

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONCORRÊNCIA 002/2017

1. APRESENTAÇÃO

De acordo com a Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, torna-se obrigatório o ingresso de crianças de 4 e 5 anos na Educação Infantil, considerada como primeira etapa da Educação Básica. Além disso, segundo a Lei nº 13.005/2014, que aprovou e estabeleceu o Plano Nacional de Educação (PNE), o Município de Taquari elaborou seu próprio Plano Municipal de Educação (PME), cujas metas e estratégias encontram-se em consonância com as propostas no Plano em âmbito nacional. Em relação à modalidade de ensino denominada como Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, destaca-se a Meta 1, ou seja: “Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE”.

Considerando-se o conteúdo e a relevância das referidas legislações e da Meta é preciso que o Município crie estratégias e ações para alcançá-la. Neste sentido, a Secretaria Municipal de Educação, em 2016, abriu nova unidade de Educação Infantil (EMEI Paulo Freire), estamos em fase de construção de mais duas unidades de Educação Infantil e abrimos novas turmas de Pré-Escola, nas Escolas de Ensino Fundamental da rede, otimizando o espaço e estrutura existente nestes educandários. Entretanto, tais ações ainda não foram suficientes para atender à demanda existente em lista de espera. Neste sentido, urge a necessidade de outras ações e estratégias como o estabelecimento de Parceria Público Privada, visando o alcance da referida meta educacional.

2. OBJETO

O objeto da presente concorrência pública consiste no cadastramento de entidades sem fins lucrativos, através da análise da habilitação e proposta financeira para contratação de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, para prestação de serviço de Gestão de Escolas de Educação Infantil no Município de Taquari/RS.

2.1 Qualificação da vaga de educação infantil: O objeto da presente concorrência requer equipe profissional adequada para oferecer ações de desenvolvimento da criança, conforme exigências deste Termo de Referência, visando o desenvolvimento de atividades educacionais contínuas para alunos da rede de educação infantil, acompanhados por corpo docente e administrativo qualificado, oferta de ações pedagógicas que interligam o cuidar e educar em atividades de rotina e extraclasse, sendo estas voltadas a educação integral com ênfase nas áreas da Educação Inclusiva, Ambiental e de valorização das questões Étnico raciais. Bem como com alimentação definida por cardápios elaborados por nutricionista da rede municipal, atendimento adequado a todas as crianças e demais itens necessários às normativas que regem a educação infantil.

2.2 Regimento da Instituição: O Regimento de uma Instituição é documento importante para sustentar e referendar o seu funcionamento. Nele estão materializadas as estruturas: registros dos procedimentos, funções, atribuições e ações que são desenvolvidos em diferentes âmbitos sociais e educativos de natureza pública.

Salienta-se que o Regimento assegura a legitimidade de processos e acompanhamento de ações, principalmente em casos de atendimento a instituições que venham a prestar serviço para gestão em parceria Público/Privada, sendo necessário o conhecimento, por parte dos órgãos contratantes, a natureza das atividades que são ofertadas pela contratada.

O Regimento da Instituição deverá convergir com o Regimento das escolas, jamais havendo qualquer contradição com o que está instituído pela mantenedora e também pelas Propostas Político Pedagógicas, visando o conhecimento e valorização dos processos históricos, de organização e de normatização da instituição, por todos que compõe o entorno atendido.

Uma instituição deve ser transparente no que diz respeito a toda sua funcionalidade, princípios e concepções, tendo assim o Regimento como documento que cumpre este papel, na medida em que torna explícitas as decisões, ações e princípios institucionais. Se a escola é pública, laica e gratuita, um Regimento de uma instituição deve se complementar com este pensar, dando visibilidade aos seus princípios e diretrizes.

No Regimento de uma instituição deve conter as orientações que segue seus associados e colaboradores, e nela quando se propor a trabalhar na gestão de uma escola, deve ficar expressa a concepção de conhecimento da educação e do sistema de ensino. Ainda deve procurar explicitar, o máximo possível, a filosofia, os fins e objetivos frente aos desafios da educação, de seus diferentes setores. Isto deve acontecer para que não haja dúvidas quanto ao comprometimento social da instituição, diferindo a parcerias para o atendimento a demandas das mantenedoras com terceirização ou gestão que objetiva o lucro em primeiro lugar.

