



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Seleção de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cedral, para celebração de Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação, na **CRECHE ESCOLA ROSELY OLIVEIRA GOMES GARCIA**, direcionada a crianças de 0 a 03 anos e 11(onze)meses de idade e conforme demanda de crianças, conforme definido neste edital e seus anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, regulamentado pelo Poder Público e devidamente fiscalizado e controlado por meio de devidas ferramentas de gestão, tem se mostrado extremamente eficaz, eficiente e econômico em relação aos serviços prestados por órgãos públicos para atendimento às políticas públicas básicas e obrigatórias, tais como educação, saúde e assistência social.

2.2. A implantação do novo modelo de contratualização de serviços de educação por meio dessas parcerias é uma estratégia atualmente adotada por diversos estados e municípios da Federação, para aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico de nossa sociedade.

2.3. Essa inovação ainda exige um processo de ajuste organizacional da administração pública. Assim, desdeo início do projeto e de maneira continuada, devem ser desenvolvidas atividades de adequação dos procedimentos e rotinas de trabalho institucionais, alinhadas às características do novo modelo de gestão com as entidades parceiras.

2.4. Nesse processo, a Prefeitura de Cedral deve buscar estruturar ainda adaptações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativa aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

2.5. Dentre os aprimoramentos que entendemos necessários para a gestão municipal, podemos destacar:

- a) Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor de políticas que devem ser executadas;
- b) Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização de contratos de gestão, com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

c) Maior publicidade das informações de prestação de contas, objetivando maior transparência do modelo de parcerias;

d) Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.6. Portanto, dentre as principais decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o papel da Administração Municipal como gestora em detrimento do papel de executora, está a de adotar um modelo de parceria com Entidades e aprimorar continuamente as funções do Poder Público nas questões do controle, avaliação e fiscalização.

2.7. Além do colocado, essas parcerias com o terceiro setor tem o condão de contribuir e/ou reforçar o atingimento de metas e objetivos de políticas públicas, mediante o desenvolvimento de um programa de melhoria da gestão, com vistas a atingir uma qualidade superior dos serviços prestados ao cidadão.

2.8. No específico caso deste Chamamento Público, são os principais objetivos potencializar a qualidade na execução dos serviços de educação do Município de Cedral, melhorar o atendimento educacional aos alunos na faixa etária direcionada a 100 crianças, de 0 a 03 anos, e conforme demanda de crianças, implantar um modelo gerencial voltado a economicidade aliado a apresentação de resultados e excelência na educação, eficiência e agilidade em toda a logística que envolve a dinâmica de creches, zerar a fila de vagas nesta faixa etária, dentre outros.

3. DA PROPOSTA TÉCNICA (PROJETO)

3.1. Introdução

3.1.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observado todo conteúdo constante neste item;

3.1.2. Este documento tem por objeto o modelo de gestão para administração de 01 (uma) Creche Escola para o ano letivo de 2022, para alunos, 100 crianças, de 0 a 03 anos, e conforme demanda de crianças, pautado no disposto no Plano Municipal de Educação do Município de Cedral, conforme Lei n.º 2.354, de 11 de junho de 2015 na Legislação Educacional e de Política Pública para a Educação Infantil, fomentado pela busca do aprimoramento da eficiência na prestação de serviços públicos educacionais na seguinte escola:

Creche	Endereço
Creche Roseli de Oliveira Garcia Gomes	Rua das Aroeiras, 175, Jardim do Cedro, Cedral

3.1.3. Isto posto, se tem por objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

1. Potencializar a quantidade na execução dos serviços de educação;
2. Melhorar o atendimento educacional aos alunos na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses;
3. Implantar um modelo de gerência voltado para economicidade com resultados e excelência na educação;
4. Busca de eficiência, eficácia, efetividade e agilidade na logística que envolve a dinâmica da Creche.

3.1.4. O PROJETO, deve ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Termode Referência e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

3.1.4.1. Projeto (Proposta Técnica) contendo o seu plano operacional, impresso, expressando:

- A- Número do Edital de Chamamento Público e o seu objeto;
- B- Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto neste Termo de Referência, contendo indispensavelmente:
 - B1- Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do pontode vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - B2- Apresentação de quantitativos claros dos indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão;
 - B3- Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (**ANEXO VII**);

3.1.5. A Organização Social deverá assumir todos os custos associados à elaboração de seu Projeto, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação.

3.2. Das informações sobre a Creche

3.2.1. A unidade escolar referente a este objeto se traduz no atendimento de 100(cem) alunos, agrupados conforme tabela a seguir e de acordo com a demanda de matrículas:

Agrupamento	Faixa etária	Período	Total
Berçário I	0 a 1 ano	Integral	25
Berçario II	1 ano a 1 ano e 11 meses	Integral	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

Maternal I	2 anos a 2 anos e 11 meses	Integral	25
Maternal II	3 anos a 3 anos e 11 meses	Integral	25
		TOTAL	100

3.2.2. O agrupamento conforme data de nascimento das crianças deverá ser definido pela Coordenadoria de Educação juntamente com a Organização Social (OS) em momento oportuno, após a assinatura do contrato e antes do início da execução das atividades, e conforme a demanda de matrículas.

