**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 12/24**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2024.00156298-32**

O Município de Campinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento na Lei nº 13.019/2014, torna público o presente Processo Seletivo para Contratação Emergencial, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto execução de atendimento educacional destinado a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, primeira Etapa da Educação Básica, sendo que as atividades educacionais objeto desta parceria serão executadas em bem público imóvel, de propriedade deste Município denominados Centros de Educação Infantil.

A celebração do Termo de Colaboração para o Bloco de Centros de Educação Infantil disponibilizados no presente instrumento é de caráter emergencial, visando a não interrupção dos atendimentos educacionais no período de 03/02/2025 até 31/07/2025.

1. **DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**
   1. O presente Processo Seletivo tem por objeto a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Campinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste processo seletivo e seus Anexos.
   2. Integram o presente processo seletivo, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:
      1. Anexo I – Termo de Referência Técnica;
      2. Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração;
      3. Anexo III – Modelos;
      4. Anexo IV – Relação de bens alocados nas Unidades Educacionais;
      5. Anexo V - Minuta Termo de Permissão de Uso.
   3. O procedimento de seleção será regido pela Lei nº 13.019/2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste processo seletivo e considerando-se:
      1. A Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 205 a 214;
      2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
      3. A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, em especial os artigos 53 e 54;
      4. A Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
      5. A Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
      6. A Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Livro VI, Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;
      7. A Lei nº 15.029, de 24 de junho de 2015, que institui o Plano Municipal de Educação, na conformidade do artigo 6º da Lei nº 12.501 de 13 de março de 2006, do Munícipio de Campinas, Estado de São Paulo;
      8. A Lei Municipal n° 6.662, de 10 de outubro de 1991, que cria o Conselho de Escola nas Unidades Educacionais do Município de Campinas;
      9. A Lei Municipal n° 10.869/2001 e Lei Municipal n° 11.279/2002, regulamentadas pelo Decreto Municipal n° 13.673/2001 e alteradas pela Lei Municipal n° 13.642/2009, que dispõem sobre o repasse de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às entidades, instituições e grupos comunitários legalmente constituídos;
      10. A Lei Municipal nº 15.963 de 08 de setembro de 2020, que estabelece normas gerais sobre o procedimento administrativo no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Campinas e dá outras providências;
      11. O Decreto Municipal n° 16.215 de 12 de maio de 2005, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
      12. O Decreto Municipal nº 17.437 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre a vedação do Nepotismo no Âmbito da Administração Pública Municipal;
      13. A Resolução SME nº 08, de 19 de setembro de 2018, que define parâmetros para o planejamento do atendimento à demanda da Educação Infantil no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá providências correlatas;
      14. A Lei Municipal nº 12.501, de 13 de março de 2006, que institui o sistema municipal de ensino;
      15. A Lei Municipal nº 16.301, de 13 de outubro de 2022, que dispõe sobre a gestão democrática no Sistema Municipal de Ensino;
      16. A Resolução CME Nº 01, de 11 de agosto de 2016, que dispõe sobre a avaliação, frequência e expedição de documentação na Educação Infantil, para as unidades educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas;
      17. A Resolução publicada anualmente pela SME que dispõe sobre a política de atendimento à demanda nas escolas de Educação Infantil que integram o Sistema Municipal de Ensino, nos termos que especifica;
      18. A Resolução SME Nº 10, de 30 de agosto de 2016, que estabelece princípios e normas complementares para a avaliação, acompanhamento de frequência e a expedição de documentação na Educação Infantil, para as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas e das escolas privadas de Educação Infantil de instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação;
      19. A Resolução SME Nº 17, de 18 de outubro de 2022, que define critérios e procedimentos para a utilização do transporte escolar pelo(a)s aluno(a)s residente(s) no município de Campinas e matriculado(a)s nas escolas de Educação Básica, das redes públicas municipal e estadual, e nas escolas privadas de Educação Infantil de instituições colaboradoras com a SME e dá outras providências;
      20. A Resolução SME N°015, de 13 de setembro de 2022, que estabelece diretrizes e normas para o planejamento, a elaboração e a avaliação do Projeto Pedagógico das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino e das escolas privadas de Educação Infantil que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas;
      21. A Resolução SME Nº 003, de 14 de março de 2022, que define critérios para atribuição de senha de acesso aos perfis da plataforma "Secretaria Escolar Digital", SED, da forma que especifica;
      22. A Resolução SME Nº 004 de 08 de março de 2023, que institui, na Secretaria Municipal de Educação, SME, a plataforma Diário Digital e dá providências correlatas.
2. **DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO** 
   1. Serão convidadas para participar deste processo seletivo as Organizações da Sociedade Civil:

2.1.1. Associação Chance Internacional;

2.1.2. Associação Creche Casa das Crianças Caminho Feliz;

2.1.3. Associação Evangélica Assistencial;

2.1.4. Grupo de Oração Esperança;

2.1.5. Obra Social São João Bosco;

2.1.6. Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino-IGEVE e

2.1.7. Instituto de Cidadania José Pires

* 1. Consideradas enquadradas na definição dada no artigo 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014;
  2. Não é permitida a atuação em rede;
     1. Entende-se como atuação em rede, a atuação por duas ou mais Organizações da Sociedade Civil para a realização de uma parceria.

1. **DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, DA JUSTIFICATIVA E, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS** 
   1. O presente processo seletivo tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração para o atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, sendo que as atividades educacionais serão executadas em bem público imóvel, de propriedade deste Município, denominado Centro de Educação Infantil listados no item 3.3, conforme condições estabelecidas no presente instrumento.
   2. Visando a manutenção dos atendimentos educacionais a partir de 03/02/2025, a Secretaria Municipal de Educação por motivos emergenciais devidamente justificados no processo administrativo PMC. 2024.00156298-32, concluiu pela disponibilização de 02 Unidades Educacionais que compõem um Bloco de Escola conforme abaixo relacionadas para posterior celebração de Termo de Colaboração:
      1. CEI Bem Querer Reverendo Dr. Bernhard Johnson Jr., localizado na Rua Cynira Aparecida Tange Mattos, n°51, Jardim Eldorado; e
      2. CEI Bem Querer Professora Midori Hamamoto, localizado na Avenida Elza Terosso Alita, n°29, Bairro Jardim Abaeté.
   3. O número de crianças atendidas por agrupamento, bem como o valor estimado para o período da parceria encontram-se no quadro abaixo:
      1. Os CEIs que compõem o Bloco de escolas, objeto deste processo seletivo serão entregues equipados conforme Anexo IV – Relação de bens alocados nas Unidades Educacionais.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | NAED | CEI | TOTAL DE ATENDIMENTOS | ATENDIMENTOS POR AGRUPAMENTO | | TURMAS POR AGRUPAMENTO | ATENDIMENTOS POR TURMA | VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O PERÍODO DA PARCERIA |
| 1 | SUL | CEI Bem Querer Professora Midori Hamamoto, localizado na Avenida Elza Terosso Alita, n°29, Jardim Abaeté. | 752 | AG I INTEGRAL | 72 | 3 | AG I A – 24 | R$ 3.156.533,33 |
| AG I B – 24 |
| AG I C – 24 |
| AG II - INTEGRAL | 140 | 5 | AG II A – 28 |
| AG II B – 28 |
| AG II C – 28 |
| AG II D – 28 |
| AG II E – 28 |
| CEI Bem Querer Reverendo Doutor Bernard Johnson Jr.  localizado na  Rua Cynira Aparecida Tange Mattos, n°51, Jardim Eldorado, | AG III - INTEGRAL | 540 | 20 | AG III A – 30 |
| AG III B – 30 |
| AG III C - 30 |
| AG III D - 30 |
| AG III E - 30 |
| AG III F - 30 |
| AG III G - 30 |
| AG III H - 30 |
| AG III I - 30 |
| AG III J - 30 |
| AG III K - 30 |
| AG III L - 30 |
| AG III M - 25 |
| AG III N - 25 |
| AG III O - 25 |
| AG III P - 25 |
| AG III Q - 20 |
| AG III R - 20 |
| AG III S - 20 |
| AG III T - 20 |