3. JUSTIFICATIVA

O presente termo de referência, parte do princípio de que toda criança tem o direito a escola de qualidade, plural e educadora. Seu objetivo é contribuir para o acesso de crianças de 0 a 5 anos e 11 meses em espaços de aprendizagem que valorizem suas identidades em respeito ao processo individual de desenvolvimento. Para atender às exigências da sociedade contemporânea, emerge a necessidade de uma nova organização didático-pedagógica para a instituição de Educação Infantil, que respeite o desenvolvimento da infância e as necessidades de cada etapa que a compõe.

Organizada em três etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, a Educação Básica, conforme a LDB (Lei nº 9.394/1996), a Educação Infantil é normatizada como primeira etapa do desenvolvimento escolar do sujeito, o que percebe a necessidade de um olhar diferenciado para as ações que serão propostas. Em complemento destaca-se o previsto pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, no que diz seu artigo 53 *“A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho [...]”*.

Igualmente, a Constituição Federal dispõe sobre a educação como direito de todos e dever do Estado e da Família, sendo promovida com a colaboração da Sociedade (art.205), mediante a esta garantia, entre outros, está o “atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos e onze meses” (art. 208, IV), em consonância com o art. 11 da LDB que estabelece a obrigação dos Municípios de oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas..., as quais abrangem a faixa de 0 a 5 anos e 11 meses, considerada como primeira etapa da educação básica(art.29). Neste sentido, cabe ao município de Taquari (RS) atender com qualidade às exigências legais.

É de conhecimento público a necessidade de vagas nas escolas de Educação Infantil municipais, especialmente após a delegação do Estado para execução de tal atividade, somada à demanda reprimida por vagas existente no Município para a Educação Infantil, principalmente para as crianças da faixa etária de 0 a 3 anos (Creches - Turmas de Berçário e Maternal). Atualmente temos 178 crianças em lista de espera que não serão contempladas com vaga neste ano letivo de 2017. Além disso, temos recebido do Ministério Público e do Conselho Tutelar Municipal inúmeros pedidos de vagas na Educação Infantil, sob as seguintes argumentações: vulnerabilidade social das crianças, desestrutura familiar, pais em tratamento psiquiátrico e psicológico. Sem dúvida, razões bastante relevantes, porém nossas unidades não conseguem atender a todas as solicitações.

É importante destacar que o Município dispõe de estrutura física para atender parte significativa desta demanda, mas carece de recursos humanos, tornando-se imprescindível fazer novas articulações. Ademais, atender todas as crianças (de 0 a 5 anos e 11 meses), sugere uma necessidade não apenas ao poder público, mas a toda sociedade em propor novas articulações.

Isso implica em parcerias entre entes públicos e outras instituições sem fins lucrativos, uma vez que as estas instituições têm interesse em parcerias nestes moldes.

Mediante o estabelecimento deste tipo de parceria, a Secretaria Municipal de Educação atenderá crianças da faixa etária mencionada anteriormente, oferecendo educação de qualidade e de tempo integral, ampliando a carga horária de 8h para 12 horas diárias, bem como o número de crianças diminuindo, assim, a demanda existente na lista de espera.

Ao ampliarmos a carga horária das unidades de Educação Infantil para 12 horas estaremos atendendo a demanda antiga solicitada pelo Sindicato dos Comerciantes de Taquari, uma vez que os trabalhadores do Comércio atuam em horário comercial, o qual excede o horário de atendimento das EMEIS mantidas pelo Município.

Do mesmo modo, considerando o conteúdo da Meta 1 do Plano Nacional de Educação (PNE) em consonância com o previsto no Plano Municipal de Educação (PME), ambos estabelecem o atendimento de 100% da demanda de crianças da faixa etária de 4 e 5 anos e 50% da demanda de crianças com idade entre 0 e 3 anos. Tanto o PNE como o PME estipularam como prazo aos municípios para cumprimento da referida legislação o ano de 2016, visto que ocorre efetivo acompanhamento pelos órgãos de controle, prevendo a imposição de uma série de sanções aos municípios que não atingirem tal meta.