3.2.3. Para organização dos agrupamentos o módulo de atendimento adulto x criança, deverá obedecer, rigorosamente, 1 (um) professor habilitado por turma com o seguinte número mínimo de alunos de acordo com o Plano Municipal de Educação:

I- 12 crianças de até 01(um ano) de idade por professor;

II- 16 crianças entre 01(um) e 2(dois) anos de idade por professor;

III-18 crianças entre 02(dois) e 3(três) anos de idade por professor;

III – 20 crianças entre 03(três) e 04(quatro) anos de idade por educador;

3.2.4. O atendimento oferecido à Educação Infantil deverá estar tanto em consonância com a legislação educacional vigente, bem como com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais de Educação Infantil;

3.2.5. O quadro de profissionais da unidade educacional deverá estar constituído de equipe gestora, docente, administrativa e de apoio, com, no mínimo, carga horária e habilitação necessária para a atuação com os alunos de educação infantil obedecendo a seguinte modulação:

3.2.5.1. Equipe gestora:

Função	Carga Horária Semanal	Habilitação Profissional
Diretor Educacional	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação.
Coordenador Pedagógico	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação.

3.2.5.2. Equipe docente:

Função	Carga Horária Semanal com os Alunos	Trabalho Pedagógico entre os pares	Quantidade	Habilitação Profissional
--------	-------------------------------------	------------------------------------	------------	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Infantil	30 horas	2 horas semanais ininterruptas	1 por agrupamento	Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, Normal Superior, habilitação para o magistério em nível médio.
--------------------------------	----------	--------------------------------	-------------------	--

* A jornada padrão de 30 horas semanais de trabalho com alunos e 2 horas de trabalho pedagógico entre pares, totalizando 32 horas semanais dos professores, poderá ser dobrada, conforme previsto na convenção sindical da categoria.

3.2.5.3. Equipe de apoio:

Função	Carga Horária Semanal	Quantidade
Agente de Educação Infantil	40 horas 8 horas diárias de atendimento às crianças	04
Agente Educacional de Limpeza	40 horas semanais	06
Auxiliar de Cozinha	40 horas semanais	02
Agente de Escrituração Escolar	40 horas semanais	02
Monitor Educacional de transporte escolar	40 horas semanais	02
Motorista de transporte escolar	40 horas semanais	02
Agente Inspetor de Educação Escolar	40 horas semanais	02
Vigilante noturno	12 horas diárias	02

3.2.5.3.1. O quadro acima foi estimado para atendimento a escola básica com 100 crianças, podendo ser alterado de acordo com a demanda de matrículas na Unidade Escolar;

3.2.5.3.2. O quadro apresentado acima é uma referência de profissionais de apoio nos respectivos módulos de atendimento.

3.2.5.3.3. Cada Organização Social poderá organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades. Uma vez aprovado, o quadro deverá ser rigorosamente respeitado, durante toda a vigência da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.6. Descrição das funções:

Cargo / Função	Descrição das Atividades
Diretor Educacional	Planeja e avalia atividades educacionais; coordena atividades administrativas e pedagógicas, propostas pela Coordenadoria de Educação; gerencia recursos financeiros, participa do planejamento estratégico da Organização Social e interage com a comunidade e com o Setor Público.
Coordenador Pedagógico	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Professor de Educação Infantil	Promove a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Implementa as diretrizes curriculares nacionais e da Coordenadoria Municipal de Educação. Planeja, avalia e replaneja as ações educacionais em consonância com o Projeto Pedagógico proposto pela Coordenadoria de Educação, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os adultos, no movimento de construções e recriações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças. Registra o vivido com as crianças e elabora relatórios que evidenciam a trajetória da criança na sua singularidade. Zela pela frequência e permanência da criança na escola.
Agente de Educação Infantil	Promove a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Planeja, desenvolve, registra e avalia seu trabalho em consonância com o Projeto Pedagógico proposto pela Coordenadoria de Educação no movimento de construção e criação dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças, inclusive nos horários de intervalos e refeições. Executar o apoio necessário para a alimentação, higiene e vestuário. Comunicar quando necessário aos responsáveis pela Unidade Educacional as ocorrências relacionadas aos alunos. Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas.
Agente Educacional de Limpeza	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Desempenhar funções compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor da unidade escolar, proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela administração escolar, lavar roupas, trabalhar seguindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

	normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar de Cozinha	Responsável pela recepção da alimentação, montagem de pratos e limpeza da cozinha e acessórios. Verifica a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Agente de Escrituração Escolar	Coordenar e executar tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Executa serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos. Trata de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.
Monitor Educacional de transporte escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ajudar os alunos a subirem e descerem as escadas dos transportes, verificar a segurança dos alunos no momento de embarque e desembarque, verificar os horários de transporte, informando os alunos e pais, permanência no veículo escolar durante o trajeto, executar outras tarefas correlatadas ao transporte escolar, nas horas complementares, em relação a sua jornada de trabalho, permanecer na unidade escolar, auxiliando o Agente de Inspetor Escolar, participar no transporte de alunos nas atividades educacionais fora da Unidade Escolar, participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico.
Motorista de Transporte Escolar	Dirigir ônibus escolares e automóveis nas linhas correspondentes aos alunos matriculados na unidade escolar; Transportar estudantes dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, Cuidar da manutenção e limpeza dos veículos; desempenhar tarefas afins, Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos; Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo; Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo expressamente proibido caronas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