1. **DA VIGÊNCIA**
   1. A parceria a ser celebrada terá vigência de 05 (cinco) meses e 28 (vinte e oito) dias, com início no dia 03 de fevereiro de 2025 e término em 31 de julho de 2025.
   2. Em caso de atrasos, por qualquer uma das partes, no início das atividades, o valor total do ajuste sofrerá desconto Pro Rata Die;
2. **DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**
   1. Para celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos seguintes requisitos:
      1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste processo seletivo;
      2. Ter previsão, em seu estatuto social, de que em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Organização da Sociedade Civil extinta;
      3. Ter previsão, em seu estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
      4. Possuir:
         1. no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, até a data da apresentação da proposta, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
         2. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
         3. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
   2. Apresentar:
      1. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
      2. Declaração datada e assinada conforme Anexo III MODELO A, instruída com os documentos que evidenciem a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
         1. instrumentos contratuais e documentos comprobatórios:
            1. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou

prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

Relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço: relatórios com descrição pormenorizada das atividades desenvolvidas pela OSC durante o período de execução das atividades educacionais que caracterizam a experiência prévia na realização do objeto da parceria.

* + 1. Comprovar os procedimentos internos utilizados na otimização dos recursos públicos utilizados para implementação do Plano de Trabalho por meio de Regulamento Próprio para aquisição de Produtos e Serviços e Contratação de Pessoal;
    2. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser(em) obtida(s) no endereço eletrônico: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\_solicitacao.asp;
    3. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser(em) obtida(s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;
    4. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser(em) obtida(s): no endereço eletrônico: https://www.tst.jus.br/certidao1;
    5. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo a ser obtida no endereço eletrônico: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=129882>;
    6. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, a ser obtida no endereço eletrônico: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx;
    7. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1;
    8. Certidão de Regularidade de Débito de Qualquer Origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser(em) obtida(s) no endereço eletrônico: https://certidoes-web.campinas.sp.gov.br/;
    9. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares da Organização da sociedade civil e do(s) dirigente(s), em atendimento ao Art. 39, VI e VII “a” da Lei Federal 13.019/2014, a ser(em) obtida(s) no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/certidoes>;
    10. Certidão de Apenados de impedimentos de Contrato/Licitação da organização da sociedade civil em atendimento ao Art. 39 V “a” “b” da Lei Federal 13.019/2014, a ser obtida no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados?destination=publicas/certificado/add>;
    11. Certidão de apenados de impedimentos de repasse da organização da sociedade civil do TCE-SP: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados;
    12. certidão negativa correcional da Controladoria-Geral da União (ePAD, CGUPJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br/;
    13. Certidão negativa de contas julgadas irregulares pelo TCU: https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:::NO:3,4,5,21:P21\_FINS\_ELEITORAIS:N;
    14. Certidão negativa de licitante inidôneo do TCU: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:104651305584087::::P3\_TIPO\_RELACAO:INIDONEO;
    15. Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser(em) obtida(s) na Prefeitura Municipal de Campinas, conforme orientações no endereço eletrônico: http://www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/cadastro.php;
    16. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
    17. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
    18. Cópia de documento pessoal de identificação do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
    19. Relação nominal, datada e assinada, atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço residencial, data de nascimento, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme ANEXO III – Modelo B**;**
        1. A Ata de Eleição, ou parte dela, não é considerada como relação, sendo necessária a elaboração da relação em documento específico para o atendimento deste item.
    20. Declaração, datada e assinada, de que não haverá remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária e; que a organização da sociedade civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 204 da Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme ANEXO III – Modelo C;
    21. Declaração, datada e assinada, informando a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Campinas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme ANEXO III – Modelo D;
    22. Declaração, datada e assinada, de que a organização da sociedade civil, conforme ANEXO III – Modelo E:
        1. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
        2. Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
        3. Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.
    23. Declaração, datada e assinada, conforme ANEXO III – Modelo F, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:
        1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
        2. Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
        3. Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
    24. Declaração, datada e assinada, informando número da agência e conta corrente, junto ao Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente processo seletivo, conforme Anexo III – Modelo G;
    25. Declaração, datada e assinada, de inexistência das vedações previstas nos incisos I, alíneas “a” e “b” e II, do art. 2º do Decreto Municipal n. º 16.215/2008, conforme ANEXO III – Modelo H;
    26. Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha do sistema de acompanhamento financeiro, conforme ANEXO III – Modelo I;
    27. Declaração, datada e assinada, informando o responsável financeiro e o responsável pedagógico pela parceria, conforme ANEXO III – Modelo J;
  1. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) o mínimo de 01 (hum) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial(is));
  2. A comprovação de que trata o item 5.3, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo;
  3. Todas as declarações indicadas no subitem 5.2, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado;
  4. Serão consideradas regulares, para fins do disposto nos itens 5.2.5. a 5.2.10., as certidões positivas com efeito de negativas;
  5. Os documentos que comprovam o atendimento aos requisitos elencados no subitem 5.2 somente serão solicitados e verificados após o encerramento da etapa competitiva e publicação do resultado final de classificação;
     1. Todos os documentos deverão conter a indicação da Unidade Educacional respectiva à Proposta de Plano de Trabalho apresentada, com exceção dos itens 5.2.3. a 5.2.16.