Logo, necessitamos novos formatos de atendimentos e com a parceria da comunidade dando início a uma gestão democrática onde o poder público e a sociedade civil organizada possam pensar os novos rumos da educação, se há o direito a escola pelo aluno, também há o direito da família ao trabalho, um direito perpassa o outro na educação das crianças de zero a cinco anos e onze meses. Também, este formato irá proporcionar a reflexão sobre esse tema e a busca em conjunto de solução de convergências que possam surgir nesta nova visão de Educação Infantil.

Outra questão fundamental que não pode ser desconsiderada diz respeito à economicidade, em virtude da impossibilidade da Administração pública Municipal em realizar novas contratações emergenciais ou nomeações em razão de não haver impacto financeiro para suportar o ingresso de novos servidores na folha de pagamento do município.

Diante de todo o exposto, justifica-se a necessidade do chamamento público às entidades sem fins lucrativos para o gerenciamento das ações de educação infantil. A Lei Nº 12.796, de 4 de abril de 2013 prevê que o Município precisa não só atender a demanda manifestada, mas ampliar as possibilidades de atendimento de novas vagas para a faixa etária da creche e a universalização da pré-escola com foco na formação de profissionais que possam exercer plenamente suas ações.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/DEMANDA DO ÓRGÃO

Constituem objeto o serviço de gestão nas seguintes escolas:

- a) Escola Municipal de Educação Infantil Vó Laura, situada na Rua Orcy Leite, nº 400, Bairro Colônia Vinte de Setembro, Taquari/RS.
- b) Escola Municipal de Educação Infantil São José, situada na Rua José Porfírio da Costa, s/nº, Casas Populares, São José, Taquari/RS.
- c) Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora das Graças, Rua Lothar Lautert, s/nº, Bairro Rincão São José, Taquari/RS.

4.1 A prestação dos serviços deverá ser executada com base no Termo de Referência, na Lei nº 9394/96, Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional (LDBEN), Novas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, estabelecida pelo Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e nos parâmetros mínimos a seguir:

4.1.1 – Atendimento às crianças em conformidade com o previsto na legislação vigente;

4.1.2 – Acompanhamento e orientação das ações pedagógicas mediante visitas realizadas pelo coordenador responsável da Secretaria Municipal de Educação;

- 4.1.3 – Participação dos professores/coordenadores pedagógicos nos cursos de formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 4.1.4 – Contratação de profissionais segundo previsto na legislação vigente;
- 4.1.5 – Seguir orientações de cunho nutricional tanto no preparo quanto no manuseio de alimentos e cardápio enviado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 4.1.6 – Acompanhamento da gestão de recursos financeiros, bem como análise de sua aplicação na entrada e saída de recursos, materiais de limpeza e de expediente.
- 4.2 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:
- 4.2.1 – Cuidar e educar crianças de 0 – 5 anos e 11 meses, conforme previsto na legislação no tocante à qualidade de usuários, respeitando as opções das famílias para atendimento em turno parcial de seis (06) horas e turno integral de doze (12) horas diárias;
- 4.2.2 – Coordenar a unidade de Educação Infantil atendendo as suas necessidades e especificidades das crianças;
- 4.2.3 – Administrar a contratação dos profissionais, a fiscalização de entradas e saídas de recursos, bem como o preparo e controle de alimentos e materiais de limpeza;
- 4.2.4 – Considerar o previsto na Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional (LDBEN), Novas Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Infantil, estabelecida pelo Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e Resoluções emitidas pelo Conselho Municipal de Educação quanto à elaboração das propostas de trabalho da instituição;
- 4.2.5 – Apresentar relatório mensal de execução dos serviços e prestar contas da aplicação dos recursos, seguindo o contrato e as normas da municipalidade;
- 4.2.6 – Contratar todos os recursos humanos que se fizerem necessários para atender aos alunos demandados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 4.2.7 – Os Coordenadores Pedagógicos e professores deverão participar das formações e reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 4.2.8 – Obedecer ao calendário letivo emitido pela Secretaria Municipal de Educação e submetê-lo à apreciação da comunidade escolar;
- 4.2.9 – Arcar com todos os custos de pessoal no que se refere aos coordenadores administrativos, professores e demais funcionários, bem como os custos referentes ao telefone, internet, materiais de expediente, materiais de limpeza, além da manutenção do prédio;
- 4.2.10 – Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, além de danos causados a terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o município de quaisquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo e fora deles;
- 4.2.11 – Submeter-se à supervisão e orientação técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, fornecendo as informações necessárias a sua execução, comparecendo a todas as reuniões solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 4.2.12 – Comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do serviço;
- 4.2.13 – Controlar a efetiva aplicação dos recursos no que se refere ao custo criança/mês;
- 4.2.14 – Enviar a Secretaria Municipal de Educação, relatório e prestação de contas mensais nos quais deve constar o nome das crianças atendidas no período, bem como as atividades desenvolvidas;
- 4.2.15 – Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios descritos qualitativa e quantitativamente na lista de patrimônio inicial da escola, promovendo, quando requerido ou necessário, a substituição;
- 4.2.16 – Na celebração do contrato será apresentado inventário da escola, contendo posição detalhada do seu patrimônio e conteúdo;
- 4.2.17 – Quando do término do contrato, a CONTRATADA, deverá entregar a escola com o patrimônio completo, em perfeito estado de uso e conservação, nas mesmas condições recebidas, conforme lista de patrimônio inicial supra referida.
- 4.2.18 – As escolas serão disponibilizadas para o início da Gestão contendo basicamente:
- 4.2.18.1 – Prédio e toda sua estrutura;

