



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.870/2017

OBJETO: Processo de Chamamento Público para escolha de entidades sem fins lucrativos, qualificada como organização social no âmbito do Município de São Vicente, para celebração de Contrato de Gestão para a gestão do Programa Educacional de Jornada Ampliada - PROJAM, nas EMEF's e EMEIEF's, atendendo crianças e adolescentes de 06 a 14 anos de idade.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Leis Federais nºs 8.069/90; 8.666/93 e 9.637/98, e suas alterações; Lei Municipal nº 1.865-A/2007 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 3579-A/2017, Decreto nº 4514-A/2017 e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

ENTREGA DOS ENVELOPES: às 10 horas, no dia 19/07/2017, na Secretaria da Educação, sito na Rua José Bonifácio, 404, 2º andar, Centro, São Vicente/SP.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

O Município de São Vicente, por meio da Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, através do Decreto Municipal nº 4548-A, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Chamamento Público acima indicado e receberá os envelopes “A” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e “B” (PROGRAMA DE TRABALHO), na data e local acima indicados.

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato de Gestão;

Anexo III – Modelo de Atestado de Vistoria

2 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de São Vicente, para celebração de Contrato de Gestão para a gestão do Programa Educacional de Jornada Ampliada - PROJAM, nas EMEF's e EMEIEF's, conforme condições estabelecidas no presente edital.

2.1.1 - As Unidades Escolares compõem a Rede Municipal de Ensino de São Vicente e serão os locais em que o PROJAM será



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

implantado e desenvolvido, mantidos sob a gestão compartilhada da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente, sob supervisão da Diretoria de Educação Básica, conforme o Quadro constante do Anexo I.

2.2 – O valor máximo anual para firmar o contrato de gestão é de R\$ 16.864.800,00 (dezesesseis milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, oitocentos reais).

2.2.1 - O prazo de execução da gestão das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado por iguais períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

2.2.2 – É possível a alteração pelas partes dos valores do Contrato, na hipótese de o volume de atividades em execução mostrar-se diferente do previsto se essa variação resultar em aumento de valor, é obrigatório que se justifique, documentalmente, de forma objetiva e detalhada a razão do aumento no volume de atividades.

2.2.2.1. – A alteração dos valores será formalizada por aditamento, observados as competências e os trâmites administrativos previstos na legislação vigente.

2.3 – DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

2.3.1. A cada 12 (doze) meses, será avaliada a necessidade de reprogramação orçamentária para fins de viabilizar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

2.3.2. Os valores contratados serão reajustados a cada período de 12 meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do INPC - Geral}_1 \text{ até o INPC - Geral}_{12})$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P_0 = Valores contratados vigentes;

INPC - Geral = Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Índice Geral, publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

INPC - Geral₁ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

INPC - Geral₁₂ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da data da apresentação da proposta.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo de Chamamento Público as Instituições sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social, conforme especificado no Decreto 4514-A/2017 e Lei nº 1865-A/2007, pela Prefeitura Municipal de São Vicente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Instituições interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devendo ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente, por item de habilitação e rubricados:

4.1.1. O Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2017
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 19/07/2017, 10h
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:

4.1.2. O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “B” – PROGRAMA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2017

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 19/07/17, 10h

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

5. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1. O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 6.

5.2. O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter a Proposta da interessada, de acordo com o disposto no item 8.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtidas por meio de qualquer processo reprográfico ou ainda obtenção via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade. Nos casos de cópias reprográficas, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente.

6.2. A documentação relativa à Habilitação consistirá em:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

6.2.1. Ato Constitutivo e Estatuto Social atualizado da Organização, devidamente registrados, cujo objeto social deve estar afeto às atividades da área de educação/ensino; ata de reunião, assembleia ou outro documento equivalente que a comprove a composição do quadro diretivo da Instituição e a nomeação de seus dirigentes, com a disponibilização de cópias dos documentos de identidade – Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF/MF.

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

6.2.3 – Decreto de Qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de São Vicente, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1865-A/2007 e de seu Decreto Regulamentador, nº 4514-A/2017;

6.2.4. Regulamento próprio para aquisição de produtos e serviços descrevendo os procedimentos cabíveis, dentre eles: 03 (três) orçamentos, previsão de um procedimento objetivo para aquisição dos produtos e/ou serviços, contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados. Deverá, ainda, conter as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social, cujo teor deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias,



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

contados da celebração do Contrato de Gestão.

6.2.4.1. Caberá à organização social encaminhar à Comissão de Avaliação cópia da publicação do regulamento adotado para processo seletivo para contratação de pessoal, para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

6.2.3. Comprovação de Regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

6.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional);

6.2.3.2. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

6.2.3.3. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento;

6.2.3.4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a Organização Social proponente;

6.2.3.5. Certificado de regularidade de situação perante o FGTS.

6.2.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.3.7. Consulta Negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo;

6.2.3.8. Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP;

6.2.3.9. Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União;

6.2.3.10. As provas de regularidade fiscal deverão ser feitas através de Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.3.11. As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas por meio da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

6.2.3.12. A prova da regularidade relativa à seguridade Social poderá ser realizada por meio da Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

6.2.5. Habilitação Econômico-Financeira

De forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as Instituição deverão:

6.2.5.1. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Instituição, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

6.2.5.1.1. Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

6.2.5.2. As Organizações Sociais constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

6.2.5.3. A boa situação financeira será comprovada se a Instituição demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

(um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

6.2.5.3.1 Caso a Instituição apresente o ILC ou ISG menores que a unidade 1,00 (um com duas casas decimais) estará inabilitada.

6.2.5.4. Caso a Instituição apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$$1 (ILG_{\text{abaixo da unidade}} - 1)$$

6.2.5.5. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a Instituição possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a Instituição possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – Indica o quanto que a Instituição dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}}$$

6.2.6. Outras comprovações

6.2.6.1. Opcionalmente, o Certificado de Registro Cadastral - CRC, até o 3º dia anterior à abertura dos envelopes;

6.2.6.2. Declaração de que não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de São Vicente por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

6.2.6.3. Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da Instituição;

6.2.6.4. Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;

6.2.6.5. Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes, servidores públicos municipais, estaduais e/ou federais, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos, ressalvados os casos em que o Poder Público autorize a cessão especial de servidor para as Organizações Sociais, com ônus para a origem.

6.2.6.6. Declaração da Instituição de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;

1..1.1. Declaração, com a identificação do quadro diretivo da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada, que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.7. Demonstração de capacidade técnica:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

6.2.7.1. Atestado de vistoria prévia, caso tenha interesse em realizar a vistoria;

6.2.7.2. Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que comprove aptidão para gestão de atividades de Educação.

6.2.7.3. Comprovação, através de um ou mais atestados técnicos, e outros documentos hábeis, da capacidade técnica profissional da equipe técnica da organização social para gestão de atividades educacionais.

7. PROCESSAMENTO

Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através do Decreto Municipal nº 4548-A, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo do Programa de Trabalho.

8. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO

8.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado “Termo de Referência Técnica” - Anexo I, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

seguinte:

8.1.1. A especificação do programa de trabalho proposto;

8.1.2. O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

8.1.3. A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

8.1.4. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

8.1.5. Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);

8.1.6. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Contrato de Gestão);

8.1.7. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos).

8.2. Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho apresentado pela Instituição.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

9. SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados pela Comissão Especial de Seleção será realizada sessão pública para comunicar o julgamento e a entidade declarada vencedora, podendo a interessada ou seu representante legal comparecer à sessão pública.

9.2. Aberta a sessão e depois de comunicada a decisão, a Comissão Especial de Seleção estipulará tempo para vistas aos documentos.

9.3. O representante da Instituição deverá apresentar à Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de julgamento, documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de:

I.1.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

I.1.1.1.1. Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado, preferencialmente, com firma reconhecida.

I.1.1.1.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

I.1.1.2. Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Instituição.

9.4. Os documentos de representação da Instituição serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

9.5. Será admitido no máximo 01 (um) representante por Instituição.

9.6. A Instituição sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

9.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Instituições por ela representadas.

10. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção Pública, designada para este fim.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

10.2. A avaliação do Programa de Trabalho será realizada de acordo com o Termo de Referência Técnica, anexo ao presente Edital.

10.3 Para avaliação da Instituição serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

As Instituições interessadas na gestão do PROJAM serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Projeto de Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
--------------	------------------	-------------



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
Projeto Pedagógico Até 55 pontos	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional e a Avaliação Institucional proposto pela Instituição	10
	Plano de Ação de Gestão Educacional de acordo com os objetivos e metas do PROJAM	10
	As práticas pedagógicas de acordo com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela Escola	20
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas que visem a excelência do trabalho pedagógico realizado no PROJAM	10



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico realizado no PROJAM	15
Gerenciamento de Recursos * Até 45 pontos	Plano de Aplicação de Recursos Financeiros de acordo com as despesas permitidas	20
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins	10



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

* Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

11. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela **Comissão de Especial de Seleção**.

