15.2. Realizar a Gestão Financeira do Contrato de Gestão, com a devida alimentação do sistema de aplicação dos recursos repassados na descentralização financeira, obedecendo as condições definidas no Contrato de Gestão e às diretrizes estabelecidas pela SME.
15.3. Fornecer à disposição da SME, nos prazos definidos, relatórios financeiros mensais, que contemplem a execução das despesas, por natureza de despesa, com justificativa detalhada de cada gasto.
15.4. Apoiar à gestão escolar na execução da prestação de contas de Compras de Material Escolar realizada com recursos recebidos do Governo Federal, conforme orientações da SME, quando necessário.

16. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação
16.1. Viabilizar a disponibilização das informações sobre o desempenho da gestão da unidade escolar à SEDUCE nos prazos definidos pela sistemática de avaliação da gestão;
16.2. Possibilitar amplo acesso da Comunidade Escolar aos resultados e trabalhos desenvolvidos em cada unidade escolar, por meio de site da Organização Social, reuniões e murais em formato acessível;
16.3. Viabilizar a seleção de monitores para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades.

17. INDICADORES E METAS
17.1. A avaliação do cumprimento das metas do contrato de gestão será feita a partir dos indicadores a seguir:
17.1.1. Índice de satisfação do AEE;
17.1.2. Índice de satisfação com os espaços pedagógicos
17.1.3. Índice de satisfação dos serviços de secretariado
17.1.4. Escolas com acesso à internet
17.1.5. Índice de satisfação da Merenda Escolar – IME
17.1.6. Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF
17.1.7. Índice de Limpeza
17.1.8. Índice de Segurança Escolar.

17.2. Para os indicadores que dependem da aplicação de questionários, como os índices de satisfação, a aferição poderá ser realizada de forma amostral, caso determinada pela SME (SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO). Nesse caso, a quantidade de estudantes pesquisados deverá ser representativa do universo de alunos presentes na escola de forma a alcançar erro amostral e nível de confiança estatística a serem definidos pela SME. De forma geral, quanto menos alunos em uma unidade escolar menor será a amostra necessária para garantir a representatividade.
17.3. Serão definidos no plano de trabalho as diretrizes gerais com base na quantidade média de alunos de cada unidade escolar.
17.4. Além disso, os estudantes pesquisados de cada unidade escolar devem ser selecionados de forma aleatória de forma a garantir a representação de todas as turmas e turnos.

18. Definição e a meta de cada indicador
18.1. Índice de satisfação do AEE
18.1.1. Será elaborado um questionário para avaliar a qualidade do Atendimento Escolar Especializado (AEE), a partir da percepção dos responsáveis dos alunos. O questionário abordará perguntas sobre a qualidade, adequação e integração, entre outros aspectos

relevantes, tanto para as aulas integradas do ensino regular quanto para as do atendimento especializado como um complemento do ensino regular. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.2. Índice de satisfação com os espaços pedagógicos

18.2.1. O índice de satisfação com os espaços pedagógicos será verificado por meio de questionários, aplicados semestralmente aos gestores escolares. As questões buscarão a satisfação dos estudantes a partir da percepção do gestor na utilização dos espaços pedagógicos. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.3. Índice de satisfação dos serviços de secretariado

18.3.1. Serão aplicados questionários para avaliar a qualidade do atendimento à comunidade escolar realizado pelo secretariado. O questionário deverá ser aplicado pelo gestor à comunidade escolar participante das reuniões semestrais. Ele abordará perguntas sobre a qualidade, receptividade, proatividade e atendimento às demandas entre outros aspectos relevantes. Ele será calculado semestralmente com um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.4. Escolas com acesso à internet

18.4.1. O objetivo desse indicador é garantir que o funcionamento da internet nas unidades escolares já o possuem, visto que a instalação da internet é responsabilidade da SME. O indicador será calculado por meio da fórmula:

Quantidade de escolas com internet em funcionamento / Quantidade de escolas com acesso à internet no período anterior

18.4.2. Esse indicador será medido semestralmente e sua meta será 100% para todo semestre. Caso a meta não seja atingida será pontuado o fator (zero) na avaliação, conforme presente no Conforme metodologia de avaliação prevista neste Termo de Referência deste documento.