1. **DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA** 
   1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil que:
      1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
      2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
      3. Tenha como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Campinas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;
      4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:
         1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
         2. For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
         3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
      5. Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
      6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
      7. Tenha entre seus dirigentes, pessoa:
         1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
         2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
         3. Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.
   2. Em quaisquer das hipóteses previstas no subitem 6.1, persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente;
   3. A vedação prevista no subitem 6.1.3, não se aplica à celebração de parcerias com OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público;
   4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
   5. Para fins do disposto no subitem 6.1.4.1, e no subitem 6.2 não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento;
   6. A não incidência nos impedimentos elencados no subitem 6.1 será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração.
2. **DOS PROCEDIMENTOS PARA VISTORIA**
   1. Os interessados em participar deste processo deverão proceder, obrigatoriamente, à vistoria prévia nos CEIs que compõem o bloco, objeto deste processo seletivo no dia 30/12/2024.
   2. A vistoria tem por objetivos subsidiar a elaboração do plano de trabalho e do plano de aplicação dos recursos, e:
      1. conhecer os espaços dos CEIs que compõem o bloco, objeto da parceria e do entorno no qual ele está inserido;
      2. identificar as características do mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos (como livros e brinquedos);
   3. O horário da vistoria deverá ser agendada pelo telefone ou endereço eletrônico do respectivo NAED de segunda a sexta-feira, no horário das 9h até 12h e das 14h até 17h:
      1. NAED/SUL: (19) 2515-7250 / (19) 2515-7166;
      2. naed.sul@educa.campinas.sp.gov.br.
   4. A vistoria de que trata o item 7.1 será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo NAED, que após verificação de todas as instalações, equipamentos e insumos pedagógicos devem firmar com os representantes da OSC o Atestado de Vistoria conforme Anexo III Modelo R;
      1. Deverão, também, acompanhar a vistoria os seguintes técnicos: 1 representante da Coordenadoria de Arquitetura Escolar – CAE; 1 representante da Coordenadoria de Nutrição – CONUTRI e 1 representante da Coordenadoria de Educação Básica – CEB;
      2. Eventuais dúvidas que não forem sanadas durante a vistoria serão registradas e encaminhadas por e-mail, pelo NAED, às áreas competentes da Secretaria Municipal de Educação, para que sejam respondidas em até 01 (um) dia útil.
   5. Poderão participar da vistoria até dois representantes por Organização da Sociedade Civil.
3. **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
   1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria, objeto deste processo seletivo, deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dirigido à Secretaria Municipal de Educação, de 00h00 de 24/12/2024 até às 23h59 de 02/01/2025.
      1. Para envio das propostas, os interessados deverão possuir cadastro de usuário externo SEI;
         1. O cadastro do perfil de Usuário Externo no SEI deve ser realizado, com antecedência, respeitando os prazos do setor responsável pela análise e liberação do cadastro;
         2. O cadastro do perfil de Usuário Externo no SEI deve ser realizado através da plataforma Singular, a partir do seguinte endereço eletrônico: <https://requerimentos.campinas.sp.gov.br/externo/login>;
         3. Informações adicionais sobre cadastro de usuário externo SEI podem ser consultadas a partir do seguinte endereço eletrônico: <https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/sei-externo-processo-eletronico>;
      2. Manual SEI de Encaminhamento de propostas para Chamamento por OSCs pode ser consultado a partir do seguinte endereço eletrônico: [http://educa.campinas.sp.gov.br/manual-chamamento;](http://educa.campinas.sp.gov.br/manual-chamamento)
   2. Deverá ser apresentado um único Plano de Trabalho para o bloco de CEIs, com as informações específicas de cada CEI, quando for o caso;
   3. Caso haja apresentação de mais de 01(uma) proposta pela OSC, será considerada como oficial, para análise pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, a última inserida no SEI.
4. **DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** 
   1. A proposta de Plano de Trabalho deverá ser apresentada na forma do disposto no Termo de Referência Técnica - Anexo I - subitem 16.2, em conformidade com a vistoria prévia realizada nos termos do item 7 deste processo seletivo, apresentando os seguintes eixos:
      1. Plano Pedagógico;
      2. Gestão Democrática;
      3. Estrutura Organizacional;
      4. Quadro de Metas;
         1. Contendo a indicação das ações necessárias para o cumprimento das metas mensuráveis e quantitativas, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no que se refere aos aspectos pedagógicos, econômicos (financeiro), operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;
         2. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços estão dispostos no Quadro de Metas Modelo N;
      5. Indicação Bibliográfica;
      6. Gerenciamento de recursos:
         1. Documento contendo detalhamento do valor orçado conforme Modelo O, incluindo os custos estimados;
            1. do quadro de recursos humanos, observadas as convenções coletivas de trabalho;
            2. dos materiais que serão utilizados para a execução das atividades planejadas; e
            3. das contratações de serviços necessários para a execução do objeto da parceria.
         2. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros conforme Modelo P, de modo a conter todas as despesas possíveis na vigência da parceria;
         3. Cronograma de Desembolso de acordo com Modelo Q, contendo, de forma resumida, as despesas, em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;
         4. Documento demonstrando a previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas, demonstrando quando e como serão aplicados os recursos financeiros recebidos para a execução do objeto, conforme modelo K;
         5. Quadro de Metas com a definição dos indicativos de melhoria da eficiência e qualidade do serviço no que se refere aos aspectos pedagógicos, econômico (financeiro), operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução conforme Quadro de Metas, Modelo N;
         6. Apresentação da Certificação/Portaria de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação – CEBAS/MEC, se houver;
            1. A apresentação do certificado não implicará em vantagem na formalização do ajuste, este será utilizado somente para avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do valor orçado.
   2. Caso a organização da sociedade civil venha a prever o rateio de despesas administrativas deverá ser observado o item 20.5 do Termo de Referência Técnica e **modelo M.**