11.1. Cada integrante da Comissão Especial de Seleção avaliará os quesitos técnicos constantes do Termo de Referência Técnica, atribuindo uma nota de 0 a 100 em cada item.

11.2. A nota atribuída pelos integrantes será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do quesito, obtida por meio da aplicação da fórmula:

$$\text{Nota final do Quesito} = \text{Peso} \times \text{Nota} / 100$$

11.3. As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada programa de trabalho.

11.4. As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

nota técnica final atribuída ao Programa de Trabalho analisado.

Serão classificadas para a gestão do PROJAM, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos dois itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada para a gestão do PROJAM será aquela classificada em primeiro lugar de cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora a Instituição que obtiver a maior pontuação no item “Projeto Pedagógico”. No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão. Enfim, persistindo o empate, mesmo nas ocasiões anteriores, a decisão se dará por sorteio.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

12. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

12.1. As propostas contidas nos Programas de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de sua **nota final**.

12.2. O resultado da classificação final será divulgado em Sessão Pública de Julgamento prevista no item 9 do Edital e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que:

12.3.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

12.3.2. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados;

12.3.3. Contiverem menção de descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas;

12.3.4. Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

12.3.5. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital;

12.3.6. Será desclassificada a Instituição que obtiver, em qualquer dos itens do Programa de Trabalho, pontuação menor que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

12.4. Para a gestão do PROJAM, indicado no item 2.1, será considerada vencedora a proponente com maior **nota final**.

12.5 Na hipótese da entidade vencedora restar qualificada provisoriamente, esta deverá, cumprir as formalidades exigidas na Lei Municipal n.º 1865-A, de 04/04/2007, Decreto Municipal nº 4514-A, de 16/03/2017, com vistas à qualificação definitiva como organização social, condição necessária para a assinatura do contrato de gestão.

12.5.1 Na hipótese da entidade vencedora, que conte com qualificação provisória, não obtiver a qualificação definitiva, será inabilitada do processo seletivo.

12.5.2 Na hipótese constante no item 12.5.1 deste edital de chamamento, uma vez inabilitada a Instituição, a Comissão Especial de Seleção poderá convocar para a celebração do contrato de gestão aquela com colocação imediatamente seguinte no processo seletivo.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

13.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Estado de São Paulo e sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente.

13.2. O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato.

13.3. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Vicente, situado na Rua Frei Gaspar, 384, térreo, Centro, São Vicente, SP, no horário das 9h00min às 16h00min, contendo as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura e carimbo do responsável legal.

13.4. O recurso contra decisão da Comissão Especial de Seleção terá efeito suspensivo.

13.5. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

13.6. Da interposição do recurso caberá impugnação pelas demais Instituições proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

13.7. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da Secretária Municipal de Educação.

13.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela Instituição candidata para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

13.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Havendo a presença de todos os representantes legais das Instituições interessadas na sessão pública de julgamento, se todos concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial de Seleção declarará neste momento a entidade vencedora apta a celebrar o Contrato de Gestão e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente (www.saovicente.sp.gov.br).

14. DA VISTORIA PRÉVIA

14.1. Os interessados em participar deste processo poderão proceder à vistoria prévia das unidades onde funcionam o PROJAM.

14.2. Caso haja interesse, a vistoria deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

14.2.1 – (13) 3569-2219, no horário das 9 até 17h, até o 1º dia útil anterior à sessão de abertura do certame.

14.3. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Instituição interessada.

14.4. A vistoria prévia será acompanhada por profissional técnico indicado, que emitirá, ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia.

14.4.1 – Deverão também acompanhar o(s) técnico(s) acima descrito(s), um representante da SEDUC.

14.5. A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho, sendo opcional e sem caráter eliminatório.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Contrato de Gestão para elaboração do Programa de Trabalho, reunidas no TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Vicente no endereço www.saovicente.sp.gov.br.

15.2. Não haverá cobrança de taxa para participação no processo seletivo.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

15.3. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

15.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente: www.saovicente.sp.gov.br.

15.5. O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.6. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão de Avaliação e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

15.7. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Vicente, no endereço eletrônico: www.saovicente.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

15.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Vicente, no endereço eletrônico: www.saovicente.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo à Instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Vicente, no endereço eletrônico: www.saovicente.sp.gov.br.

15.10. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias, com recursos de origem Municipal e Federal.

15.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

São Vicente, 14 de junho de 2.017.

EUGÊNIA MARCONDES LEAL TEIXEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANDREA RONG CAPPARELLI

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

**PEDRO GOUVEA
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10.870/2017

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Seleção de entidade sem fins lucrativos para celebração de Contrato de Gestão para a gestão das atividades e serviços de Educação do PROJAM

A _____ (Instituição), inscrita no CNPJ n.º _____, qualificada como Organização Social através de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

São Vicente, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação

Assinatura do Representante Legal da Instituição



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

**TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA
PROGRAMA EDUCACIONAL DE JORNADA AMPLIADA (PROJAM)
SÃO VICENTE**

2017



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	34
2. INTRODUÇÃO	35
3. DA FINALIDADE	36
4. DO OBJETO.....	36
5. DA ESTRUTURA, AGRUPAMENTO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES	37
6. FUNDAMENTO JURÍDICO BÁSICO.....	37
7. DO ATENDIMENTO AOS DISCENTES, NO PROJAM.....	7
8. PROCEDIMENTO PARA SE HABILITAR À GESTÃO DO PROJAM	12
9. DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTÃO DO PROJAM.....	12
10. DO PROCESSO SELETIVO: CRITERIOS PARA A PONTUAÇÃO.....	17
11. DO PRAZO DO CONTRATO E DO ENVIO DE RECURSOS FINANCEIROS ...	18
12. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.....	19
13. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	19
14. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO.....	23
15. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS	24
16. DA SUSPENSÃO, REDUÇÃO OU CANCELAMENTO DO REPASSE.....	32
17. BALANÇO DE CONTAS AOMUNICÍPIO.....	32
18. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	33
19. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO	35
20. DISPOSIÇÕES FINAIS	36



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

ANEXOS

- I. RELAÇÃO DAS ESCOLAS ATENDIDAS
- II. ENDEREÇOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DAS ESCOLAS ENVOLVIDAS NO PROJAM
- III. DESCRIÇÃO DAS METAS
- IV. CRONOGRAMA DE METAS
- V. TABELA DE ORÇAMENTO
- V. TABELA COMPARATIVA DOS SALARIOS VIGENTES
- VI. PLANILHA DE GASTOS

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência Técnica visa à implantação e gestão do **Programa Educacional de Jornada Ampliada (Projam)** que se dará através do estabelecimento de Contrato de Gestão celebrado entre a Municipalidade e Organizações da Sociedade Civil, qualificadas como Organizações Sociais (OS), legalmente constituídas e sem fins lucrativos, aqui referidos por Instituições.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação mantém 41 (quarenta e uma) Unidades Escolares aptas a receber o Projam para que, em suas dependências, aconteçam atividades de forma integrada e interdisciplinar. As unidades estão localizadas em regiões da cidade de maior vulnerabilidade social e com lista de demanda por vagas.

O trabalho a ser realizado objetiva a elevação da qualidade da educação ofertada aos educandos, alinhada aos objetivos da Secretaria Municipal de Educação para a promoção da jornada ampliada, aprendizagem efetiva e inclusiva, acesso e permanência



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

na escola, redução do índice de evasão escolar.

O presente Termo de Referência Técnica tem o objetivo de disciplinar as ações realizadas pelas Instituições para o cumprimento do objeto, bem como, as atividades de monitoramento, avaliação e controle da parceria firmada.

2. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Vicente há tempos mantém parcerias com a sociedade civil organizada em diversas áreas de interesse Público e Social. Acredita-se que a participação das instituições no desenvolvimento e gestão de políticas públicas em parceria com o Poder Público contribui de forma decisiva e propositiva para a solução e encaminhamento de demandas governamentais, à medida que, historicamente, possuem maior inserção nas camadas mais vulneráveis das comunidades. A participação das Instituições pode ser observada há mais de três décadas em momentos de grandes transformações e avanços sociais. Paralelamente a isso as demandas do Poder Público têm se diversificado em convergência com a atuação dessas organizações. A partir deste contexto, criou-se lacunas jurídicas que estabelecesse as parcerias entre as organizações e os governos de forma segura e transparente. No entanto, a partir da reforma do Estado, os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em conjunto com a sociedade civil organizada, criaram e organizaram diversos dispositivos legais, visando o regramento de tais lacunas.