18.5. Índice de satisfação da Merenda Escolar - IME

18.5.1. Serão aplicados questionários para avaliar merenda escolar a partir da perspectiva dos estudantes. Os questionários abordarão perguntas sobre a qualidade, equidade, variedade, disponibilidade e quantidade da merenda escolar de modo a garantir o seu fornecimento de forma adequada. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.6. Índice de Equilíbrio Financeiro - IEF

18.6.1. Permite avaliar a capacidade de pagamento da organização frente a suas obrigações. Este indicador se baseia no indicador contábil conhecido como Índice de Liquidez Seca e é relevante para avaliar a sustentabilidade financeira da entidade. As informações para o cálculo deste índice são retiradas do Balanço Patrimonial, cuja

atualização é anual. O Índice de Equilíbrio Financeiro é calculado por meio da seguinte fórmula: divisão da soma da organização, caixa, bancos e recebimentos, e as despesas de curto prazo, fornecedores, impostos, empréstimos e financiamentos. Essas informações são evidenciadas no Balanço Patrimonial como Ativo Circulante, retirado valores de possíveis estoques, e o Passivo Circulante.

IEF > 1 - Resultado demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
IEF < 1 - Resultado demonstra não haver disponibilidade financeira suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso seja preciso.

Dessa forma, a meta para esse indicador será IEF ≥ 1. Esse indicador será pontuado na avaliação, com 100%, caso a meta seja atingida. Caso IEF < 1 a pontuação será 0 (zero). Além disso, se o IEF estiver entre 1 e 0,7 o OS será notificada e se exigirá a apresentação de um plano para melhoria desse indicador. Caso seja verificado que o valor desse indicador é igual ou abaixo de 0,7 em qualquer período, se constituirá situação de descumprimento das cláusulas do Contrato de Gestão.

18.7. Índice de Limpeza
18.7.1. Serão aplicados questionários para avaliar a limpeza das unidades escolares a partir da perspectiva dos Gestores Escolares. O questionário abordará perguntas sobre a apresentação, higiene, organização e limpeza das salas de aula e demais espaços escolares. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas, com base no período de referência da avaliação (semestre específico ou contínuo). O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.5. Índice de satisfação da Merenda Escolar - IME
18.5.1. Serão aplicados questionários para avaliar merenda escolar a partir da perspectiva dos estudantes. Os questionários abordarão perguntas sobre a qualidade, equidade, variedade, disponibilidade e quantidade da merenda escolar de modo a garantir o seu fornecimento de forma adequada. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.6. Índice de Equilíbrio Financeiro - IEF
18.6.1. Permite avaliar a capacidade de pagamento da organização frente a suas obrigações. Este indicador se baseia no indicador contábil conhecido como Índice de Liquidez Seca e é relevante para avaliar a sustentabilidade financeira da entidade. As informações para o cálculo deste índice são retiradas do Balanço Patrimonial, cuja atualização é anual. O Índice de Equilíbrio Financeiro é calculado por meio da seguinte fórmula: divisão da soma da organização, caixa, bancos e recebimentos, e as despesas de curto prazo, fornecedores, impostos, empréstimos e financiamentos. Essas informações são evidenciadas no Balanço Patrimonial como Ativo Circulante, retirado valores de possíveis estoques, e o Passivo Circulante.

IEF > 1 - Resultado demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

IEF < 1 - Resultado demonstra não haver disponibilidade financeira suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso seja preciso.

Dessa forma, a meta para esse indicador será IEF ≥ 1. Esse indicador será pontuado na avaliação, com 100%, caso a meta seja atingida. Caso IEF < 1 a pontuação será 0 (zero). Além disso, se o IEF estiver entre 1 e 0,7 o OS será notificada e se exigirá a apresentação de um plano para melhoria desse indicador. Caso seja verificado que o valor desse indicador é igual ou abaixo de 0,7 em qualquer período, se constituirá situação de descumprimento das cláusulas do Contrato de Gestão.