Agente de Inspetor de Educação Escolar	Auxiliar na manutenção da disciplina escolar, assistir à entrada e saída dos alunos na unidade escolar, zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula, inspecionar as aulas de aulas para verificar limpeza e arrumação, comunicar à gestão qualquer ato ou fato relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada, auxiliar nos serviços de Secretaria Escolar, não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar, verificar falta de professores e comunicar à gestão escolar, participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico.
Vigilante noturno	Vigilante noturno deverá durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente acordado e atento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal; proteger e zelar pelo bem do patrimônio. Prezar pela ordem, organização e segurança, atuar de forma preventiva, observando e impedindo ações suspeitas.

3.2.6.1. Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos são aceitas, desde que devidamente indicadas no Plano de Trabalho e analisado pela Coordenadoria Municipal de Educação.

3.2.6.2. A Organização Social poderá contratar, conforme diretrizes estipuladas no CADTERC, Vol.1 Vigilância e Segurança Patrimonial dois postos para vigilância desarmada, correspondente a 12 (doze) horas para vigilância do prédio de segunda feira à domingo;

3.2.6.3. O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional. Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo de função).

3.3. Dos indicadores de qualidade e metas de produção

3.3.1. As metas a serem alcançadas com a celebração do contrato de gestão estão relacionados à qualidade de ensino oferecida aos alunos da unidade gerenciada e mensuram aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho;

3.3.2. Os indicadores e metas aqui descritos não envolvem descontos ou ganhos financeiros. Sua finalidade é mensurar a qualidade do serviço prestado pela parceira, disponibilizando material para os gestores avaliarem, a cada ciclo completo, o interesse público na continuidade do contrato de gestão;

3.3.3. Objetivos:

3.3.3.1. Formação Integral das crianças

I - Promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

processo educativo.

Indicadores de Qualidade:

Rotina diária com:

- a) atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil acesso às crianças.
- b) situações de aprendizagem mediadas pelo adulto para ensinar às crianças a cuidarem de si mesmas e de seus pertences.

Metas: Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar.

II - Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança.

Indicadores de Qualidade:

Rotina diária com:

- a) ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais por meio de atividades e deslocamentos organizados, possibilitando movimentação ampla das crianças, nos diferentes espaços da escola, de forma segura.
- b) experiências com as diferentes linguagens para sua apropriação pela criança.

Metas:

Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens e seu progressivo domínio.

III - Viabilizar a proposta pedagógica com o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas.

Indicadores de Qualidade:

Rotina diária com:

- a) Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens, ampliando a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas.

Metas:

Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração



com outros grupos de crianças.

3.3.3.2. Promoção da aprendizagem

I- Proporcionar aprendizagens de forma não linear.

Indicador de qualidade:

Elaboração de Projetos didáticos com a participação das crianças.

Metas:

Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequências de atividades e atividades permanentes.

II- Realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas.

Indicador de qualidade:

Registro diário de classe com as atividades da turma e registro periódico reflexivo redirecionando o planejamento, quando necessário.

Metas:

Possuir um planejamento de aprendizagem coerente com os princípios e proposta da Coordenadoria Municipal da Educação e da instituição (OS) e de acordo com o Sistema de Ensino adotado pela Rede Municipal de Ensino.

III- Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem. Indicadores de qualidade:

a) Elaboração de princípios e instrumentos para compor os relatórios individuais.

b) Elaboração de relatórios individuais de alunos, considerando a relação entre o planejamento e as aprendizagens individuais.

Metas:

Elaboração de relatórios periódicos de cada aluno, em consonância com o plano de aprendizagem e legislação pertinente sobre documentação do ensino básico.

3.3.3.3. Garantia da Infância

I- Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira. Indicadores de qualidade:



Rotina semanal com:

- a) Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais;
- b) Vivências que incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- c) Interação com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- d) Interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras.
- e) Experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- f) Em contextos significativos para as crianças, recriadas as relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;

Metas:

Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação destas.

3.3.3.4. Formação em Serviço

- I- Planejar os momentos semanais de trabalho pedagógico entre os pares.

Indicadores de qualidade:

Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da Coordenadoria Municipal de Educação. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.

Metas:

Realização de 100% dos encontros semanais de duas horas sequenciais para o desenvolvimento do Plano de Formação.

3.3.3.5. Cooperação e troca com as famílias

- I- Realizar reuniões com as Famílias no decorrer do ano letivo.