4.2.18.2 – Mobiliário de escritório, cozinha, lavanderia e ambiente escolar de 0 a 5 anos e 11 meses;

4.2.18.3 – Materiais didático-pedagógicos (brinquedos, jogos, fantasias, fantoches, pracinhas...);

4.2.18.4 – Acervo bibliográfico (literatura infantil, livros didáticos e paradidáticos);

4.2.18.5 – Utensílios de cozinha (facas, garfos, pratos...);

4.3 – Organização das turmas:

A organização das turmas quanto ao número de educadores necessários ao quadro de pessoal de cada escola seguirá o previsto no Parecer nº 398/2005, do Conselho Estadual de Educação/RS, conforme quadro a seguir:

Turmas	Idade	Número de Crianças
Berçário	0 a 2 anos	até 05 crianças por professor, podendo este número ser ampliado para até 10 crianças, desde que o professor conte com a assistência de um auxiliar cuja formação mínima seja a de Ensino Médio.
Maternal	2 a 4 anos	até 15 crianças por professor.
Pré A	4 a 5 anos	até 20 crianças por professor.
Pré B	5 a 6 anos	até 20 crianças por professor.

Obs.: É considerado como data base para a matrícula de cada criança e o enquadramento nas turmas, o dia 31 de março.

5. QUANTIDADE

- a) **Escola Municipal de Educação Infantil Vó Laura**, situada na Rua Orcy Leite, nº 400, Bairro Colônia Vinte de Setembro, Taquari/RS.

NÍVEL	VAGAS (em turno integral)
BERÇÁRIO	30
MATERNAL	60
PRÉ A	40
PRÉ B	20

TOTAL: 150

- b) **Escola Municipal de Educação Infantil São José**, situada na Rua José Porfírio da Costa, s/nº, Casas Populares, São José, Taquari/RS.

NÍVEL	VAGAS (em turno integral)
BERÇÁRIO	20
MATERNAL	30
PRÉ A	20
PRÉ B	20

TOTAL: 90

- c) **Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora das Graças**, Rua Lothar Lautert, s/nº, Bairro Rincão São José, Taquari/RS:

NÍVEL	VAGAS (em turno integral)
-------	---------------------------

BERÇÁRIO	20
MATERNAL	45
PRÉ A	20
PRÉ B	20

TOTAL: 105

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

O local de execução dos serviços corresponderá ao endereço descrito em cada lote, a saber:

- Escola Municipal de Educação Infantil Vó Laura, situada na Rua Orcy Leite, nº 400, Bairro Colônia Vinte de Setembro, Taquari/RS.
- Escola Municipal de Educação Infantil São José, situada na Rua José Porfírio da Costa, s/nº, Casas Populares, São José, Taquari/RS.
- Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora das Graças, Rua Lothar Lautert, s/nº, Bairro Rincão São José, Taquari/RS.