18.7. Índice de Limpeza
18.7.1. Serão aplicados questionários para avaliar a limpeza das unidades escolares a partir da perspectiva dos Gestores Escolares. O questionário abordará perguntas sobre a apresentação, higiene, organização e limpeza das salas de aula e demais espaços escolares. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas. O questionário e as metas para esse indicador estarão presentes no Dos critérios, metas e indicadores previstos neste Termo de Referência deste edital.

18.8. Índice de Segurança Escolar
18.8.1. Serão aplicados questionários para avaliar segurança escolar a partir da perspectiva dos Gestores Escolares. Os questionários abordarão perguntas sobre a execução do serviço de segurança, sua correta identificação, colaboração com forças policiais entre outros pontos relevantes. Ele será aplicado semestralmente e será calculado como um índice consolidado das respostas.

19. Sistemática de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação
As atribuições detalhadas da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação – CAFA encontram-se descritas no Anexo II deste Termo de Referência

A – O ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Diante da crescente demanda por transparência na gestão das políticas públicas, para adotar o modelo proposto de Gestão Pactuada com Organizações Sociais (OS) na Educação, é essencial uma sistemática intensiva de monitoramento e avaliação para a aferição dos esforços empreendidos e resultados alcançados pela Gestão Pactuada, que se ampare nos dispositivos presentes na Lei 14.133/2021, Lei Nº 9.637, de 15.05.1998 e Lei Municipal n° 1.953/2021, 09 de fevereiro de 2021.
O Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação significa gerar informações relevantes sobre o desempenho que sejam apropriadas ao processo decisório com fins de promover aprendizado, transparência e responsabilização. A Sistemática de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação a ser adotada deverá engajar/comprometer as principais partes interessadas no modelo OS nos ciclos/períodos de coleta, tratamento e disponibilização dos dados e informações sobre o desempenho da unidade escolar.
Os dados dos indicadores deverão ser coletados e comparados com as metas definidas no Contrato de Gestão e devem ser estruturados em relatórios e eventos periódicos de monitoramento do cumprimento de diretrizes e, principalmente, no alcance dos resultados de indicadores estabelecidos. O Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação buscam promover o aprendizado estratégico por meio da apuração, ajustes, mitigação de riscos,

desperdícios, gargalos e fornecer maior transparência ao processo de Gestão Pactuada da unidade escolar. As informações prestadas pela OS visam produzir conhecimento sobre boas práticas e subsidiar decisões para fortalecer o modelo de gestão escolar em parceria.

B – ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO – CAFA

A atuação da Comissão será de executar um acompanhamento sistematizado das ações da OS e seus resultados para a SME, possibilitando a geração de um plano de ação operativo/estratégico, com foco na implementação das políticas educacionais. Por meio dessa atuação será dado um ritmo, mantendo-se vivo o plano de evolução da educação nas unidades escolares com Gestão Pactuada, mitigando o risco de que a rotina operacional das escolas prepondere frente às metas pactuadas no Contrato de Gestão.

Na sua atuação, portanto, deverá acompanhar a implantação das políticas administrativas e de apoio pedagógico, na medida em que a experiência evidencia claramente que, para ser efetiva, não é suficiente que a política pública para a área de educação seja apenas bem formulada, mas fundamental e sobretudo, cuidar da sua implementação com maior atenção e intensidade para obtenção dos resultados esperados. Dessa maneira, têm-se o instrumento de acompanhamento, fiscalização e avaliação para incentivar e, em alguma medida, potencializar a execução do projeto educacional da SME.

Pactuar resultados e esforços com as OS, assim como avaliá-las periodicamente, será a função primordial da Comissão, que sistematizará tais informações, coletadas e/ou disponibilizadas pelas OS, para os encaminhamentos e decisões do Secretário Municipal de Educação Básica. Vale destacar que a Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira, a ser elaborada pela OS, é um instrumento essencial para que os gestores das OS não sejam capturados pela rotina operacional da unidade escolar, sendo recorrentemente lembrados de que possuem entregas alinhadas às prioridades administrativas e de apoio pedagógico da SME.