Indicadores de qualidade:

- a) Reuniões com temas voltados para educação de filhos;
- b) Reuniões com os responsáveis para acompanhamento pedagógico;
- c) Reuniões para participação das famílias na gestão do cotidiano da Instituição;



d) Metas:

Realizar, no mínimo, todas as reuniões previstas na resolução do calendário anual.

3.3.3.6. Garantia do Acesso

I- Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a Coordenadoria Municipal de Educação.

Indicador de qualidade:

Atendimento mensal das crianças direcionadas pela Coordenadoria Municipal de Educação, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento;

Metas:

Atendimento a 100% da proposta de atendimento.

3.3.3.7. Parceria com a Coordenadoria Municipal de Educação

I- Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela Coordenadoria Municipal de Educação.

II- Indicador de qualidade:

Participação da Equipe Gestora nas reuniões agendadas pela Coordenadoria Municipal de Educação;

Metas:

Participação da Equipe Gestora em 100% das reuniões realizadas e/ou agendadas. II- Cumprir integralmente os termos do convênio.

Indicadores de qualidade:

a) Cumprimento das orientações e dos prazos estabelecidos pela Coordenadoria Municipal de Educação;

b) Manter o quadro de pessoal completo, conforme estipulado no projeto inicial; Metas:

a) Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME;

b) Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho.

3.3.3.8. Administração e gerenciamento do recurso financeiro

I- Qualidade do Planejamento Financeiro.



Indicador de qualidade:

Valores mensais em consonância com o proposto em seu projeto

inicial;

Metas:

Executar gastos de 100% dos valores, item a item, menores ou iguais aos propostos em seu projeto apresentado no Chamamento Público;

II - Qualidade do processo de Prestação de Contas

Indicador de qualidade:

Clareza e exatidão na apresentação dos relatórios de prestação de contas;

Metas:

100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS, dentro de cada trimestre;

III- Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.

Indicador de qualidade:

Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS;

Metas:

Atingir a perfeição na apresentação da prestação de contas da parceria, sem ocorrências de inconsistências.

3.4. Roteiro para elaboração do Projeto/Proposta Técnica (Plano de Trabalho)

Para elaboração do Projeto/Proposta Técnica (Plano de Trabalho) a Organização Social (OS) deverá descrever a realidade da execução que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas, bem como demonstrar a previsão das despesas necessárias para o atendimento de cada atividade, dentro dos valores e cronograma de desembolso previsto, estipulados para cada uma delas e indicação de como se dará a otimização dos recursos financeiros e ainda, respeitando o seguinte roteiro:

I- Objeto da Parceria: indicando as etapas ou fases de execução do objeto (número de alunos atendidos pela parceria, conforme especificado neste Termo de Referência) com previsão de início e fim, bem como a descrição da realidade que será o objeto da parceria, demonstrando nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

II- Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno. Compõem este item:

- a. Identificação da Unidade Educacional;
- b. Histórico conhecido da Unidade Educacional;
- c. Demonstração da OS de sua experiência no atendimento à Educação Infantil;
- d. Características socioeconômicas e culturais da Unidade Educacional e seu entorno;
- e. Quadro síntese da organização das turmas e salas de aula com os respectivos horários de ocupação de cada turma, dentro do escopo descrito neste Termo de Referência;
- f. Horários de ocupação de cada turma;
- g. Quadro(s) geral(ais) dos Profissionais que atuarão na Unidade Educacional, reunindo: jornada, horários, salários e formação, de acordo com o mínimo solicitado neste Termo de Referência;
- h. Identificação e descrição do trabalho desenvolvido pelos profissionais das equipes: gestora, docente e de apoio, mencionando nome, atribuições, competências e responsabilidades e salários. Incluir os certificados de habilitação/certificados dos profissionais que farão parte do objeto da parceria;
- i. Auto Avaliação da OS em experiência anterior, contendo:
 - i.1. Breve relato do trabalho realizado, com foco no cumprimento das metas e projetos propostos;
 - i.2. Relato sobre a formação continuada dos profissionais na Unidade Educacional administrada e/ou em outros espaços, indicando os resultados na prática educativa;
 - i.3. Atividades de integração realizadas entre o Conselho de Escola e famílias e as aprendizagens e conhecimentos adquiridos pelas crianças;
- j. Indicar os critérios de avaliação institucional que serão usados no ano de celebração da parceria;
- k. Indicar as ações a serem tomadas para atingimento das metas propostas neste instrumento, os responsáveis pelas ações e o cronograma de realização;

III- Organização Pedagógica Da Unidade Educacional: Refere-se aos planos de trabalho de todos os segmentos, organização dos tempos e espaços e a concepção que os embasa, alinhados às grandes metas e intencionalidades pedagógicas da Unidade Educacional. Fazem parte deste item:

- a. Objetivos gerais da Educação Infantil;
- b. Propósitos educativos da Unidade Educacional, contendo os princípios do trabalho, incluindo os princípios da educação para a diversidade e inclusão;
- c. Organização pedagógica dos tempos e espaços escolares;
- d. Metodologia a ser aplicada, descrevendo ações, método e conteúdo programático das atividades curriculares obrigatórias a serem desenvolvidas para cada faixa etária, ações de trabalho que serão adotadas, considerando o referencial curricular nacional para a educação infantil e as orientações para o Plano Municipal de Educação, deverá a OS criar um projeto pedagógico para a escola;
- e. Atividades extracurriculares pretendidas para a implantação pela OS, tais como jogos lúdicos, atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

esportivas, projetos de leitura, inglês e outras propostas da entidade para benefício dos alunos, contendo descrição de cada atividade, frequência de aplicação, benefícios e respectivo custo;

f. Razão adulto/criança, contemplando no mínimo o solicitado neste Termo de Referência;

g. Procedimentos adotados para a efetivação de atividades necessárias diárias, tais como banho, sono, repouso, higienização de mãos e dentes, esquema corporal e demais, separados devidamente por faixa etária e suas necessidades;

h. Relatar procedimentos que adotará em caso de problemas de saúde das crianças, tais como febre, diarreia, náuseas, mal-estar, acidentes e ocorrências no decorrer do período em que a criança estiver na escola. Descrever procedimentos pertinentes às questões de saúde escolar, tais como necessidades de ministração de remédios, profilaxia e materiais a serem utilizados;

i. Organização pedagógica dos tempos de trabalho entre os pares (tempo destinado à formação do Agente de Educação Infantil/ ou, equivalentes, e dos professores, com os respectivos planejamentos e formas de avaliação);

j. Organização das matrículas: formas e critérios de enturmação;

k. Cronograma de funcionamento, conforme calendário anual disponibilizado pela Secretaria de Educação, comatendimento previsto das 6hs às 18hs;

l. Plano de Trabalho dos Gestores da Unidade Educacional, considerando os Indicadores e Metas para o alcance da qualidade do atendimento;

m. Indicação de demandas de formação continuada dos profissionais da Unidade Educacional;

n. Programas e/ou Projetos já desenvolvidos pela Unidade Educacional;

o. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros: quanto será aplicado e a respectiva finalidade de cada recurso, de modo a conter todas as despesas possíveis para atendimento do objeto, conforme ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAS;

p. Detalhamento de plano de trabalho com crianças especiais;

q. Detalhamento descritivo do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros exemplificando o que foi considerado como despesa em cada categoria, conforme modelo do ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAS;

r. Cronograma de Desembolso, contendo de forma resumida as despesas em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, conforme ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAS;

3.5. Documento contendo uma síntese no qual demonstre como se dará a otimização dos recursos públicos a serem repassados, considerando o custo salarial médio do quadro de recursos humanos, de acordo com cada categoria (gestão, docentes e apoio).

3.6. Parâmetros para julgamento e classificação dos Projetos (Proposta Técnica)

3.6.1. Os projetos enviados serão analisados e julgados objetivamente pela Comissão Especial de Seleção. Cada item informado no projeto deve ser, quando possível, devidamente especificado e estar em consonância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

com o teto de custos previstos pela Coordenadoria de Educação e com a planilha de custos demonstrada pela OS e receberão pontuação de acordo com os seguintes critérios de julgamento:

I- Tema 1 (T1) – Organização Pedagógica da Unidade Educacional (Peso 3)

Item/Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima do item
Apresentou forma de organização dos tempos e espaços escolares, das matrículas e critérios de enturmação, cronograma de funcionamento e razão adulto criança em consonância com o especificado no Termo de Referência.	0 a 2,0	2,0
Metodologia de ensino apresentada em consonância com referencial curricular nacional e Plano Municipal de Educação e Sistema de Ensino adotado pelo município	0 a 2,0	2,0
Atividades Extracurriculares: informar qual a atividade oferecida	0 a 1,0	1,0
Descrição detalhada dos procedimentos médicos (emergências e problemas de saúde) e procedimentos diários, tais como banho, sono, repouso, higiene em geral e demais.	0 a 1,0	1,0
Organização pedagógica (tempo de trabalho entre os pares) e indicação do plano de formação continuada de seus profissionais devidamente descritos.	0 a 1,0	1,0
Apresentação clara do plano de trabalho dos gestores da UE para o alcançadas metas de qualidade no atendimento.	0 a 1,0	2,0
Apresentação do plano de aplicação dos recursos financeiros em consonância com o cronograma de desembolso.	0 a 1,0	1,0
TOTAL DO ITEM:		10,0

II- Tema 2 (T2) – Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno (Peso 1)

Item/Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima do item
Demonstração de conhecimento da Unidade Educacional e seu entorno.	0 a 1	1
Tempo de início das atividades com 100% dos alunos após a assinatura do contrato (Máximo 2,5 pontos).	Até 30 dias	2,5
	de 31 a 60 dias	1
	Acima 61 dias	0,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