Portanto, a partir da vigência da Lei Federal nº. 9637/98 (OS) e Lei Municipal nº. 1865-A e Lei municipal autorizativo do PROJAM a necessidade da parceria pública a ser firmado com as OSs, o Termo de Referência Técnica tem o propósito de organizar o contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de São Vicente e a Instituição.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

3. DA FINALIDADE

O presente Termo de Referência Técnica tem como objetivo apresentar orientações quanto à implantação e a gestão do Projam, estrutura e o funcionamento das Unidades Escolares do Município de São Vicente, fornecer informações concernentes ao uso dos recursos e da Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados, indicar as responsabilidades e atividades de monitoramento, avaliação e controle do contrato firmado para gestão. Além disso, deverá indicar a documentação necessária para a participação em Chamamento Público, que selecionará a Instituição para a gestão do Projam.

4. DO OBJETO

Estabelecimento de Contrato de Gestão para Implantação e Gestão do Programa Educacional de Jornada Ampliada (Projam) nas EMEFs e nas EMEIEFs para as crianças na faixa etária de 6 – 14 anos.

Especificação do objeto

Elaborar, implantar e desenvolver ações para a operacionalização pedagógica, financeira e administrativa que garantam o apoio à gestão integral de jornada ampliada dos alunos da Rede Municipal de Educação do Município de São Vicente nas Unidades Escolares, considerando estratégias e práticas que deem suporte ao reforço escolar, atividades culturais, esportivas e lazer, desenvolvidas pela Instituição e/ou pelo Poder Público.

A ideia é ampliar a jornada escolar, possibilitando aos educandos, adolescentes e crianças envolver-se em atividades educativas, artísticas, culturais, esportivas e de lazer. Isso contribui para reduzir a evasão escolar, reprovação e distorções de idade-série, ao mesmo tempo em que amplia o tempo de aprendizagem dos alunos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

5. DA ESTRUTURA, AGRUPAMENTO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES.

As Unidades Escolares compõem a Rede Municipal de Ensino de São Vicente e serão os locais que o Projam será implantado e desenvolvido e estão sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente, sob a supervisão da Diretoria de Educação Básica, como Quadro de Unidades Escolares em anexo. (doc 1.)

6. FUNDAMENTO JURÍDICO BÁSICO

A legislação mínima que rege este Chamamento e indica as diretrizes educacionais, incluindo as normatizações correlatas, deverão servir de referência para a execução do objeto, a saber:

- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/1988;
- ✓ Plano Nacional de Educação;
- ✓ Plano Municipal de Educação;
- ✓ Portaria MEC nº. 1144/2016, regida pela resolução FNDE nº. 5/2016 – Programa Novo Mais Educação;
- ✓ Lei Federal de Os 9637/98
- ✓ LOM – artigo 327,332 e seguintes
- ✓ Lei Federal Brasileira de Inclusão n. 13.146/2015;
- ✓ Lei Municipal nº. 1865-A, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais e Decreto 4514-A/2017;
- ✓ Lei Municipal nº. 270-A, que dispões sobre Criança e Adolescente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ✓ Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ Resolução CNE/CEB Nº 4, de 2/10/2009, que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- ✓ Resolução CNE/CEB Nº 2/2001, de 11/09/2001, que Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
- ✓ Resolução SME, anual, referente ao Calendário Escolar;
- ✓ Resolução SME, anual, referente ao Projeto Pedagógico;
- ✓ Parecer CNE/CEB Nº 13/2009, aprovado em 03 de junho de 2009, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- ✓ Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016, que dispõem sobre as Prestações de Contas;
- ✓ Artigos 1º, 2º, 9º e 11º da Lei nº 8429 de 29/06/1992 que dispõe sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios;
- ✓ Lei 8.666/93 no que couber.

7. DO ATENDIMENTO AOS DISCENTES, NO PROJAM

Do Plano Pedagógico e número de atendidos no Projam, por Unidade Escolar.

A organização das turmas no Projam deverá obedecer a mesma organização de agrupamento dos discentes matriculados



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

nas Unidades Escolares, respectivamente.

O Plano Pedagógico do Projam deverá prever atividades com jornada de quinze horas semanais nos dias e horários de funcionamento das Unidades Escolares em que, o programa será implantado e executado, considerando o Calendário Escolar Anual.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade educacional. De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas, anualmente, a Secretaria Municipal de Educação definirá com a Instituição o atendimento educacional, agrupamentos e período de atendimento, quando houver necessidade.

Da alimentação

A Instituição gestora do Projam deverá garantir o preparo e organização da alimentação/ lanche durante o período de permanência do aluno, sendo que a alimentação será fornecida pelo Poder Público Municipal de São Vicente. A alimentação deverá ser executada pela instituição em consonância com o determinado pela Diretoria de Alimentação Escolar de São Vicente.

Das reuniões periódicas e/ou extraordinárias

Será obrigatória a participação da Equipe Gestora da Instituição em todas as reuniões periódicas ou extraordinárias de trabalho, coordenadas pelas equipes, diretorias e supervisões da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Educação e/ou capacitação em serviço, além do acompanhamento técnico do Plano Pedagógico pactuado.

Da formação continuada dos profissionais

A Secretaria Municipal de Educação deverá incentivar a formação inicial continuada dos profissionais, ligados diretamente à execução do Projam possibilitando a participação dos mesmos em cursos oferecidos pela Seduc, além de apoiar e incentivar à participação dos profissionais da Instituição nos cursos e oficinas ofertados por meio desta parceria, desde que conte no Programa de Trabalho.

A equipe gestora deve organizar as atividades de formação inicial e continuada, semanalmente, ou em finais de semana, de modo que não interfira nas atividades regulares do Projam, nas Unidades Escolares, totalizando, a remuneração de no máximo, vinte horas, por mês, de formação inicial e continuada, entre presencial e não presencial, desde que devidamente comprovada a participação.

O Plano de Formação Inicial e Continuada deverá estar previsto no **Programa de Trabalho** apresentado pela Instituição de forma detalhada sob o aspecto metodológico em consonância com a legislação mínima para este Chamamento.

Dos profissionais, da carga horária e da descrição das funções necessárias para atuação no Projam.

O Projam deve ser constituído pela equipe, no mínimo, composta pelos profissionais relacionados e descritos no Quadro de Equipe gestora e de apoio das Unidades Escolares do Projam composta por servidores cedidos pelo município e/ou contratados



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

pela OSs.

Da equipe gestora e de apoio das Unidades Escolares do Projam

Será composta por pessoas contratadas pela OS e funcionários da Prefeitura Municipal de São Vicente conforme quadro a seguir:

Nº	Função	Qtd	Carga Horária	Perfil	Descrição das funções
1	Coordenador Geral do Projam	01	40 a 44 horas semanais	Ensino Superior	Coordena, planeja e avalia atividades do Projam; atividades administrativas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público.
2	Coordenador Pedagógico	04	40 a 44 horas semanais	Professor Efetivo da Prefeitura Municipal de São Vicente com licenciatura plena.	Coordena, implementa, avalia, 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 que interagirão com o Projam, garantidos a interdisciplinaridade, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

3	Articulador na Escola	27	20 a 40 horas semanais	Professor Efetivo Prefeitura Municipal São Vicente da de	Coordena o programa na escola, responsável pela promoção da interação entre a escola e a comunidade, monitorando e integrando o Programa ao Projeto político Pedagógico.
4	Atendente de Educação I	120	40 a 44 horas semanais	Ensino médio completo	Responsabiliza-se pelos alunos das Unidades Escolares; atende individualmente o aluno na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos; responsabiliza-se pela limpeza, higiene e desinfecção dos espaços; das refeições aos alunos que não comem sozinhos e acompanha as refeições dos demais; comparece a reuniões; atende aos pedidos da administração quando necessário; responsabiliza-se pelos alunos, no horário de entrada e saída, zelando pela segurança e bem estar; observar condições físicas do aluno diariamente durante a sua permanência na unidade escolar, buscando o maior numero de informações sobre a sua saúde e nutrição; responsabiliza-se na hora do repouso dos alunos, caso seja necessário, trocar fralda, dar banho, vestir (roupas e calçados), pentear e zelar pela higiene do aluno carinhosamente, empregando a voz com suavidade; administrar alimentos sólidos e pastosos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela unidade escolar e sob orientação; estar atento `as alterações de



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

					<p>comportamento do aluno e comunicar `a direção suas observações, administrar medicação somente acompanhada de receituário, quando autorizado, obedecendo a dosagem e os horários específicos; responsabilizar-se pelo acompanhamento e organização de atividades, pertinentes ao agrupamento de aluno, em conjunto com o professor e na sua ausência, responsabilizar-se pelos utensílios e equipamentos dos alunos; auxiliar na organização das mochilas; acompanhar e orientar o uso do sanitário, acompanhar os alunos no transporte escolar municipal; efetuar a higienização e desinfecção dos brinquedos diariamente , após o uso, desenvolver atividades de estimulação com as crianças, em qualquer momento que esteja em contato; desenvolver as atividades planejadas, pertinentes a função nas salas de atividades e ambientes externos a unidade escolar.</p>
5	Auxiliar Operacional Da Educação II (Merenda)	30	40 a 44 horas semanais	Servidor público da prefeitura municipal de São Vicente.	<p>Organiza e supervisiona serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos atendendo ao programa de alimentação .</p>