Caberá, portanto, a Comissão:

- Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Organização Social, objeto do Contrato de Gestão, nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados, competindo-lhe as seguintes atribuições, entre outras:

I – consolidar e disponibilizar as informações a serem direcionadas à Organização Social e ao Secretário Municipal de Educação, subsidiando a tomada de decisões;
II – informar ao órgão competente sobre quaisquer impropriedades verificadas, buscando sua correção tempestiva;
III – verificar a coerência e veracidade das informações prestadas pela Organização Social
IV – acompanhar e avaliar a adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados à Organização Social;
V – realizar periodicamente a conferência e a checagem do cumprimento das metas por parte da Organização Social, requisitando os comprovantes necessários para validação do seu cumprimento.

- Avaliar os resultados alcançados pela Organização Social, nos prazos estabelecidos no Contrato de Gestão e ao final do ciclo do referido contrato, e encaminhar relatório conclusivo sobre a avaliação procedida para ao órgão competente.

- Realizar de forma permanente o acompanhamento e a fiscalização abrangendo aspectos de gestão que impactem no alcance das metas colimadas e demais obrigações das Organizações Sociais.
- Fiscalizar a Organização Social quanto ao pagamento de salários e recolhimento de encargos trabalhistas. Em detectado atraso dessas obrigações, a Comissão, após notificar a Organização Social, informará à Secretaria Municipal da Educação para que se proceda à retenção financeira em valor suficiente para quitação do débito.

C – ESTRUTURA, REQUISITOS, INDICADORES E PONDERAÇÕES

A sistemática seguida pela Comissão compreenderá aferições periódicas conforme a estrutura, requisitos, indicadores e ponderações definidas a seguir:

1. A avaliação será feita em ciclos trimestrais, semestrais e anuais. Em cada ciclo serão avaliados os seguintes indicadores:
   1.1. Trimestral: Alunos infrequentes acompanhados; Índice de satisfação com os espaços pedagógicos; Escolas com acesso à internet.
   1.2. Semestral: Índice de satisfação do AEE; Índice de satisfação dos serviços de secretariado; Escolas com dados atualizados; Índice de satisfação da Merenda Escolar – IME; Índice de Suporte de TI; Índice de Limpeza; Índice de Segurança Escolar; Porcentagem de solução dos problemas na manutenção corretiva no prazo; Porcentagem de solução dos problemas na manutenção corretiva de TI no prazo.
   1.3. Anual: Integração de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF

2. Esses indicadores estão organizados nos seguintes grupos:
   2.1. apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação – IN 1
   2.2. Suporte administrativo – IN 2
   2.3. Suporte de Serviços – IN 3
   2.4. Índice de Equilíbrio Financeiro – IEF – IN 4

A cada um dos grupos de indicadores é atribuído um peso específico, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

GRUPO | PESO

IN1 – apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação | 40%
IN2 – Suporte Administrativo | 20%
IN3 – Índice de Prestação de Serviços | 35%
IN4 – Índice de Equilíbrio Financeiro (IEF) | 5%

Após a atribuição individual da nota para cada indicador e/ou meta (passo 1), referente a cada unidade escolar, será realizada a média aritmética do conjunto de unidades escolares por grupo avaliado e essa será multiplicada pelo peso atribuído ao grupo (passo 2).
As notas ponderadas serão somadas e seu total será dividido por 10, resultando numa nota final a qual será atribuída uma Nota Conceito, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	IMPACTO
9,1 a 10 pontos	A – ÓTIMO	Aprovado – Sugestão de Renovação
8,1 a 9,0 pontos	B – MUITO BOM	Aprovado – Sugestão de Renovação
7,1 a 8,0 pontos	C – BOM	Aprovado – Sugestão de Renovação
5,1 a 7,0 pontos	D – SATISFATÓRIO	Aprovado – Passível de Renovação após diagnóstico conjunto
4,1 a 5,0 pontos	E – RUM	Reprovado – Não renova o Contrato
< 4,0 pontos	F – INSUFICIENTE	Reprovado – Não renova o Contrato Sugestão de Desqualificação

A Nota Conceito será utilizada para indicar o grau de cumprimento das metas e obrigações contratuais da Organização Social.