Demonstração da experiência da OS no atendimento à Educação Infantil	0 a 2,5	2,5
Apresentou projeto de implementação de mobília e equipamentos com valores e de forma clara e correta.	0 a 1	1
Quadro de ocupação das salas/turmas apresentado em consonância com o solicitado.	0 a 1	1
Quadro de profissionais a serem contratados apresentado de forma correta, informando jornada, horários, salários e formação, contendo descrição de cada cargo.	0 a 1	1
Apresentação de projeto de monitoramento via CFTV em conformidade com o solicitado, com devidos valores.	0 a 1	1
TOTAL DO ITEM:		10,0

III- Tema 3 (T3) – Qualificação Técnica da OS (Peso 1)

Item/Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima do item
Tempo de trabalho da OS no atendimento à Educação Básica (Pontuação Máxima 3 pontos).	Sem exper.	0
	Até 2 anos	1
	2 a 3 anos	2
	Acima 3 anos	3
Apresentação de Diretor de Unidade Escolar, devidamente habilitado com Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas.	Máximo 1 ponto	1,0
Apresentação de Coordenador Pedagógico, devidamente habilitado com Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas.	Máximo 1 ponto	1,0
Apresentação de organograma da OS com as competências e atribuições bem definidas e em consonância com o objeto desta parceira.	0 a 1,0	1,0
Apresentação da política de recursos humanos bem definida e de acordo com o mercado para a admissão de seus empregados.	0 a 1,0	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

Apresentação de Plano de trabalho para recebimento de alunos com necessidades especiais.	0 a 1	1,0
Apresentação de planilhas de previsão financeiras claras e em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos	0 a 1	1,0
TOTAL DO ITEM:		10

3.6.2. A forma de cálculo de Avaliação dos projetos (Proposta Técnica) e preços se dará da seguinte maneira:

3.6.2.1. Para a definição da Nota Técnica dos projetos (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada Tema de avaliação (valor dos pontos alcançados vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = (T1 \times 3) + T2 + T3$$

Sendo: NT – Nota técnica; T1 – Tema 1 (Organização Pedagógica da Unidade Educacional); T2 – Tema 2 (Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno); T3 – Tema 3 (Qualificação Técnica);

3.6.2.2. O Julgamento do Projeto será definido por meio do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas apresentadas por Organizações Sociais qualificadas na área de educação no âmbito do Município de Cedral:

$$ITP = NT/MNT$$

3.6.2.3. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos proponentes da presente seleção pública. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = MP/PP$$

A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$\text{PROJETO: PESO} = 70$$

$$\text{PROPOSTA DE PREÇOS: PESO} = 30$$

$$A = ((ITP \times 70) + (NP \times 30))$$

10

Onde:

A = Avaliação ITP = Índice Técnico do Projeto e NP = Nota de Preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

3.6.2.4. Será declarada vencedora do presente chamamento público a Organização Social classificada, cuja avaliação total dos Projetos e de preço (A), venha a obter a melhor pontuação de acordo com a fórmula acima descrita.

3.6.2.5. Em caso de empate, será considerada vencedora a OS com maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ de sua matriz;

3.6.2.6. Serão eliminadas as propostas que obtiverem nota final (A) inferior a 6,0 (seis) pontos, que obtiverem nota inferior a 5 (cinco) em qualquer Tema proposto ou que o valor proposto para execução ultrapasse o previsto pela Coordenadoria de Educação;

4. DO SISTEMA DE REPASSES FINANCEIROS

4.1. Os valores a serem repassados às Organizações Sociais serão calculados por vaga disponibilizada, com base no número de crianças a serem atendidas;

4.1.1. O número de matrículas por sala deverá estar de acordo com a capacidade física e o tipo de Agrupamento atendido, cujas referências encontram-se neste Termo de Referência;

4.1.2. Caso haja um número menor de atendimentos devido à falta de indicação de alunos por parte da Coordenadoria de Educação, não serão descontados recursos financeiros da OS parceira;

4.1.3. O Município, fará repasses mensais, sendo que o primeiro repasse será efetuado após a assinatura do Termo de Colaboração, com base na proposta inicial apresentada no Plano de Trabalho e os demais no terceiro dia útil de cada mês;

4.2. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

4.2.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização Social, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas: pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

4.2.2. As despesas fixas relativas à execução do contrato, desde que devidamente comprovadas e justificadas;

4.2.3. Os valores deverão ser depositados mensalmente em conta corrente e só serão utilizados em algum dos casos previstos na planilha de custos, e são utilizados para fins diversos como: pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

4.3. Os pagamentos à Organização Social parceira dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.3.1. O montante do orçamento econômico-financeiro da Creche Rosely Oliveira Gomes Garcia para o período de 12 (doze) meses da vigência do contrato fica estimado em R\$ _____ dividido em 12 (doze) parcelas de R\$ _____

4.3.1.1. O valor deste repasse para investimento reflete uma mera previsão de custo máximo. Cabe à



Organização Social, em seu projeto estimar seu próprio custo que se fizerem necessários para a execução de seu plano de atingimento das metas;

4.3.1.2. Todo o mobiliário é parte do patrimônio da Prefeitura do Município de Cedral, com permissão de uso concedido à OS durante a vigência do presente instrumento;

4.3.1.3. A alimentação escolar é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cedral, cabe à O.S a sua distribuição na unidade escolar.