   3. Cópia de documento pessoal de identificação do representante legal da organização da sociedade civil, signatário da Proposta de Plano de Trabalho apresentada;
      1. Em caso de representação legal, por meio de procuração pública, além dos documentos do representante legal, também é necessária a apresentação do documento de identificação do procurador nomeado.
   4. Não serão aceitas, durante o processo de seleção, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações à Proposta de Plano de Trabalho apresentada pela Organização da Sociedade Civil.
5. **DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**
   1. A Comissão de Seleção é órgão colegiado, nomeado, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público sendo composta por representantes das áreas técnico-pedagógica e administrativo-financeira da Secretaria Municipal de Educação, designados por ato publicado em Diário Oficial do Município;
   2. As propostas de Plano de Trabalho serão julgadas e classificada pela Comissão de Seleção;
   3. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;
   4. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data do convite de participação neste processo seletivo, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público;
      1. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que se enquadre na vedação descrita no subitem 9.5.
   5. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem 9.5, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado e substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente;
   6. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado;
   7. A organização dos trabalhos de julgamento e classificação será definida pelo Coordenador da Comissão de Seleção no dia da abertura das propostas.
6. **DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**
   1. As propostas de Plano de Trabalho, que atenderem ao disposto no item 9, serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção em até 07 (sete) dias úteis e receberão pontuação de acordo com os critérios de julgamento contidos na tabela descrita no subitem 11.1.2:
      1. A contagem do prazo de análise iniciar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente ao final do prazo para recebimento das propostas;
      2. Tabela com critérios de julgamento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **EIXOS** | **CRITÉRIOS** | **PESO** |
| **PLANO PEDAGÓGICO ATÉ 60 PONTOS** | | | |
| **Plano de Trabalho** | **Plano Pedagógico - Até 25 (vinte e cinco) pontos** | 1. Apresentar dados de cada CEI e de seu respectivo entorno, com o intuito de subsidiar o planejamento das ações e propostas da escola. | **1** |
| 1. Coerência entre as propostas e ações pedagógicas do Bloco de CEIs, com a concepção de infância, criança e Educação Infantil presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas. | **5** |
| 1. Coerência entre as propostas, objetivos e ações pedagógicas do Bloco de CEIs, com a concepção de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas e legislações pertinentes. | **5** |
| 1. Coerência entre as propostas e ações pedagógicas do Bloco de CEIs com os objetivos expressos nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas. | **3** |
| 1. Coerência entre as propostas e ações pedagógicas do Bloco de CEIs com os objetivos educacionais inerentes à organização em agrupamento multietário, apresentados nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas. | **4** |
| 1. Proposta da organização e utilização dos espaços externos e internos diversificados que propiciem vivências educacionais coadunadas com a concepção de criança expressa nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas. | **3** |
| 1. Plano de formação em serviço dos professores no trabalho coletivo entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador pedagógico. O horário de formação não poderá coincidir com o horário de atendimento às crianças. | **2** |
| 1. Plano de formação em serviço dos agentes de educação infantil nos tempos pedagógicos entre os pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador pedagógico. O horário de formação não poderá coincidir com o horário de atendimento às crianças. | **2** |
| **Gestão Democrática - Até 17 (dezessete) pontos** | 1. Coerência entre as propostas e ações pedagógicas do Bloco de CEIs com a concepção de Gestão Democrática, o Plano de Ação da Gestão Educacional, as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas, especificando as teorias com as quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações. | **4** |
| 1. Coerência entre a concepção de Gestão Democrática e as propostas de participação dos Colegiados (Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação - CPA) | **4** |
| 1. Coerência entre as concepções de Gestão Democrática e de Avaliação Institucional Participativa e a proposta de participação da equipe educativa, famílias e crianças nos processos de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico dos CEIs. | **3** |
| 1. Coerência entre as concepções de Gestão Democrática e de Avaliação Institucional Participativa e a proposta de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho para elaboração dos relatórios trimestrais e anuais, pela equipe educativa (educadores, funcionários, crianças e famílias). | **3** |
| 1. Coerência entre as ações intersetoriais em que o CEIs podem ser envolvidos para o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças. | **3** |
| **Estrutura Organizacional - Até 5 (cinco) pontos** | 1. Quadro quantitativo de profissionais docentes e de apoio direto às crianças a serem contratados na proporcionalidade normatizada em Termo de Referência Técnica, inclusive garantindo que a proporção adulto/criança seja cumprida durante todo o horário de atendimento das crianças. | **3** |
| 1. Quadro quantitativo de profissionais de gestão e apoio a serem contratados na proporcionalidade normatizada em Termo de Referência Técnica. | **2** |
| **Quadro de Metas -**  **Até 13 (treze) pontos** | 1. Coerência entre o quadro de metas, o plano pedagógico, a gestão democrática, a estrutura organizacional e a bibliografia, demonstrando o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos em relação ao objeto da parceria. | **10** |
| 1. Coerência entre a bibliografia apresentada para subsidiar o trabalho educativo e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas. Sendo: 2. Mínimo de 08 (oito) obras de autores reconhecidos na área educacional e da pedagogia da infância - (2 pontos) 3. Apresentação da legislação abordada no texto - (1 ponto). | **3** |
| **PLANO FINANCEIRO ATÉ 40 PONTOS** | | |
| **Gerenciamento de Recursos –**  **Até 40 (quarenta) pontos** | 1. Plano de Aplicação: Coerência do Plano de Aplicação, considerando o equilíbrio financeiro da proposta. | **10** |
| 1. Amplitude Salarial: Menores amplitudes salariais visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças. | **15** |
| 1. Otimização do Recurso:   Previsão de ações na utilização do recurso público que busquem, objetivamente, o atendimento dos princípios da administração pública e coerência entre os valores planejados, considerando Plano de Aplicação, Detalhamento do Valor Orçado, Fases de Execução e Cronograma de Desembolso. | **8** |
|  |  | 1. Organização do Plano Financeiro: Consideração sobre a clareza, e coerência para a composição dos valores apresentados na proposta financeira. | **7** |
| **TOTAL** | | | **100** |