O Contrato de Gestão deve estipular que a remuneração do Corpo Técnico e/ou Diretivo que atuará nesse Contrato deverá separar uma parcela mensal fixa, da ordem de 70%, e outra variável, vinculada ao cumprimento das metas, em um percentual de 30%. Portanto, em todo período subsequente à Avaliação periódica até a realização de uma nova, a OS só fará jus, em relação à parte variável do Contrato de Gestão, aos percentuais estipulados, conforme a Nota de Conceito.

A Nota Conceito será utilizada para indicar o grau de cumprimento das metas e obrigações contratuais da Organização Social.

O Contrato de Gestão deve estipular que a remuneração do Corpo Técnico e/ou Diretivo que atuará nesse Contrato deverá separar uma parcela mensal fixa, da ordem de 70%, e outra variável, vinculada ao cumprimento das metas, em um percentual de 30%. Portanto, em todo período subsequente à Avaliação periódica até a realização de uma nova, a OS só fará jus, em relação à parte variável do Contrato de Gestão, aos percentuais estipulados, conforme a Nota de Conceito.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

IN	DESCRIÇÃO				
	Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total da IN (c) = (a) x (b)
1	Índice de satisfação do AEE			40%	

	Índice de satisfação com os espaços pedagógicos				
	Índice de satisfação com os serviços de secretariado				
	Escolas com acesso à internet				
	Índice de Satisfação da Merenda Escolar - IME				
2	Índice de suporte de TI			20%	
	Índice de limpeza				
	Índice de manutenção				
3	Índice de segurança escolar			35%	
4	Índice de equilíbrio financeiro - IEF			5%	

– ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TÉCNICA

Entende-se que a Proposta Técnica é a demonstração do conjunto de elementos necessários, concisos e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar as atividades a serem desenvolvidas na parceria, ou seja, as atividades operacionais, administrativas, gerenciais e de apoio escolar vinculadas à execução do Contrato de Gestão definidos no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências da organização social e de seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

I – ITENS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

1.1 CAPA

1.1.1. Título: "Proposta Técnica para a Gestão Pactuada das ações e serviços de apoio escolar em unidades escolares da Secretaria da Educação Básica do Município de Baturité no Edital nº 003/2026/SME.

1.1.2. Identificação da Proponente;

1.1.3. Identificação do Lote

1.2 JUSTIFICATIVA

Demonstração do(s) interesse(s) da Organização Social, qualificada na área de Educação no Município de Baturité, na Gestão Pactuada das unidades escolares, com apresentação das expectativas e resultados esperados, bem como a explanação de como a execução do Contrato de Gestão se alinha com seus objetivos institucionais;

1.3 RESUMO EXECUTIVO

Deverá ser elaborado um resumo apresentando, de forma sintética e objetiva, o(s) plano(s) de ação da Organização Social, demonstrando como a proponente atingirá esse(s) objetivo(s)/meta(s),

indicando a melhoria da eficiência e qualidade dessa(s) atividade(s), do ponto de vista administrativo, de apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, econômico, operacional e o(s) respectivo(s) prazo(s) de execução;

II – ITENS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

2.1. A caracterização, de forma objetiva e concisa, dos métodos de gestão e instrumentos de modernização gerencial que a proponente intenciona adotar, com a apresentação do plano de implantação, baseado nos objetivos desejados, em cronogramas, metas, resultados esperados e na forma com que a Organização Social irá envolver a Comunidade Escolar nessa implantação;

2.2. As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implementação das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal da Educação no Anexo II, considerando o impacto da mudança de perfil, a geografia do município, a rede existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência e eficácia na aprendizagem;

2.3. Os instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com a Secretaria Municipal da Educação e com a Comunidade Escolar;

2.4. Descrição das ações e programas de aplicação e inovações em tecnologia que serão utilizadas nas unidades escolares;

2.5. Descrição das estratégias e normas para gerenciamento dos serviços não pedagógicos inerentes ao bom e efetivo funcionamento de uma unidade escolar;