4.3.1.4. A OS deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade como disposto no respectivo Termo de Permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

5. MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

5.1. A Prefeitura Municipal de Cedral será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato por meio de Portaria expedida pela autoridade competente;

5.2. Os serviços prestados pela OS terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada mensalmente pela Comissão de Acompanhamento Prefeitura Municipal de Cedral;

5.3. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela organização Social, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

5.3.1. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado a Prefeitura Municipal de Cedral;

5.3.2. Se indeferido o recurso, o expediente será encaminhado à Secretaria competente para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s) subsequente (s), do valor gasto indevidamente;

5.3.3. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, pagamento de multas pessoais de trânsito, distribuição de agendas ou outros brindes, custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual;

5.4. Os resultados das metas a serem alcançadas deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da Coordenadoria de Educação, realizadas trimestralmente, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar o término do contrato ou a decisão de não se renovar a parceria no final de cada período;

5.5. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento do Contrato em conjunto com a Coordenadoria Municipal de Educação, elaborarão uma consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Prefeito Municipal que, após ciência e aprovação, encaminhará aos órgãos competentes de análise;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

5.6. Independente do cronograma de análise descrito neste Termo de Referência, o presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

5.7. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e/ou a Prefeitura Municipal de Cedral poderão requerer a apresentação pela OS, a qualquer tempo, informações complementares e apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes em relatórios, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações na Imprensa Oficial quando necessário;

5.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Prefeito Municipal, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis;

5.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente ao Prefeito Municipal que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente as providências cabíveis quanto à indisponibilidade dos bens da entidade e/ou de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro possivelmente envolvidos nas irregularidades conhecidas;

5.10. Caberá aos técnicos da OS informar à Comissão de Acompanhamento à existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

5.11. Documentação a ser entregue pela OS:

5.11.1. Sem prejuízo da entrega da documentação necessária para provar habilitação jurídica, a OS deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento os seguintes relatórios:

Mensal (Apresentar até o dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços):

a) Relatório de custos mensais da creche, conforme modelo do ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAS, em conformidade com o que foi apresentado em seu Projeto/Proposta Técnica (Plano de Trabalho), e seus respectivos comprovantes de gastos para cada item;

Trimestral (Apresentar até o dia 12 do mês subsequente ao fechamento do Trimestre):

a) Parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto, e o envio à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá mencionar, obrigatoriamente:

I. Os resultados já alcançados e seus benefícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

II. Os impactos econômicos ou sociais;

III. O grau de satisfação do público-alvo.

O parecer deve ser elaborado pelos técnicos da Organização Social, comprovando os resultados das metas técnicas a serem alcançadas. Este relatório deverá possuir texto claro e objetivo a respeito do cumprimento das metas de produção, impostas pelos indicadores de qualidade dos seguintes temas propostos neste Termo de Referência:

- Formação Integral das crianças;
- Promoção da aprendizagem;
- Garantia da Infância;
- Formação em Serviço;
- Cooperação e troca com as famílias;
- Garantia do Acesso;
- Parceria com a Coordenadoria Municipal de Educação;
- Administração e gerenciamento do recurso financeiro.

Este relatório deverá ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da Coordenadoria de Educação, realizadas trimestralmente, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar o término do contrato ou a decisão de não se renovar a parceria no final de cada período;

Anual:

- a) Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto;
- b) Relatório individual de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, tomando como referência a Proposta Pedagógica da Instituição na concepção do Sistema de Ensino implantado na Rede Municipal de Ensino de Cedral, sem objetivo de promoção, conforme artigo nº 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.
- c) Descrição de aplicação da carga horária aplicada, com obrigatório mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- d) Controle de frequência dos alunos;



e) Emitir documentos que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças;

5.12. Da análise da Comissão de Acompanhamento

5.12.1. A Comissão de Acompanhamento nomeada deverá atender ao seguinte cronograma de análise documental:

Mensal:

a) Análise da prestação de contas apresentada pela OS – Os integrantes da comissão deverão verificar se os custos das planilhas apresentadas são concomitantes aos apresentados pela Organização Social em seu Projeto inicial. Cada gasto deverá ser comprovado pela entidade com Nota Fiscal, recibo ou equivalente e deverá ser igual ou inferior ao apresentado no projeto da OS. Os itens com valores superiores deverão ser devidamente justificados e o valor total dos valores não poderá ultrapassar o valor dos repasses financeiros combinados no contrato;

b) Apurar despesas impróprias, que ofendem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade e não guardam qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, pagamento de multas pessoais de trânsito, distribuição de agendas ou outros brindes, custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela OS, esta deverá ser notificada pela Comissão para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

c) Analisar as justificativas apresentadas. Para as justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado a Prefeitura Municipal de Cedral. Caso indeferido o recurso, o expediente deverá ser encaminhado à Secretaria competente para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s)subsequente (s), do valor gasto indevidamente;