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

6	Auxiliar de cozinha	120	40 a 44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
5	Atendente de secretaria	60	40 a 44 horas semanais	Ensino Médio Completo	Executa serviços de apoio e secretaria da Unidade Escolar / Projam e 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 todo o procedimento necessário.
7	Auxiliar de serviços gerais	150	40 a 44 horas semanais	Ensino Fundamental	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fiscaliza e zela pelo patrimônio e equipamentos das instalações, percorrendo-as sistematicamente e, inspecionando suas dependências, para garantir a boa convivência entre educandos, comunidade escolar e comunidade em geral, podendo interferir na entrada de pessoas estranhas e



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

					outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias.
--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota: O Quadro refere-se ao número mínimo de profissionais. A Instituição tem a prerrogativa de organizar o quadro de pessoal de cada Unidade Escolar do Projam, em consonância com as diretrizes deste Chamamento, desde que apresentadas no Programa de Trabalho. O município poderá disponibilizar outros servidores conforme a necessidade identificada a partir do programa de trabalho compactuado.

CRITÉRIOS ADOTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS:

1. COORDENADOR PEDAGÓGICO: Os professores efetivos da rede municipal serão selecionados mediante inscrição e elaboração de projeto, devidamente avaliados e selecionados pela Secretaria Municipal de Educação.
2. ARTICULADOR: Os professores efetivos nas respectivas unidades escolares poderão se inscrever e serão selecionados conforme classificação interna.
3. AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO II (MERENDA): Os funcionários efetivos da rede municipal serão selecionados mediante inscrição e a necessidade de cada unidade escolar.

Os demais cargos serão preenchidos mediante processo seletivo.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

8. PROCEDIMENTO PARA SE HABILITAR À GESTÃO DO PROJAM

A Instituição, qualificada como Organização Social do Município de São Vicente interessada em participar da seleção à gestão do Projam, deverá cumprir o disposto em Edital específico, a ser publicado no D.O do Estado e no jornal local de grande circulação da cidade, quando do chamamento público.

9. DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTÃO DO PROJAM

Dos documentos necessários

Para participar do Processo Seletivo, a Instituição que se interessar pela gestão do PROJAM deverá apresentar **Programa de Trabalho** em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado conforme Decreto 4.514/2017 - 16/03/17, **contendo, obrigatoriamente**, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos.
- Plano de Formação Inicial e Continuada dos profissionais contratados pela OSs para atuarem no projeto.
- Cronograma de Ação por Metas.

Das diretrizes e das orientações básicas para a elaboração do Projeto Pedagógico (PP)



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

A elaboração do PP deverá ser realizada em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, e naqueles expressos na legislação constantes neste Termo de Referência Técnico, assumindo o cuidar e o educar no direito e ampliação da Educação, comprometendo-se com a formação do sujeito em sua essência humana, de forma ampla e libertadora e valorização das diferenças e ter por finalidades:

- ✓ Visar ações educacionais na relação com as práticas sociais e culturais integradas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;
- ✓ Garantir um plano educacional que estabeleça ações que considere as especificidades de cada educando de forma coletiva e individual;
- ✓ Implantar e desenvolver ações indissociáveis com as ações da educação formal, garantindo que os conceitos sejam assumidos por toda a equipe que se relacione com o educando;
- ✓ Ter como princípio a articulação das disciplinas curriculares com diferentes campos de conhecimento, a constituição de territórios educativos para o desenvolvimento de atividades de educação integral;
- ✓ Integração dos espaços escolares com equipamentos públicos, como: centros comunitários, bibliotecas públicas, praças, parques, entre outros, quando couber;
- ✓ A valorização das experiências históricas da Educação na contemporaneidade;
- ✓ A afirmação da cultura dos Direitos humanos baseada na diversidade, equidade étnico-racial, religiosa, cultural, territorial, geracional, de gênero, de orientação sexual, por meio da inserção da temática dos Direitos Humanos, na formação da equipe e desenvolvimento das atividades propostas;
- ✓ A sustentação teórica metodológica e a formação inicial e continuada da equipe no campo da educação integral;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Assegurar aos educandos acompanhamento do desempenho escolar, atividades culturais, artísticas e de lazer de cunho educacional, reforço escolar, ambiente higienizado com práticas de sustentabilidade;
- ✓ Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade;
- ✓ Promover à qualidade social das relações educativas e das práticas de ensino-aprendizagem;
- ✓ Zelar pela qualidade da dimensão administrativo-pedagógica no tocante à produção e comunicação das informações e da dimensão vivencial, traduzida nos registros das atividades de interesse da própria Unidade Escolar como expressão da sua vida e memória;
- ✓ Incluir as ações, estratégias e os indicadores que evidenciem a forma pela qual o planeja, organiza, realiza e avalia os projetos individuais e coletivos dos educandos, por Unidade Escolar, que desenvolverá o Projam, visando à boa relação educativa e o ensino-aprendizagem dos alunos;
- ✓ Considerar a análise da realidade social e econômica das Unidades Escolares onde será realizado o Projam, para a execução das atividades propostas no projeto pedagógico;
- ✓ Garantir a boa higiene nos espaços de execução das atividades do Projam;
- ✓ Execução das atividades no Projam de forma a considerar que as refeições contribuem para a permanência de forma contínua do aluno;
- ✓ Explicitar as normas que regulam a convivência na escola, através de uma comissão a serem respectivamente autorizado e instituído pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Incluir o Plano de Aplicação dos recursos financeiros, decidido a partir das prioridades estabelecidas.

A elaboração do Projeto Pedagógico deverá respeitar a seguinte roteiro:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Objeto da parceria: Indicar as etapas ou fases de execução do Programa com previsão de início e fim.
- ✓ Caracterização Da Unidade Escolar e seu entorno do Projam
 - Identificação da U.E.
 - Histórico da U.E.
 - Características socioeconômicas e culturais da U.E. e seu entorno.
 - Ações intersetoriais em que a escola está envolvida, se houver.
 - Infraestrutura predial, recursos físicos e materiais/equipamentos.
 - Quadro das salas de aulas com os respectivos horários de ocupação de cada turma.
- ✓ Quadro(s) geral(ais) com número de profissionais que atuarão no Projam reunindo jornada, horários, inclusive de formação.
- ✓ Avaliação Institucional Participativa (AIP)
- ✓ Breve relato do trabalho realizado em anos anteriores, com objeto igual ou semelhante.
- ✓ Indicação dos processos de avaliação de aprendizagem relacionados com os processos de avaliação do ensino formal, definição de indicadores de avaliação de desempenho do Projam;
- ✓ Definição de indicadores de avaliação da qualidade do trabalho pedagógico, contendo as metas a serem atingidas em qualidade e quantidade e Indicadores de qualidade na jornada ampliada;
- ✓ Atividades de integração com o Conselho da Escola e com as famílias se houver.

Organização Pedagógica do Projam contemplados no quadro de metas do Termo e Referência.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Objetivos da Jornada Ampliada;
- ✓ Propósitos educativos do Projam, contendo os princípios do trabalho, incluindo os princípios da educação para a diversidade e inclusão;
- ✓ Organização pedagógica dos tempos e espaços escolares;
- ✓ Calendário escolar;
- ✓ Quadro das salas de aula e/ou espaços com os respectivos horários de ocupação de cada turma;
- ✓ Organização da adesão na jornada ampliada: formas e critérios de enturmação;

Compromissos do Projam

- ✓ Abertura do Processo Seletivo para preenchimento dos profissionais que irão atuar no programa
- ✓ Prioridades estabelecidas nas metas;
- ✓ Metas definidas;
- ✓ Cronograma das metas e avaliações,
- ✓ Ações para o cumprimento das metas;
- ✓ Responsáveis pelas ações;
- ✓ Indicadores para monitoramento das ações;
- ✓ Cronograma das ações planejadas.
- ✓ Plano financeiro: previsão de investimentos para aquisições, manutenção e recursos humanos.

Das orientações para elaboração do Projeto de Gerenciamento de Recursos



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Para a elaboração do Projeto de Gerenciamento de Recursos deverão ser considerados até os valores máximos de referência indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em edital de chamamento público, e conter os seguintes itens:

- ✓ O detalhamento do valor orçado para implementação do Programa de Trabalho, contendo todas as condições possíveis do trabalho executado pela Instituição, durante a vigência do contrato de gestão;
- ✓ O detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários e membros da diretoria;
- ✓ A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como, os respectivos prazos e cronograma de execução;
- ✓ Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade), de modo a conter todas as despesas possíveis;
- ✓ O Cronograma de Desembolso deverá ser elaborado contendo de forma resumida as despesas, em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;
- ↙ Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como, da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos);
- ↙ Regulamento próprio para aquisição de produtos e serviços descrevendo os procedimentos cabíveis, dentre eles: 03 (três) orçamentos, previsão de uma comissão recebedora de produtos e/ou serviços com no mínimo 03 (três) representantes da Instituição, contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados.