2.6. Apresentação dos Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho.

2.7. Proposta para sistema de qualificação e formação continuada dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

2.8. A proposta para identificação e uniformização dos recursos humanos;

2.9. Descrição sucinta do campo de atuação da instituição no setor Educacional, destacando seu diferencial, e como esse pode ser relevante na parceria pretendida;

2.10. Deverão ser acrescidas outras iniciativas e programas de gestão/qualidade que a Organização Social interessada pretenda desenvolver, tais como: novos indicadores de desempenho, programas e ações que promovam a melhoria da qualidade, da produtividade e do desempenho gerencial. Nesse caso, deverá apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto etc.;

2.11. Demonstração pelo parceiro privado e/ou de seu corpo técnico, de sua experiência técnica, com especial atenção às atividades educacionais;

2.12. Para os superintendentes, ou cargos correspondentes, profissionais indicados para execução das atividades de apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação e administrativas, que atuarão no Contrato de Gestão, deverão ser apresentados, além dos Currículos e as respectivas cartas de aceite;

2.13. Currículos de todos os Conselheiros, em exercício de mandato, e dos Diretores, acompanhados das atas de suas nomeações;

Obs. Todo texto, estudo, planilha, gráfico, ou seja, qualquer elemento utilizado na elaboração da Proposta Técnica que seja proveniente de outro autor, sob pena de plágio, e consequente desclassificação, deverá ter sua fonte indicada, mesmo aqueles oriundos de livre pesquisa na

Internet. Para os elementos utilizados na Proposta, que possuírem reserva intelectual ou propriedade comercial, também sob risco de desclassificação, deverão ser apresentadas as respectivas autorizações de uso, conforme cada caso.

– CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

3.1. ITEM ATIVIDADE - CORRESPONDE A 60 PONTOS

Dentre os itens que deverão ser contemplados na Proposta, relacionados ao item II deste Anexo, serão pontuados, conforme o roteiro de julgamento abaixo, item a item, de acordo com seguintes parâmetros:

1. Estruturação;
2. Coerência;
3. Exequibilidade;
4. Abrangência;
5. Legalidade.

Dimensão	Item Orientador	Roteiro de Julgamento	Pontuação Máxima	
Fluxos	2.2	Proposto de logística de acesso aos ambientes internos da Unidade Escolar, tais como fluxo de entrado e saída nas dependências escolares.	1	2
	2.3	Fluxos de documentos do Secretaria Escolar, apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Recursos Humanos.	1	
Gestão	2.1	Modelo de Gestão a ser implantado, interligando-o aos Pianos de Ação mencionados, com a descrição de como esse Modelo garantirá o alcance das Metas estipuladas.	3	12
	2.2	Propostas com estratégias inovadoras para o acesso, a permanência e o conclusão de estudantes no ensino regular e na Educação de Jovens e Adultos – EJA	3	
	2.2	Plano de Ação para melhoria dos espaços pedagógicos, adequado e exequível	3	

	2.1 e 2.2	Plano de Ação para melhoria dos indicadores educacionais.	3	
Ciência e Tecnologia Educacional	2.4	Propostas de inovações tecnológicas, com vista 2 à melhoria de atendimento dos serviços propostos neste edital.	2	2
Recursos Humanos	2.8 e 2.11	Proposto para estabelecimento de avaliação e desempenho dos profissionais da unidade escolar vinculados ou cedidos à OS com foco o mérito, e sugestões de condutas nora combater o absenteísmo.	4	23
	2.9	Proposto para identificação e uniformização dos recursos humanos.	3	
	2.6	Estrutura do organograma da Organização Social para cada porte de unidade escoar adequado e compatível comas serviços a serem desempenhados pela OS.	3	
	2.7	Proposta de Plano de Desenvolvimento organizacional no qual se detalham as ações de treinamento e Formação Continuada dos profissionais e demais colaboradores, prevendo orçamento necessário e explicitando sua conexão com os Planos de Ação e Modelo de Gestão.	9	
Processos	2.1 e 2.6	Proposta para gestão financeira das unidades escolares, no que convém às responsabilidades da OS.		
	2.5	Plano de Ação para implementação das políticas educacionais para atendimento de pessoas com deficiências, incluindo o AEE.		
	2.5	Plano de Ação de apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação às alunas, incluindo principalmente o acompanhamento		
	2.5	Plano de Ação de apoio operacional às ações pedagógicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação ser desenvolvido pelo secretariado escolar.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS 156