Trimestral:

a) Analisar o parecer técnico enviado pela OS, verificando e avaliando o cumprimento das metas propostas nesteobjeto, verificando os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais e observando o grau de satisfação do público-alvo. O parecer enviado pela OS deve conter comprovação clara dos resultados alcançados das metas técnicas propostas. Este relatório norteará os gestores sobre as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia deste contrato, e tornar-se-á um instrumento para tomada de decisão dos gestores referente à continuidade ou não dos serviços prestados pela Organização Social;

Anual:

a) Montar um consolidado de relatórios técnicos e financeiros anual, para envio aos Tribunais de Contas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – CEDRAL – ESTADO DE SÃO PAULO

demais órgãos de controle e avaliação;

b) Analisar os relatórios individuais do desenvolvimento das crianças, avaliando tecnicamente o desempenho da Organização Social em sua missão de educar, conforme proposta deste Contrato de Gestão. Verificar se a carga horária aplicada e frequência dos alunos estão de acordo com legislação vigente e termos definidos na proposta de trabalho do projeto inicial enviado pela OS;

5.12.2. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Acompanhamento poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Anual:

c) Montar um consolidado de relatórios técnicos e financeiros anual, para envio aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle e avaliação;

d) Analisar os relatórios individuais do desenvolvimento das crianças, avaliando tecnicamente o desempenho da Organização Social em sua missão de educar, conforme proposta deste Contrato de Gestão. Verificar se a carga horária aplicada e frequência dos alunos estão de acordo com legislação vigente e termos definidos na proposta de trabalho do projeto inicial enviado pela OS;

5.12.3. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Acompanhamento poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

5.13. Disposições finais referente ao Monitoramento, Controle e Avaliação

5.13.1. As informações e relatórios relativos à produção assistencial, indicadores de qualidade e movimentação de recursos econômico-financeiros devem ser encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em Pen Drive utilizando planilhas do programa Microsoft Excel para a Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Coordenadoria de Educação de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos;

5.13.2. A Comissão de Acompanhamento e a Coordenadoria de Educação procederão à análise dos dados enviados pela OS para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão;

5.13.3. Das análises referidas nos itens anteriores, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste do Contrato de Gestão;



6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A Organização Social parceira deverá garantir a devida formação acadêmica dos profissionais envolvidos no trabalho da Creche Escola e cumprir os procedimentos pedagógicos necessários à excelência educacional dos alunos;

6.2. É responsabilidade da OS cumprir os procedimentos administrativos necessários à excelência educacional dos alunos e o pleno funcionamento da Unidade Escolar;

6.3. A OS deve responsabilizar-se pela manutenção do prédio, do mobiliário, dos equipamentos, em razão da execução do objeto contratual;

6.4. Também é responsabilidade da Organização Social a excelência da limpeza predial, de equipamentos, mobiliários, entre outras;

6.4.1. É de extrema importância que as salas de atividades e demais ambientes internos e externos sejam agradáveis, limpos, ventilados e tranquilos, com acústica que permita uma boa comunicação. Que seja preservada integralmente durante o período, a limpeza e higiene nas salas, banheiros, pátios, corredores de circulação, cozinha e demais dependências, que os lixos sejam retirados diariamente dos ambientes internos e externos da Creche.

6.5. A Organização Social deve prezar pela segurança da guarda dos produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas, que devem ser devidamente acondicionados e mantidos fora do alcance das crianças. Deve proteger todos os pontos potencialmente perigosos do prédio para garantir a circulação segura das crianças e evitar acidentes. Caso haja acidentes, a instituição deve adotar procedimentos preestabelecidos e conhecidos por todos;

6.6. Visitas *in loco* na Creche Escola serão realizadas periodicamente por integrantes da equipe de Coordenadoria de Educação;

6.7. A Comissão de Acompanhamento realizará as visitas *in loco* e fará análise documental e emitirá relatórios com parecer técnico sempre que achar necessário;

6.8. Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas deverão estar obrigatoriamente em nome da Organização Social e de uso exclusivo da Creche Escola, objeto deste chamamento;

6.9. A Organização Social deverá movimentar os recursos financeiros, objeto deste contrato, em conta bancária específica, vinculado ao mesmo;

6.10. A Prefeitura Municipal de Cedral é responsável pela alimentação escolar dos alunos, bens de consumo e material didático da Creche Escola;

6.11. A inobservância pela OS de cláusula ou obrigação constante deste documento e seus Anexos, ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA FELÍCIO BOTINO, 529 – CENTRO – FONE/FAX: (017)3266-1088
CEP 15895-000 – **CEDRAL** – ESTADO DE SÃO PAULO

dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Prefeitura, garantida a prévia defesa, a aplicar penalidades que podem variar desde a advertência por escrito até a rescisão contratual e dispensa dos serviços prestados pela Organização Social;