49. Restituir, à conta do CONTRATANTE, o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando evidenciada na análise da prestação de contas que as despesas realizadas não foram condizentes com o CONTRATO DE GESTAO PACTUADA ou não forem regularmente comprovadas;
- 2.50. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA em contas correntes bancárias específicas e exclusivas, de acordo com as regras de Administração Financeira e Contratos no âmbito do Governo do Município de BATURITÉ, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos



com os recursos oriundos de outros projetos, conforme normatização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor deste contrato, do saldo não atendido do Contrato de Gestão PACTUADA.

2.51. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, pelo prazo de 05 anos, contados da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado; 2.52. Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE e à Procuradoria Geral do município, o recebimento de quaisquer demandas judiciais que figure como parte, com o encaminhamento a este último órgão das informações, dos dados e documentos requisitados para a defesa dos interesses do Município de BATURITÉ, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo.

2.52.1. Também deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE as solicitações e/ou notificações extrajudiciais, que versem sobre fatos ocorridos relacionados às unidades escolares sob seu gerenciamento, anteriormente ou posteriormente à celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

2.52.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a provisão de demandas judiciais específicas, cujos valores serão objeto de aditivo caso essas despesas extrapolem o valor do contrato.

2.53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao CONTRATANTE, sendo a inexatidão de referidas informações e/ou dados, será considerada infração a este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, a ser avaliada a penalidade pela Comissão de Avaliação; 2.54. 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 Avaliação;

2.55. 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 PACTUADA, que seja de seu conhecimento e/ou posse;

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

2.57. Garantir aos alunos o acesso gratuito às ações e atividades descritas no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, sendo vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, em conformidade com o inciso IV do art. 206 da Constituição Federal;

2.58. Colaborar e/ou auxiliar a execução de programas e/ou projetos educacionais implementados nas unidades escolares pela SME e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros;

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

2.60. Garantir o apoio ao amplo acesso ao direito à educação, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas, tais como a imposição de suspensão da unidade escolar e/ou das salas de aulas;

2.61. Tomar conhecimento dos contratos, convênios ou outros instrumentos firmados pelo CONTRATANTE, manifestando-se quanto ao interesse em mantê-los, excetuados os convênios celebrados com o FNDE/MEC e outros entes públicos;

2.62. Havendo interesse em manter os contratos, e/ou outros instrumentos, conforme mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá avaliar a possibilidade de assumi-lo(s), transferindo-o(s) para o seu nome;

2.63. Aderir, implantar e/ou alimentar os sistemas informatizados de gestão escolar e/ou contábil, disponibilizados ou indicados pelo CONTRATANTE;

2.64. Empreender meios de obter receitas próprias, complementares aos recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE, para serem aplicadas no melhoramento das unidades escolares sob seu gerenciamento, submetendo a implementação destas previamente ao CONTRATANTE para sua aquiescência;

2.65. A movimentação e aplicação dos recursos oriundos do item anterior, será por meio de conta bancária específica e exclusiva, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes, e cujos extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas por fontes e categorias, deverão ser encaminhados mensalmente à Comissão de Avaliação para análise;