No que tange ao horário de atendimento, cada unidade de Educação Infantil funcionará 12 horas por dia, dispostas da seguinte forma:

- Escola Municipal de Educação Infantil Vó Laura: das 6h30min às 18h30min;
- Escola Municipal de Educação Infantil São José: das 7h às 19h;
- Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora das Graças: das 7h às 19h;

7. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Após assinatura do contrato, o prazo de vigência será de doze (12) meses, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em havendo interesse da CONTRATANTE.

8. FORMA COMO O SERVIÇO SERÁ SOLICITADO

A solicitação do serviço, bem como suas especificações será feita pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos e condições estabelecidas no edital e minuta de contrato.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato será realizada pelo setor de Licitações, a pedido da Secretaria Municipal de Educação. O período de vigência do mesmo encontra-se detalhado no item 7 deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO

A previsão de custo total para esta contratação é a especificada na planilha de preços, correspondendo o valor médio ao limite máximo que o município se propõe a pagar.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do Contrato ocorrerão de recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 05 – Secretaria Municipal de Educação;
050112.365.365.0000 - EDUCAÇÃO INFANTIL
050112.365.365.2016 - MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO – FUNDEB
3319034000000 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE
CONTRATO Recurso: 31 – FUNDEB
15121 – 1 – REDUZIDO

12. FORMA COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO

12.1 – Para a execução dos serviços, a Contratada terá por responsabilidade a seleção e contratação de profissionais que irão exercer suas atividades pertencentes às categorias de ocupação exigidas neste termo de referência, e de acordo com a Lei 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional - LDBEN), comprovando qualificação e experiência de trabalho, conforme quadro descritivo abaixo:

CARGO	ATIVIDADE OU SERVIÇO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Diretor (a) Geral	Realização de atividades inerentes à direção e representação de unidade escolar; coordenar em consonância com o Conselho Escolar a elaboração, execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico da escola, observando as políticas públicas da SME e corroborando para a melhoria do trabalho docente e a promoção permanente da aprendizagem do aluno.	Graduação em Administração e comprovação de atuação profissional na área através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público.
Diretor (a) Pedagógico	Realização de atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico-administrativo-pedagógico, promovendo espaços lúdico-pedagógicos na instituição escolar, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; promover a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar. Este(a) profissional atuará em regime de consultoria e em conformidade com a linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	Graduação em Pedagogia, com habilitação na área de gestão e comprovação de atuação profissional na área, através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público.
Supervisor (a) Pedagógico de Formação Continuada	Realização de atividades de planejamento, acompanhamento e proposição de ações de formação continuada junto ao corpo técnico-administrativo e docente da instituição. Promoção de eventos, orientações, encontros e reuniões ligadas a qualificação do quadro funcional, em consonância com as atividades escolares de rotina e extraclasse. Este(a) profissional atuará em regime de consultoria e em conformidade com a linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	Graduação na área de educação, com especialização e/ou mestrado em supervisão pedagógica e gestão escolar, com experiência comprovada na área, através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público.
Coordenador (a) de Ações Contínuas: Área de Pluralidade Cultural com ênfase nas	Realização de atividades junto às equipes escolares para desenvolvimento de formação continuada na área da Pluralidade Cultural com ênfase nas questões de Igualdade Racional e Relações Étnico Raciais. Este(a) profissional atuará em regime de consultoria e em conformidade com a linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	Graduação na área de educação e comprovada experiência na área de educação em Promoção de Igualdade Racial, através de atestado de