* 1. A proposta financeira total, que deverá estar contida no Plano de Trabalho, não poderá ultrapassar o valor máximo contido no quadro do subitem 3.3 correspondente ao valor total das despesas para o período da execução da parceria;
  2. A comissão de seleção será designada pelo Secretário de Educação;
     1. A comissão será composta por servidores previamente designados, e necessariamente deverá conter técnicos da área pedagógica e da área financeira;
     2. Cada integrante deverá ler todas as propostas direcionadas ao bloco de CEIs objeto deste Chamamento Público e atribuir individualmente a nota a partir dos critérios apresentados no quadro 11.1.2.
  3. A nota atribuída será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do critério, obtida por meio da aplicação da fórmula: Nota final do critério = Peso X Nota/100;
     1. As notas finais obtidas em cada critério serão somadas e o resultado comporá a nota emitida individualmente por cada integrante da Comissão para cada plano de trabalho;
     2. A pontuação final de cada Organização da Sociedade Civil será resultante da média das notas atribuídas por cada integrante da comissão de seleção.
  4. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:
     1. A maior nota considerando a soma dos itens: 2 (dois) do eixo Plano Pedagógico, 10 (dez) do Eixo Gestão Democrática e, 16 (dezesseis) do eixo Quadro de Metas, do Plano de Trabalho, indicados na tabela respectiva ao item 11.1.2;
     2. O maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Matriz.
  5. Serão eliminadas ainda as propostas que:
     1. Obtiverem nota final igual ou inferior a 50,0 (cinquenta) pontos;
     2. Obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer dos itens de critério;
     3. Não obedecerem às condições estabelecidas neste processo seletivo e seus anexos;
     4. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste processo seletivo;
     5. Não atenderem ao disposto no subitem 8.1 e no subitem 8.3.
  6. As comprovações e documentos elencados nos itens 5 e 6 deste processo seletivo não serão considerados para fins de pontuação e classificação das propostas que tratam os subitens 11.1, 11.2 e 11.4 deste processo seletivo visto que somente serão solicitados e analisados pela equipe técnica após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