Deverá, ainda, conter as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

Plano de formação inicial e continuada dos profissionais contratados pela OSs para atuarem no processo

A equipe gestora deve organizar um plano de formação inicial e continuada, semanalmente, ou em finais de semana, de modo que não interfira nas atividades regulares do Projam, nas Unidades Escolares, totalizando, a remuneração de no máximo, vinte horas, por mês, de formação inicial e continuada, entre presencial e não presencial, desde que devidamente comprovada a participação.

Cronograma de ação por metas

A equipe gestora deve organizar um cronograma pontuando quais as ações serão implantadas e viáveis para atingir as metas estabelecidas no Cronograma de metas.

10. DO PROCESSO SELETIVO: CRITERIOS PARA A PONTUAÇÃO:

As Instituições interessadas na Gestão do PROJAM serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o Princípio da Economicidade.

Serão classificadas para a gestão do PROJAM, aquelas instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo:

Projeto Pedagógico	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos itens do processo seletivo.

A instituição selecionada para a gestão do PROJAM será aquela classificada em primeiro lugar de cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora, a partir dos seguintes critérios:

- A Instituição que obtiver a maior pontuação no item Projeto Pedagógico.
- No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação a pontuação total a ser obtida no **Programa de Trabalho**:

EIXOS	CRITERIOS	PESO
Projeto Pedagógico Até 55 pontos	Plano de ação de Gestão Educacional de acordo com os objetivos e metas do PROJAM.	10
	As práticas pedagógicas de acordo com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela Escola.	20
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas que visem a excelência do trabalho pedagógico realizado no PROJAM.	10



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico realizado no PROJAM.	15
Gerencia- Mento de Recursos Ate 45 pontos	Plano de Aplicação de Recursos Financeiros de acordo com as Despesas Permitidas,	20
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins.	10

*Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira.

As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas.

11. DO PRAZO DO CONTRATO E DO ENVIO DE RECURSOS FINANCEIROS

O Contrato de Gestão firmado entre a Instituição responsável pela gestão do Projam e a Municipalidade será formalizado pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo.

O Município, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, fará o repasse mensal, subsequentemente.

Os recursos eventuais provenientes de rendimentos por aplicação financeira deverão ser incorporados à receita para atender ao objeto do contrato.

12. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada por Comissão nomeada pelo prefeito conforme Decreto 4514-A /17.

A Instituição enviará a Secretaria Municipal de Educação os relatórios mensais pertinentes à execução do Contrato de Gestão, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

13. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:

- ✓ Deve ser aberta conta bancária em nome da instituição contratada;
- ✓ Os recursos financeiros, oriundos do contrato de gestão firmado com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela Instituição em documento assinado pelo seu representante;
- ✓ É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
- ✓ É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Contrato para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da Instituição;
- ✓ É obrigatória a aplicação dos saldos dos recursos repassados – quando não utilizados, em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, estando esta última lastreada em títulos da dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês e os rendimentos vierem a ser superiores aos encargos financeiros dela resultantes;
- ✓ A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do contrato de gestão, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;
- ✓ Os rendimentos das aplicações devem, obrigatória e exclusivamente, ser utilizados no objeto do contrato de gestão.

13.1. Utilização dos Recursos financeiros com Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do contrato de Gestão.

Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- ✓ Salários dos funcionários;
- ✓ 13º Salário;
- ✓ 1/3 de Férias;
- ✓ Descanso Semanal Remunerado;
- ✓ Aviso Prévio;
- ✓ Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos relativos à vigência do Contrato de Gestão;
- ✓ Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- ✓ Adicional Noturno.
- ✓ Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato de Gestão;
- ✓ INSS;
- ✓ FGTS;
- ✓ FGTS Rescisório;
- ✓ IRRF sobre Salário;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ PIS sobre folha de pagamento;
- ✓ Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação de São Vicente
- ✓ Contribuição Sindical;
- ✓ Contribuição Assistencial;
- ✓ Contribuição Confederativa.
- ✓ Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Contrato de Gestão:
- ✓ Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);
- ✓ Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- ✓ Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- ✓ Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- ✓ Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

13.2 Utilização dos Recursos financeiros:

- ✓ Material de higiene e limpeza;
- ✓ Material de Papelaria;
- ✓ Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;
- ✓ Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

destinados ao trabalho pedagógico;

- ✓ Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- ✓ Aquisição de utensílios de cozinha;
- ✓ Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- ✓ Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;
- ✓ Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado aos educandos;

13.3 Gestão Financeira

- ✓ Contratação de Serviços de:
 - a) Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;
 - b) Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
 - c) Assinatura de jornais e revistas de cunho Educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;
 - d) Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;
 - e) Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;
 - f) Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;
 - g) Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;
 - h) Atividades de estudo do meio, indicados do Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;
 - i) Aquisição de uniformes e uniformes de segurança;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- j) Aquisição, locação e manutenção de relógio de ponto ou sistema de controle de frequência;
- ✓ Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;
- ✓ Serviços de auditoria externa, serviços de Assessoria Jurídica e/ou advogado;
- ✓ Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

Definição de Bens Duráveis: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002). Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

14. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

Despesas não permitidas:

- ✓ Acúmulo de função;
- ✓ Aquisição de brinquedos;
- ✓ Pagamento de qualquer subsidio a servidor publico da administração municipal, estadual ou federal;
- ✓ Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;
- ✓ Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Pagamento de gás de cozinha;
- ✓ Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização;
- ✓ Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- ✓ É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- ✓ Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- ✓ Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão;
- ✓ Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão;
- ✓ Aquisição de qualquer gênero alimentício;
- ✓ Pagamentos de multas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como o atraso na remuneração dos seus contratados.

15. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

Para a utilização dos recursos públicos, a Instituição deve atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, durante toda a vigência do contrato, observando o que segue:

- ✓ A Instituição é responsável pela regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários e social relativos aos gastos com pessoal.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Todos os pagamentos, com despesas realizadas através de recursos públicos/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVEM ocorrer exclusivamente na CONTA VINCULADA AO CONTRATO;
- ✓ Todos os documentos fiscais devem estar em nome da Instituição. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos (notas fiscais eletrônicas, boleto, holerites, guias de recolhimento de contribuições) devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do Contrato de Gestão, além de não conter rasuras;
- ✓ Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
- ✓ A Instituição deve exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais do emissor e ser responsável pela conferência dos dados constantes na nota fiscal eletrônica, tais como: o número do CNPJ, a inscrição estadual, endereço e telefone, verificando se os dados são realmente verdadeiros. Os dados devem ser consultados nos sites oficiais, em relação às Certidões de Regularidade Fiscal de cada órgão correspondente;
- ✓ Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão;
- ✓ Os saldos existentes na conta corrente e aplicação financeira referente ao valor repassado poderão ser acumulados durante a vigência do contrato de gestão. Ao final da vigência anual do contrato, se houver saldo, os valores deverão ser devolvidos aos cofres públicos;
- ✓ Todas as guias de recolhimentos relativos aos funcionários, ou seja, INSS – FGTS/GRF acompanhada da relação de funcionários/SEFIP – IRRF, PIS sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc. deverão ser digitalizadas e inseridas no Sistema Integre Financeiro, obrigatoriamente, com o devido comprovante de recolhimento, durante toda a vigência do contrato de gestão;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Todo documento referente à despesa efetuada com recurso do contrato de gestão e apresentada na Prestação de Contas deverá ser CARIMBADA, obrigatoriamente, com o texto: PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/PMSV CONTRATO DE GESTÃO;
- ✓ A Instituição deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