Pesquisa de Satisfação	2.11	Proposta de pesquisa de satisfação dos pais ou responsáveis, dos docentes e demais colaboradores, com definição da metodologia adotado e do uso das informações colhidas.		
Apresentação Geral do Projeto	Todos os itens	Nesse item serão considerados os seguintes pontos:		4
		A - Atendimento a todos os pontos do roteiro proposto pela Secretário Municipal de Educação;	1	
		B - Proposta apresentado de forma objetivo e concisa;	1	
		C - Demonstração de planejamento e cronogramas passíveis de execução; D - Definições claros das estratégias de	1	
		D - Implantação e implementação da proposto, com resultados factíveis.	1	
Comunicação Institucional	2.3	Proposta de Plano de Comunicação focado no estabelecimento da imagem do Modelo Gestão Pactuado, incluindo estratégia de prestação de contas/transparência, combatendo a desinformação e na comunicação institucional com a comunidade escolar, pais e responsáveis, conselho escolar e comissões escolares.	2	2

3.2 - ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CORRESPONDE A 60 PONTOS

Neste item, a Proponente deverá demonstrar sua capacidade gerencial, evidenciada através de experiências anteriores bem-sucedidas da Organização Social, de sua estrutura diretiva e dos profissionais que irão atuar diretamente no Contrato de Gestão.

3.2.1. ESTRUTURA TÉCNICA - ORGANOGRAMA

Deverá ser apresentado o organograma do Corpo Técnico/Executivo até o segundo nível: Responsável Geral, caso exista, Responsável Pedagógico, Responsável Administrativo e/ou Financeiro.

3.2.2. PONTUAÇÃO

Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos, obedecendo às seguintes exigências:

a) Os integrantes do Corpo Deliberativo/Administrativo, Diretivo e Técnico deverão apresentar, além dos currículos no modelo abaixo especificado, as certificações de sua experiência e qualificação;

b) Para os integrantes do Corpo Técnico (Superintendente Pedagógico e Administrativo/Financeiro), ainda é necessária a indicação formal do profissional e que ocupará esses cargos, por meio de declaração da organização social, com a ciência do indicado;

c) Não serão aceitas para fins de pontuação a comprovação de experiências que não tenham sido efetivamente exercidas nos últimos 10 anos.

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	
Experiência dos profissionais do parceiro privado	**60 (30 pontos para cada profissional – máximo 2 profissionais)**	
Comprovação dos profissionais na execução de Projetos. Ações ou Iniciativas, de caráter continuo, vinculados à área educacional, realizadas em parceria com o poder público.	**Máximo 2 pontos (não cumulativos)**	
Até 02 ações	10	
De 03 a 5 ações	20	
Acima de 05 ações	30	

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	
Experiência do corpo deliberativo/administrativo do parceiro privado	**5**	
Comprovação pelos membros TITULARES do Corpo Deliberativo/Administrativo, de formação profissional em gestão.	**Máximo 2 pontos (não cumulativos)**	Máximo 2 pontos
Graduação	0,5	
Especialização	1	
Mestrado	1,5	
Doutorado	2	