1. **DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS NA COMPOSIÇÃO DAS NOTAS DE CADA CRITÉRIO**
   1. Eixos Pedagógicos**:**
      1. Insuficiente - nota 0 a 25;
      2. Razoável - nota 25,1 a 50;
      3. Satisfatório - nota 50,1 a 75;
      4. Bom - nota 75,1 a 100.
      5. A nota numérica final dependerá do peso destinado a cada item presente no quadro 11.1.2 e da média das notas atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção;
      6. É vedado o plágio no texto (ou em parte dele). Detectado o ato, a OSC terá zerado o item onde o plágio ocorreu.
   2. Eixo Gerenciamento de Recursos Financeiros:
      1. O plano de aplicação é composto por:
         1. Naturezas de despesa e Categorias de despesa, a serem utilizadas, exclusivamente, no CEI:
            1. (1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

(1.1) HOLERITH – despesas com pagamento direto aos funcionários;

(1.2) FÉRIAS – despesas com pagamento de férias aos funcionários;

(1.3) VERBAS RESCISÓRIAS – despesas com verbas rescisórias de funcionários;

(1.4) BENEFÍCIOS – despesas com fornecedores de benefícios aos funcionários;

(1.5) EXAMES/PCMSO/PGR – despesas com programas e exames médicos ocupacionais funcionários;

(1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ – despesas com fornecedores que atendem ao programa jovem aprendiz;

* + - * 1. (2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS – ENCARGOS

(2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR – despesas com encargos, impostos e contribuições obrigatórias sobre folha de pagamento;

* + - * 1. (3) DESPESAS COM CONSUMO

(3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS – despesas com livros;

(3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS – despesas com brinquedos;

(3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO – despesas com materiais pedagógicos diversos;

(3.4) MATERIAL ESPORTIVO – despesas com materiais esportivos diversos;

(3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA – despesas com materiais de tecnologia diversos;

(3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA – despesas com materiais de higiene e limpeza diversos;

(3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA – despesas com materiais de cama, mesa e banho e cortinas;

(3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA – despesas com utensílios de cozinha diversos;

(3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO – despesas com EPI’s;

(3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO – despesas com material administrativo;

* + - * 1. (4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS

(4.1) SERVIÇOS – despesas com internet, telefone, serviços contábeis;

(4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS – despesas com atividades externas;

(4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO – despesas com recolhimento de encargos, impostos e contribuições a serem pagas pelo tomador dos serviços;