Relações Étnicas Raciais		capacidade técnica emitido por pessoa de direito público.
Coordenador (a) de Ações Contínuas: Área de Educação Inclusiva	Realização de atividades junto às equipes escolares para desenvolvimento de formação continuada na área da Educação Inclusiva. Este(a) profissional atuará em regime de consultoria e em conformidade com a linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	Graduação na área de educação e comprovada experiência na área de Educação Inclusiva, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público.
Coordenador (a) de Ações Contínuas: Área de Educação Ambiental	Realização de atividades junto às equipes escolares para desenvolvimento de formação continuada na área da Educação Ambiental. Este(a) profissional atuará em regime de consultoria e em conformidade com a linha pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	Graduação na área de educação e comprovada experiência na área de educação ambiental, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público.
Coordenador (a) Administrativo(a)	Ter conhecimentos de informática; atender ao público; manter rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; utilizar aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação; considerar legislação e normas técnicas da área de atuação.	Ensino Médio
Professor (a)	Executar o trabalho de docência, planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades das crianças, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, o projeto político pedagógico, o plano de estudo e o Plano Municipal de Educação.	Ensino Médio Modalidade Magistério e/ou Graduação em Pedagogia
Auxiliar de Educação Infantil	Auxiliar os professores no atendimento das crianças, assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas; participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula ou fora dela; manter-se integrada com a professora e as crianças; participar das reuniões e formações pedagógicas; seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Unidade Educativa; orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta pedagógica da Educação Infantil da escola; atender às solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; comunicar ao Professor e ao	Ensino Médio

	Coordenador Pedagógico anormalidades no processo de trabalho e/ou situações que requeiram atenção especial; zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; realizar outras atividades correlatas a função.	
Cozinheiro (a)	Preparar alimentos: temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos e finalizar molhos quentes e frios; Finalizar alimentos: montar alimentos de acordo com apresentação definida, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado, coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação; Pré-preparar alimentos: descongelar alimentos, higienizar alimentos, limpar carnes, aves, pescados e vegetais, elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos, pré-cozinhar alimentos; iniciar atividades na cozinha: usar uniforme, organizar utensílios de trabalho, higienizar equipamentos, utensílios e bancada, verificar funcionamento dos equipamentos, definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades, observar padrão de qualidade dos alimentos, organizar ingredientes conforme a produção; Fechar cozinha: guardar produtos não utilizados, desligar equipamentos, lavar equipamentos e utensílios, embalar lixo separando lixo orgânico do reciclável, retirar lixo da cozinha, lavar cozinha e refeitório, fechar instalações e dependências; estocar e conservar alimentos: verificar condições de alimentos para reaproveitamento, controlar temperatura de alimentos, etiquetar alimentos, acondicionar alimentos para congelamento, armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene, controlar armazenamento de alimentos; servir a alimentação aos alunos e higienizar as louças e o refeitório.	Ensino Fundamental
Servente	Abrir e fechar o portão da escola; Realizar a coleta e separação do lixo da escola; Limpeza interna e externa da escola incluindo: limpeza de vidros, paredes, portas, mesas e classes, piso e fachadas das escolas;	Ensino Fundamental
Manutenção	Realizar pequenos reparos de manutenção incluindo: troca de lâmpadas, troca de torneiras, pequenas pinturas, conserto de torneiras, corte de grama etc.; Auxiliar na execução de outras atividades quando solicitadas, compatíveis com o cargo.	Ser Alfabetizado(a)
Instrutor(a) de Atividade	Realizar atividades, em regime extraclasse para alunos atendidos pelo espaço escolar gerido.	Ensino Médio, e comprovada

Extraclasse	Deverão ser ofertadas por ano até duas atividades extraclasse diferenciadas.	experiência de trabalho na área através de atestação técnica emitido por pessoa de direito público.
-------------	--	---

Atividades extraclasse no contra turno para toda a Rede de Educação Infantil:

Oficina de Capoeira: Atividade que aprimora o controle emocional, estimulando a observação e a defesa, quando necessária, ao contrário de incentivar a agressividade e violência. Difunde o valor da defesa e não do ataque, além de ajudar na formação moral, desenvolver e ampliar a cognição, despertar a curiosidade infantil, promover o desenvolvimento físico, estimular o controle emocional, combater as inibições. A criança que pratica capoeira aprende não apenas a jogar como também a cantar e tocar (entre os instrumentos mais tradicionais, destaque para o berimbau, o pandeiro e o caxixi, um chocalho feito de sementes).