15.1. Documentos aceitos para a comprovação das despesas de serviços e material de consumo e outras

- ✓ Para aquisições e serviços a Instituição deverá apresentar Nota Fiscal de venda/DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) juntamente com o documento validador e/ ou de serviços que constem os dados da Instituição (razão social, endereço, CNPJ) e a descrição detalhada do material ou serviço, informando a quantidade, valor unitário e valor total;
- ✓ Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento pela comissão recebedora da Instituição, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;
- ✓ Poderá ser apresentado Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), somente em casos pontuais, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos retidos: ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços que foram prestados, o nome completo, documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade - RG) e endereço do prestador. A RPA preenchida de acordo com o numero do cadastro na PMSV,
- ✓ Para as despesas com serviços que sejam necessários, com firmamento de contrato, faz-se necessária sua apresentação com a comprovação da despesa na prestação de contas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, cópia reprográfica ou foto, do cheque nominal emitido ao credor, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
- ✓ Para as despesas de cesta básica, vale alimentação/Refeição e seguro de vida de funcionários da Instituição, deverá ser elaborada uma lista nominal dos beneficiados, assinada e datada pelos mesmos.
- ✓ As notas fiscais de serviços referentes a transportes para estudo do meio deverão ter como descrição o destino e a quantidade de crianças.
- ✓ As notas fiscais de serviços referentes a exame admissional/ demissional deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários em questão, devidamente assinada pelo Presidente da Instituição.
- ✓ Em relação às despesas referentes ao INSS, ISSQN e demais encargos retidos nas notas fiscais de serviços, as guias de recolhimento deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.
- ✓ Para todas as despesas efetuadas pela Instituição com recurso do Contrato de Gestão, sejam para contratação de prestação de serviço e/ou aquisições de materiais pedagógicos, limpeza, consumo etc., devem, obrigatoriamente, ser apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos independentemente do valor, onde deverão constar nome do fornecedor, CNPJ, endereço, telefone e nome do atendente.
- ✓ A Instituição deverá considerar o orçamento dos produtos e/ou serviços que seja mais vantajoso para o contrato de gestão, optando pelo menor valor total ou unitário;
- ✓ Cotar os mesmos produtos e/ou mesmos serviços de forma detalhada, bem como com a mesma especificidade e as mesmas quantidades;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ A Instituição deverá verificar se os valores ofertados pelas empresas estão de acordo com o preço de mercado;
- ✓ Serão aceitos orçamentos por e-mail, acompanhado do "corpo" do e-mail para verificação do emitente do orçamento anexado;

Serão aceitos compras pela Internet, desde que:

- ✓ Seja comprovado o menor preço global, incluindo-se o frete;
- ✓ A Nota Fiscal esteja vinculada ao Boleto Bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;
- ✓ As compras sejam efetuadas em sites confiáveis e com todos os itens, de acordo com o Programa de Trabalho,
- ✓ Caso as aquisições não sejam recebidas e/ou estejam em desacordo com o Programa de Trabalho serão glosadas.

Serão aceitos, também, contrato para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e material pedagógico desde que:

- ✓ Apresentação de 03 orçamentos, conforme especificado acima;
- ✓ Objeto do contrato condizente com a modalidade;
- ✓ Prazo compreendendo dentro da vigência do contrato de gestão;
- ✓ Documentos que demonstrem a regularidade cadastral e fiscal da empresa contratada durante a vigência do contrato.
- ✓ Quando não for possível realizar a cotação de todos os itens no mesmo estabelecimento, a Instituição, para adquiri-lo, deverá completar em outro estabelecimento comercial idôneo e independente, a cotação do item faltante. Caso não seja atendido este requisito, a despesa NÃO deverá ser apresentada.
- ✓ Antes de efetuar a compra ou contratação de serviços a Instituição deverá obrigatoriamente, consultar os seguintes documentos dos fornecedores que comporão as Prestações de Contas:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

- ✓ CNPJ da empresa, para verificar se a mesma está ativa, bem como, verificar o ramo de atividade, ou seja, a Instituição deve certificar-se que o produto ou serviço ofertado pela empresa consta no seu ramo de atividade. Observação: Uma empresa cujo ramo de atividade na Receita Federal consta “Varejista de produtos alimentícios” NÃO PODE fornecer orçamento para a venda de material pedagógico, ou uma empresa de prestação de serviço cujo ramo de atividade consta “Manutenção de computadores” NÃO PODE fornecer orçamento para manutenção de *playground*.

Abono de Orçamentos

Serão dispensados os orçamentos das despesas abaixo elencadas:

- ✓ Vale Transporte: cujo valor da tarifa é instituído por legislação específica;
- ✓ Cesta Básica e Vale Alimentação/ Refeição: desde que esteja demonstrado na Convenção Sindical o valor estipulado para este benefício. Não havendo o valor expresso na Convenção Sindical, faz-se obrigatória a apresentação dos 03 orçamentos, desde que todos os itens apontados pela Convenção estejam descritos na pesquisa de preço;
- ✓ Nos casos omissos de Regulamentação, quando não houver valor explícito em documentos emitidos por órgãos competentes, tais como Convenção Sindical, Decreto Municipal e outros ficam instituídos a OBRIGATORIEDADE DOS 03 (três) ORÇAMENTOS;
- ✓ Manutenção de eletroeletrônicos, eletrodomésticos e utensílios domésticos cujo valor do serviço corresponder até 30% do preço de mercado, desde que documentado com um mínimo de 3 (três) pesquisas ;
- ✓ Em casos excepcionais, a Secretaria da Fazenda poderá ser consultada para orientações específicas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Procedimentos para pagamento de pessoal:

- ✓ O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.
- ✓ Funcionários que possuam conta em Banco Oficial deve-se realizar a transferência direta da conta do contrato de gestão para conta do funcionário.
- ✓ Poderá ser emitido cheque da Instituição no valor total da folha, nominal ao Banco Oficial com listagem nominal contendo todos os funcionários, pagos com recurso da Educação, discriminando o valor e o número das contas bancárias dos favorecidos. Nesta opção, a Instituição deverá solicitar ao caixa do banco que efetue um depósito para cada funcionário de acordo com a listagem, emitindo comprovantes individuais.
- ✓ Todos os holerites deverão ser carimbados com o número do contrato de gestão correspondente.
- ✓ Proceder à cópia do cheque (fotocópia do cheque), com o comprovante de pagamento emitido pelo Banco, ou seja, o documento oficial no qual conste a efetiva comprovação do pagamento dos salários aos funcionários e/ou ordem bancária.
- ✓ Funcionários que não possuam conta em Banco Oficial;
- ✓ Para depósito em conta bancária de vínculo do funcionário: Emitir cheque nominal e individual para cada funcionário, com tempo hábil para que esteja disponível à utilização do recurso no dia do pagamento, ou
- ✓ Para pagamento em cheque, emitir cheque nominal e individual para cada funcionário, devendo ser entregue mediante recibo datado e assinado pelo funcionário, constando o dia, nº e valor do cheque.

Procedimentos a serem adotados para prestação de contas:

- ✓ No caso da rescisão contratual dos funcionários contratados pela OS, o documento rescisório deverá estar datado e



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

assinado, bem como homologado no Sindicato da Categoria, caso o funcionário tenha mais de 01 (um) ano de registro.

- ✓ A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhada do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisória.
- ✓ Todas as folhas de pagamentos deverão ser digitalizadas e inseridas no Sistema Integre Financeiro com o resumo geral durante toda a vigência do contrato de gestão.
- ✓ As Instituições que possuem mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outros convênios, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.
- ✓ As Instituições que possuem Folha de Adiantamento nas quais são geradas INSS ou IRRF deverão digitalizar e inserir obrigatoriamente a referida folha no Sistema Integre Financeiro;
- ✓ As Instituições que geram folha de rescisão e férias, separadamente, deverão digitalizar e inserir obrigatoriamente as referidas folhas no Sistema Integre Financeiro.

Documentos obrigatórios na entrega da Prestação de Contas:

As dúvidas referentes à Prestação de Contas deverão ser sanadas junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com agendamento. No dia de entrega da Prestação Contas não será possível o atendimento às dúvidas e o prazo será até o dia 15 do mês subsequente ao mês vencido. Lembrando que caso a prestação de contas seja reprovada não haverá o repasse da verba no mês subsequente até a regularização.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- ✓ Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- ✓ Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- ✓ Folha de Pagamento e resumo geral;
- ✓ Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho, Prefeitura Municipal de São Vicente e Certificado de Registro Cadastral – CRC junto ao Município;
- ✓ Convenção Sindical de acordo com cada categoria;
- ✓ Ata da Eleição da atual diretoria;
- ✓ Parecer do Conselho de Escola;
- ✓ Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Contrato de Gestão que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- ✓ Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do contrato de gestão, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato, em conta bancária.