– Estudo de desembolso estimado e modelo de planilha financeira

I – Levantamento do Desembolso estimado por Lote

Com o intuito de determinar o custo de desembolso estimado foi realizado o levantamento dos gastos com escolas utilizando como referência os últimos 12 (doze) meses, entre os quais folha de

pessoal, serviços com capacitação, oficinas, formações pedagógicas, eventos escolares, despesas gerais conforme discriminado na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL
Despesas com equipes de apoio nas unidades escolares – **Salário Base + Encargos Sociais**	R$ 100.000,00
Outras Despesas **(Aquisições diversas, serviços diversos, capacitações/cursos/oficinas, eventos, manutenções corretivas e preventivas)**	R$ 2.639.371,47
Investimento **(Materiais permanentes, benfeitorias, licenças e sistemas)|*Esse gasto será pontual e usado durante a vigência do contrato, não incluindo no valor mensal.**	R$ 925.000,00
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO MENSAL	**R$ 3.664.371,47**
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO ANUAL	**R$ 43.972.457,64**

Para a Folha de Pessoal foram considerados os valores referentes aos investimentos realizados pelas atuais Organizações Sociais que incluem os encargos pagos e provisionamentos.

Considerou-se para a composição dos valores com capacitação, oficinas, formações pedagógicas, eventos escolares, despesas gerais a quantidade de alunos matriculados e a quantidade de profissionais na equipe de apoio administrativo nos últimos 12 meses. A partir dos valores de custo por escola e da folha salarial de cada escola foram calculados o desembolso total e o custo/aluno.

As Propostas Financeiras deverão respeitar os valores máximos mensais apresentados acima, cujo desembolso de recursos financeiros deverá estar previsto na minuta do contrato de gestão respeitando a previsão legal.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Será executada conforme as diretrizes do Contrato de gestão (Minuta em Anexo) e de acordo com o Lei Municipal n° 1.953/2021, 09 de fevereiro de 2021;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, o CONTRATANTE obriga-se a:

21.1. Efetuar repasses mensais conforme Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

21.2. Prestar ao CONTRATADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao CONTRATANTE;

21.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, conforme a sua Cláusula Quinta;

21.4. Permitir, conforme o caso e a necessidade, o uso de bens móveis e imóveis mediante a edição do correspondente Termo de Permissão, para utilização exclusiva na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, observado o seguinte:

21.4.1. A Permissão de Uso de Bem Imóvel refere-se ao prédio em que está sediada a unidade escolar e aos móveis nele existentes, contemplado por este CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA;

21.4.2. A Permissão de Uso de Bem Imóvel e Móveis deverá ser precedida de vistoria realizada pela Secretaria Municipal da Educação mediante relatório e memorial descritivo do prédio, por meio de procedimento próprio, acompanhado do inventário dos bens móveis.

21.2. Ressarcir a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA por eventuais desembolsos que essa seja obrigada a realizar, em cumprimento de condenações transitadas em julgado, para o pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou comercial, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à data de celebração deste CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, na qualidade de sucessora;

21.3. Manter, no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Governo do Estado, dados sobre o presente CONTRATO DE GESTÃO PACTUADA, de modo a deixá-lo acessível para consulta, a qualquer tempo, por qualquer interessado;

21.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos servidores públicos que o CONTRATANTE colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA;

21.5. Promover, em parceria com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, a distribuição de alunos e turmas, tendo em vista a capacidade máxima de atendimento em sala de aula, estabelecida nos termos da legislação em vigor

21.6. Articular-se com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA e a Comunidade Escolar, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do ensino e a fiscalização da aplicação de recursos;

21.7. Acompanhar sistematicamente os indicadores de sucesso das ações executadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, por meio dos dados a serem colhidos;

21.8. Articular-se com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA para implementar e fomentar a política de ingresso de novos alunos na Rede Estadual de Ensino, mediante atividades junto à Comunidade Escolar, mídia e outros meios afins, em estreita consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;

21.9. O Secretário da área fomentada deverá designar servidor para ser gestor do contrato e acompanhar a fiel execução de cada contrato de gestão, com as atribuições definidas no Decreto Municipal.

22. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA

22.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, 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:

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

22.3. Prestar os serviços de apoio escolar, especificados no Anexo I - Termo de Referência;

22.4. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Anexo I – do Edital de Comunicação de Interesse Público e na Proposta de Trabalho – Técnica e Financeira apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, 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;

22.5. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, diretrizes e as políticas públicas na área de Educação advindas do CONTRATANTE;

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