Musicalização: A musicalização deve ser inserida na escola desde os primeiros meses de vida, pois a música ensina de forma lúdica e divertida, aumentando o desempenho dos alunos, agindo como elemento auxiliador e potencializador do ensino. A música pode refletir contextos históricos e inserir os alunos dentro da cultura local e regional, reflete valores e costumes de qualquer sociedade, ainda pode ajudar na integração e interação entre os alunos, seja pela criação de um grupo específico como um coral ou mesmo pela utilização contínua em sala de aula. A música estimula novas habilidades e formas de expressão, como habilidades auditivas, desenvolvimento motor, capacidade de concentração e respiração, estimula a criatividade e melhora a autoestima.

13. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

13.1 – Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, todas as previstas no contrato e dele decorrentes, além de:

13.2 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.3 – Manter os colaboradores nos horários predeterminados pela Administração;

13.4 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus colaboradores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou terceiros;

13.5 – Contratar colaboradores devidamente habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 – Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos colaboradores na execução do contrato, relação nominal constando nome completo, cargo ou atividade exercida;

13.7 – Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.8 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

13.9 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.10 – Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

13.11 – Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

13.12 – Não permitir que seus colaboradores realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.13 – Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. As solicitações serão feitas mediante ofício ou notificação;

13.14 – Instruir, seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

13.15 – Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.16 – Relatar, através de ofício, notificação ou relatório, à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.17 – Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores colocados à disposição da Contratante, bem como a Relação dos Colaboradores constantes no arquivo SEFIP se houver, lista dos alunos matriculados e lista de frequência dos alunos;

13.18 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

13.19 – A CONTRATADA deverá apresentar oficialmente o representante legal responsável pela execução do projeto a ser executado;

13.20 – Zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios descritos qualitativa e quantitativamente na lista de patrimônio inicial da escola, promovendo, quando requerido ou necessário, a substituição;

13.21 – Respeitar as diferenças de cada aluno, sendo a CONTRATADA responsável pelo tratamento igualitário, social e material, de acordo com legislação vigente;

13.22 – Seguir os critérios de ingresso e matrícula dos alunos determinados pela Secretaria Municipal de Educação;

13.23 – Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

13.23.1 – Conhecer detalhadamente todas as cláusulas do Contrato;

13.23.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto do contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

13.23.3 – Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, responsabilizando-se pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

13.23.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato;

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – Os serviços efetivamente realizados serão pagos, em até 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da nota fiscal/fatura que deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

- 14.1.1 – Nota fiscal/fatura;
- 14.1.2 – Cópias das certidões do FGTS e INSS;
- 14.1.3 – Termo de fiscalização aprovado e emitido pela Secretaria Municipal de Educação;
- 14.1.4 – Relatório mensal no qual deve constar o nome das crianças atendidas no período, bem como as atividades desenvolvidas.

14.2 – As faturas correspondentes aos serviços realizados deverão ser apresentadas junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

14.3 – As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – A CONTRATADA será avaliada em cada EMEI apontada;

15.2 – Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação o acompanhamento e fiscalização da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado;

15.3 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

15.4 – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios descritos no item 13 deste Termo de Referência.

15.5 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração.

15.6 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias.

15.7 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

15.8 – A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

15.8.1 – Acompanhamento pelo Coordenador Pedagógico, designado pela Secretaria Municipal de Educação, do trabalho desenvolvido;

15.8.2 – Entrega mensal dos documentos à Secretaria Municipal, responsáveis pelos mesmos, respeitando os prazos estabelecidos;

15.8.3 - Participação efetiva na Formação Continuada ofertada pela Contratante.

16. SANÇÕES

16.1 – Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

16.1.2 – As penalidades serão aplicadas:

- a) Quando houver atraso por culpa da contratada;
- b) Quando parar injustificadamente os serviços;
- c) Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

16.1.3 – sem prejuízo de outras cominações, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes multas:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

16.1.4 – suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

16.1.5 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

16.1.6 – na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

16.1.7 – as penalidades anteriores poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do CONTRATANTE, admitida sua reiteração;

16.1.8 – quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE.

17.2 – DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE

17.2.1 – no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o CONTRATANTE pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice IGPM.