Procedimentos que serão adotados para o caso de irregularidade na Execução e Prestação de Contas:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO adotará os seguintes procedimentos, após análise da prestação de contas e caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;
- ✓ Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a Secretaria Municipal de Educação rejeitará a prestação de contas e publicará em jornal de maior circulação na cidade, que a Instituição “*encontra-se inadimplente com os recursos recebidos*” e, portanto, impedida de receber novos recursos;
- ✓ Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;
- ✓ O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.
- ✓ Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

16. DA SUSPENSÃO, REDUÇÃO OU CANCELAMENTO DO REPASSE.

Os repasses poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

- ✓ A instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;
- ✓ Não cumprir o Programa de Trabalho aprovado;
- ✓ Não seguir as orientações do Termo de Referência Técnica e demais instruções da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;
- ✓ As contas apresentadas forem rejeitadas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- ✓ Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;
- ✓ Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes,
- ✓ Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.
Os repasses poderão ser reduzidos na seguinte hipótese:
- ✓ Despesas glosadas pelo Departamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

17. BALANÇO DE CONTAS ANUAL AO MUNICÍPIO

As Organizações Sociais devem apresentar até o dia 30 de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

- a) A publicação do balanço anual referente às despesas executadas no ano anterior.
- b) Apresentar as certidões negativas de Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Posto Fiscal Municipal e Estadual, Procuradoria e INSS.
- c) Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSs, por 10 anos a disposição do Município.
- d) Depois de aprovado o balancete a OSs deverão entregar uma copia digitalizada dos mesmos na Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

18 - PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

As Organizações Sociais devem apresentar até o dia 30 de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

- a) Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Contrato de Gestão;
- b) Demonstrativo da aplicação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebida pelos dirigentes e empregada;
- c) Certidão contendo a composição do Conselho de Administração da Organização Social, os nomes de seus membros, a Instituição que representam a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação;
- d) Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da Entidade pública gerenciada (PROJAM) e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- e) Relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública (PROJAM), objeto do contrato de gestão, contendo as metas estabelecidas, os resultados alcançados as principais realizações e exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados;
- f) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- g) Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização Social, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada na Organização Social e datas de



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

início e término da prestação de serviço;

- h) Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;
- i) Demonstrativo das eventuais ajudas de custo, pagas aos membros do Conselho de Administração;
- j) Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectiva publicação na Imprensa Oficial, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada (PROJAM) quanto da Organização Social;
- k) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- l) Parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da Entidade Pública gerenciada (PROJAM);
- m) Parecer da Auditoria Independente;
- n) Declaração, com a identificação do quadro diretivo da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (PROJAM), que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- o) Declaração acerca da ocorrência ou não de contratação de empresa (s) pertencente (s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (PROJAM), ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- p) Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do contrato de gestão,



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

- q) Os relatórios financeiros e de execução do Contrato de Gestão devem ser anualmente publicados na imprensa oficial;
- r) Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na Organização Social, por 5 anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,
- s) Outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, do Departamento Financeiro, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

- ✓ Conselho de administração da instituição;
 - ✓ Comissão gestora;
 - ✓ Comissão de avaliação.
1. Conselho de administração da Instituição: Tem a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da instituição.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

2. Comissão Gestora: Tem a atribuição de analisar os relatórios mensais e finais encaminhados pela Instituição.
3. Comissão de Avaliação: Composta conforme decreto.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA fará parte, na sua íntegra, dos editais de Chamamento Público e estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São Vicente.

Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretária Municipal de Educação de São Vicente.

Descrição das Metas:

Meta nº 1

Realizar por meio de Processo Seletivo a contratação de pessoas para ocupar os cargos destinados a Organização Social;

Meta nº 2

Melhorar e manter a infraestrutura das escolas públicas para garantir o desenvolvimento do programa; Há necessidade de programar, organizar, executar e acompanhar, direta ou indiretamente, as ações relativas ao desempenho, expansão e desenvolvimento das atividades ligadas ao espaço físico e a infraestrutura do Projam.

Meta nº3 e 3.1



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Criar uma planilha de dados estatísticos para acompanhar e medir a qualidade do aprendizado do ensino básico para atingir o índice nos anos iniciais;

Meta nº 4 e 4.1

Implantar ações que viabilizem elevar a taxa de aprovação dos alunos que frequentaram séries do Ensino Fundamental e progrediram para a série seguinte ao final do ano letivo.

Meta nº5

Viabilizar ações concretas que reduzam a taxa de distorção idade-série, na proporção de alunos com mais de 2 anos de atraso escolar;

Meta nº 6 e 6.1

Criar ações que visam à redução da taxa de abandono mensalmente;

Meta nº7

Programar e operacionalizar um sistema de monitoramento e controle de dados para criar mecanismos que comprovem a eficácia e o desenvolvimento do programa durante o período determinado de 12 meses.

Meta nº 8

Montar um sistema de controle de todas as receitas e despesas realizadas durante o mês anterior a entrega do balancete para divulgar o balanço contábil mensalmente.

CRONOGRAMA DE METAS



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Selecionar e contratar os cargos destinados a OS.	Publicação edital	Aplicação das provas seletivas e contratação										
2. Manter o espaço físico e a infraestrutura do Programa nas unidades escolares			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3. ELEVAR OS ÍNDICES DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB EM 10% NOS ANOS INICIAIS (5,8)												5,8
3.1 ELEVAR OS ÍNDICES DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB EM 12% NOS ANOS FINAIS (5,4).												5,4
4. Elevar Taxa de Aprovação do Ensino Fundamental I de 18.793 (90%) para 19.493 (95%);			18863	18933	19003	19073	19143	19213	19283	19353	19423	19493
4.1 Elevar Taxa de Aprovação do Ensino Fundamental II de 7.767 (87%) para 8.417(93%).			7832	7897	7962	8027	8092	8157	8222	8287	8352	8417
5.Reduzir a Taxa de Distorção Idade-série dos alunos do ensino Fundamental (Anos Iniciais) de 2.911 para 583 (19%)			2329	2135	1941	1747	1553	1359	1165	971	777	583
5.1 Reduzir a Taxa de Distorção Idade-série dos alunos do ensino Fundamental (Anos finais) de 1.780 para 590 (19%)			1661	1542	1423	1304	1185	1066	947	828	709	590
6..Reduzir a Taxa de Abandono do Ensino Fundamental I para 54 alunos (69%). Atual 133 abandonos.			126	120	114	102	92	83	74	67	60	54
6.1 Reduzir a Taxa de Abandono do Ensino Fundamental II para 72 alunos (79%). Atual 209 abandonos.			188	169	152	137	123	111	99	89	80	72



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

7. Implementar e operacionalizar um sistema de monitoramento e controle de dados			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8. Divulgar o balanço contábil mensalmente			Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente	Dia 15 Mês subsequente

TABELA DAS ESCOLAS PARTICIPANTES DO PROJAM

ESCOLA	T.ALUNOS	ATENDIMENTO	T.SALAS	ENDEREÇO	HORÁRIO
ANTONIO PACIFICO EMEF	991	6 à 14 anos	40	Rua Anadir Dias de Carvalho, 438 - Jôquei Clube -	7H ÀS 18H
ALBERTO SANTOS DUMONT EMEIEF	91	6 anos	2	Rua Eduardo Cação, s/n - Jardim Rio Branco -	8H ÀS 17H
ANTONIO FERNANDO DOS REIS PREF EMEIEF	539	6 à 10 anos	18	Av.: Juiz de Fora, nº 90	7H ÀS 17H
ARMINDO RAMOS EMEF	541	6 à 14 anos	10	Rua Sergipe, 131 - Samaritã-	7H ÀS 18H
AUGUSTO DE SAINT HILAIRE EMEF	562	6 à 10 anos	21	Avenida Martins Fontes nº 1000 – Catiapoã –	7H ÀS 18H
CAIC AYRTON SENNA DA SILVA EMEF	891	6 à 14 anos	42	R Maria Rita Brito lopes s/n - Humaitá -	7H ÀS 18H
CAROLINA DANTAS EMEF	601	6 à 14 anos	18	AURELIO PONNANº 26 - CATIAPÓÃ	7H ÀS 18H
CONSTANTE LUCIANO CLEMENTE HOULMONT PROF EMEF	545	6 à 10 anos	20	AV. ANTONIO EMMERICH, 504 - VILA MELO -	7H ÀS 18H
DUQUE DE CAXIAS EMEIEF	859	6 à 14 anos	35	PRAÇA NAPOLEÃO LAUREANO S/Nº	7H ÀS 17H
ERCILIA NOGUEIRA COBRA EMEF	1070	6 à 10 anos	39	RUA VALE DO PÓ, 400 - VILA MARGARIDA -	7H ÀS 18H
EULINA TRINDADE PROFA EMEIEF	28	6 anos	1	PRAÇA JURACY CAMARGO S/Nº	8H ÀS 17H
FRANCISCO MARTINS DOS SANTOS EMEF	1075	6 à 10 anos	34	Rua Dr. Donald Alexandre Kelman, 255 - Jd Rio Branco	7H ÀS 17H
GILSON KOOL MONTEIRO PROF EMEIEF	858	6 à 10 anos	19	Rua Rivaldo de Lima Ferreira, s/nº - Vila Matias	7H ÀS 18H
JACOB ANDRADE CAMARA PROF EMEF	443	6 à 10 anos	22	Rua Stelio Machado Loureiro nº1071-V. Fátima	7H ÀS 18H



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

JOAQUIM RODRIGUES DA SILVA PASTOR EMEF	933	6 à 14 anos	32	RUA JOÃO FRANCISCO BENSNDORP Nº 301 - CIDADE NÁUTICA	7H ÀS 18H
JONAS RODRIGUES PREFEITO EMEF	700	6 à 10 anos	20	RUA ALEXANDRE SENDIM Nº 304 - PARQUE BITARÚ	7H ÀS 17H
JORGE BIERRENBACH SENRA PREFEITO EMEF	1602	6 à 14 anos	41	RUA LUIZ FERREIRA MORGADO Nº 1783 - JARDIM RIO BRANCO	7H ÀS 19H
JOSE MEIRELLES PREFEITO EMEF	1016	6 à 14 anos	44	RUA TUPÃ Nº 345 - QUARETENÁRIO	7H ÀS 17H
LAURA FILGUEIRAS PROFA EMEF	1022	6 à 14 anos	34	R: Mal. Euclides Zenóbio da Costa,75	7H ÀS 18H
LEONOR GUIMARAES ALVES STOFFEL PROFA EMEF	656	6 à 10 anos	24	RUA ODAIR MULLER AZEVEDO MARQUES Nº434 - VILA MARGARIDA	7H ÀS 18H
LIONS CLUBE EMEF	424	11 a 14 anos	14	Rua Costa Rego , 533 Vila São Jorge -	7H ÀS 17H
LUCIO MARTINS RODRIGUES PROF EMEF	809	11 a 14 anos	32	RUA ODAIR MULLER AZEVEDO MARQUES Nº434 - VILA MARGARIDA	7H ÀS 18H
LUIZ BENEDITINO FERREIRA PREF EMEF	910	6 à 10 anos	32	RUA POLYDORO DE OLIVEIRA BITTENCOURTNº 333 - VILA MARGARIDA	7H ÀS 17H
LUIZ PINHO DE CARVALHO FILHO PROF EMEF	880	6 à 10 anos	30	AV. DR. JOSE SINGERNÚMERO: 369 - HUMAITÁ	7H ÀS 18H
MANOEL NASCIMENTO JUNIOR EMEIEF	949	6 à 10 anos	31	RUA HELVÉTIANº 162- JÓQUEI CLUBE	7H ÀS 18H
MARIA DE LOURDES BATISTA EMEIEF	739	6 à 10 anos	25	RUA CARAMURUNº 623 - PARQUE SÃO VICENTE	7H ÀS 17H
MARIA MATHILDE DE SANTANA PROFA EMEIEF	122	6 e 7 anos	5	PAULO HORCEL S/N - JAPUÍ	8H ÀS 18H
MARIO COVAS JUNIOR EMEF	942	6 à 14 anos	30	Rua Senador Nilo de Souza Coelho, s/nº, pq das bandeiras -	7H ÀS 18H
MATTEO BEI EMEF	697	11 a 14 anos	31	Rua Sorocabana, 49 - Centro -	7H ÀS 17H
MAURO APARECIDO DE GODOY EMEIEF	266	6 à 10 anos	10	PRAÇA GRANDE ORIENTE DO BRASIL , 03 - POMPEBA	7H ÀS 17H
OCTAVIO DE CESARE PROF EMEF	281	6 à 10 anos	8	RUA TENENTE DURVAL DO AMARAL Nº 183 - CATIAPÓÃ -	7H ÀS 18H
PROVINCIA DE OKINAWA EMEIEF	56	6 anos	2	CIDADE DE CUBATÃO - S/N - VILA MARGARIDA	8H ÀS 18H
RAQUEL DE CASTRO FERREIRA EMEF	474	6 à 10 anos	14	AVENIDA NEWTON PRADO, 503 - MORRO DOS BARBOSAS - PQ BITARU -	7H ÀS 17H
RAUL ROCHA DO AMARAL EMEF	1419	6 à 10 anos	28	Av. Belo Horizonte, 273- Vl. Ponte Nova-	7H ÀS 19H
RENAN ALVES LEITE PROF EMEF	712	6 à 10 anos	24	AV. DR. ALCIDES DE ARAUJO Nº 1030 - JARDIM PARAÍSO	7H ÀS 18H



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

REPUBLICA DE PORTUGAL EMEF	779	11 a 14 anos	20	Praça 23 de maio, 265 - Parque Bitarú-	7H ÀS 18H
SAULO TARSO MARQUES MELLO EMEIEF	1447	6 à 14 anos	44	RUA 12 Nº140-PARQUE CONTINENTAL	7H ÀS 18H
SEBASTIAO RIBEIRO DA SILVA PREFEITO EMEIEF	628	6 à 10 anos	17	RUA QUERINO MÁRIO BIASOLI, 90 T. NEVES	7H ÀS 17H
UNIAO CIVICA FEMININA EMEF	874	6 à 10 anos	29	RUI BARBOSA S/N - PARQUE SÃO VICENTE	7H ÀS 18H
VERA LUCIA MACHADO MASSIS PROFA EMEF	463	6 à 14 anos	16	AV. JOAO FRANCISCO BENDORP, 1386 - CIDADE NÁUTICA	7H ÀS 18H
VILA EMA EMEIEF	479	6 à 10 anos	15	RUA DR. MARCELO RIBEIRO NOGUEIRA S/N - VILA EMA	7H ÀS17H
TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS NO PROJAM	29,375				



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

ESTRUTURA DAS ESCOLAS

Nº	ESCOLA	Q. POLIESPORTIVAS	S. DE LEITURA	REFEITÓRIO	PÁTIO COBERTO	LAB. INFORMÁTICA	BIBLIOTECA
1	ANTONIO PACIFICO EMEF	SIM	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	SIM
2	ALBERTO SANTOS DUMONT EMEIEF	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
3	ANTONIO FERNANDO DOS REIS PREF EMEIEF	XXXXXXX	SIM	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
4	ARMINDO RAMOS EMEF	SIM	XXXXXX	SIM	XXXXXXX	SIM	XXXXXX
5	AUGUSTO DE SAINT HILAIRE EMEF	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	SIM	XXXXXX
6	CAIC AYRTON SENNA DA SILVA EMEF	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXXX	SIM	SIM
7	CAROLINA DANTAS EMEF	SIM	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
8	CONSTANTE LUCIANO CLEMENTE HOULMONT PROF EMEF	XXXXXXX	SIM	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
9	DUQUE DE CAXIAS EMEIEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
10	ERCILIA NOGUEIRA COBRA EMEF	SIM	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
11	EULINA TRINDADE PROFA EMEIEF	XXXXXXX	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
12	FRANCISCO MARTINS DOS SANTOS EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
13	GILSON KOOL MONTEIRO PROF EMEIEF	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
14	JACOB ANDRADE CAMARA PROF EMEF	XXXXXXX	SIM	XXXXXXX	XXXXXXX	SIM	XXXXXX
15	JOAQUIM RODRIGUES DA SILVA PASTOR EMEF	SIM	SIM	XXXXXXX	SIM	XXXXXXXX	XXXXXX
16	JONAS RODRIGUES PREFEITO EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
17	JORGE BIERRENBACH SENRA PREFEITO EMEF	SIM	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	SIM
18	JOSE MEIRELLES PREFEITO EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
19	LAURA FILGUEIRAS PROFA EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
20	LEONOR GUIMARAES ALVES STOFFEL PROFA EMEF	XXXXXXX	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
21	LIONS CLUBE EMEF	SIM	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	SIM
22	LUCIO MARTINS RODRIGUES PROF EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
23	LUIZ BENEDITINO FERREIRA PREF EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
24	LUIZ PINHO DE CARVALHO FILHO PROF EMEF	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
25	MANOEL NASCIMENTO JUNIOR EMEIEF	XXXXXXX	SIM	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
26	MARIA DE LOURDES BATISTA EMEIEF	SIM	SIM	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
27	MARIA MATHILDE DE SANTANA PROFA EMEIEF	XXXXXXX	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
28	MARIO COVAS JUNIOR EMEF	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
29	MATTEO BEI EMEF	XXXXXXX	SIM	XXXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM
30	MAURO APARECIDO DE GODOY EMEIEF	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

31	OCTAVIO DE CESARE PROF EMEF	XXXXXXXX	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
32	PROVINCIA DE OKINAWA EMEIEF	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX
33	RAQUEL DE CASTRO FERREIRA EMEF	XXXXXXXX	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	XXXXXX
34	RAUL ROCHA DO AMARAL EMEF	SIM	XXXXXX	SIM	SIM	SIM	SIM
35	RENAN ALVES LEITE PROF EMEF	SIM	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX
36	REPUBLICA DE PORTUGAL EMEF	SIM	SIM	XXXXXXXX	XXXXXXXX	SIM	XXXXXX
37	SAULO TARSO MARQUES MELLO EMEIEF	SIM	SIM	XXXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX
38	SEBASTIAO RIBEIRO DA SILVA PREFEITO EMEIEF	SIM	SIM	XXXXXXXX	SIM	XXXXXXXX	SIM
39	UNIAO CIVICA FEMININA EMEF	SIM	SIM	SIM	XXXXXXXX	SIM	XXXXXX
40	VERA LUCIA MACHADO MASSIS PROFA EMEF	SIM	SIM	SIM	XXXXXXXX	SIM	XXXXXX
41	VILA EMA EMEIEF	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	SIM	SIM	XXXXXX