* + - * 1. (5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

(5.1) ELETRODOMÉSTICOS

(5.2) MOBILIÁRIO

(5.3) ELETROELETRÔNICOS

(5.4) BRINQUEDOS

(5.5) INFORMÁTICA

* + - * 1. (6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

(6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA

(6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA

(6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

(6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

(6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA

(6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA

(6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS

(6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - ALVENARIA

(6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

(6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

(6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

(6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

(6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

(6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

(6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA

(6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA

(6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

(6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

(6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

(6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

* + 1. Critério 1. Plano de Aplicação (**10 pontos)**
       1. Somatória das Naturezas 11.2.1.1.A e 11.2.1.1.B = Sendo: Até 85% do valor total da proposta = Nota 100, obedecendo a proporção de +1% = -10 (menos dez pontos). **(5 pontos)**
       2. A razão entre a categoria 11.2.1.1.B (encargos trabalhistas e previdenciários) e a somatória das categorias 11.2.1.1.A.(1.1.) (salários), 11.2.1.1.A.(1.2) (férias), 11.2.1.1.A.(1.3) (verbas rescisórias) deve ser de 0,08 à 0,19 para OSCs que possuem o CEBAS e 0,36 à 0,47 para OSCs que não possuem CEBAS, sendo, dentro destes ranges, aplicado Nota 100 e, obedecendo a proporção de +/-0,01 fora do range = -10 (menos dez pontos). **(5 pontos)**
    2. Critério 2. Amplitude Salarial (**15 pontos)**
       1. Será avaliado a amplitude salarial entre as funções de gestão, equipe administrativa e de atividades fins, visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças.
          1. Cálculo da média salarial da Equipe Gestora (diretor, vice-diretor e orientador pedagógico) comparada à média da Equipe Docente (professores), identificando a amplitude entre elas. Para o cálculo da amplitude salarial, o valor do salário dos professores para a carga horária de 22 horas, será transformado em 44 horas semanais. (**5 pontos)**

Amplitude salarial em até R$ 2.000,00 = 100 pontos;

Para amplitude salarial que exceder R$2.000,00, a pontuação será da seguinte forma:

**R$0,01 a 750,00** = -15 pontos (menos quinze pontos)

**R$750,01 a R$1.500,00** = -30 pontos (menos trinta pontos)

**R$1.500,01 a R$2.250,00** = -45 pontos (menos quarenta e cinco pontos)

**R$2.250,01 a R$3.000,00** = -60 pontos (menos sessenta pontos)

**R$3.000,01 a R$3.750,00** = -75 pontos (menos setenta e cinco pontos)

**R$3.750,01 a R$4.500,00** = -90 pontos (menos noventa pontos)

**Acima de R$4.500,00** = -100 pontos (menos cem pontos)

* + - * 1. Cálculo da média salarial da Equipe Gestora (diretor, vice-diretor e orientador pedagógico) comparada à média da Equipe de Apoio direto à criança (agente de educação infantil), identificando a amplitude entre elas. Para o cálculo da amplitude salarial, será considerada a carga horária de 32 horas para os agentes de educação infantil. (**5 pontos)**

Amplitude em até R$ 4.100,00 = 100 pontos;

Para amplitude salarial que exceder R$4.100,00 a pontuação será da seguinte forma:

**R$0,01 a 850,00** = -15 pontos (menos quinze pontos)

**R$850,01 a R$1.700,00** = -30 pontos (menos trinta pontos)

**R$1.700,01 a R$2.550,00** = -45 pontos (menos quarenta e cinco pontos)

**R$2.550,01 a R$3.400,00** = -60 pontos (menos sessenta pontos)

**R$3.400,01 a R$4.250,00** = -75 pontos (menos setenta e cinco pontos)

**R$4.250,01 a R$5.100,00** = -90 pontos (menos noventa pontos)

**Acima de R$5.100,00** = -100 pontos (menos cem pontos)

* + - * 1. Cálculo da média salarial da Equipe Administrativa (coordenador administrativo e auxiliar/assistente administrativo) comparada à média da Equipe de Apoio direto à criança (agente de educação infantil), identificando a amplitude entre elas. Para os casos que ocorrerem rateio administrativo, será considerado o valor da remuneração (salário base: somatória de todas as parcelas rateadas). Para o cálculo da amplitude salarial, será considerada a carga horária de 32 horas para os agentes de educação infantil. (**5 pontos)**

Amplitude em até R$ 2.500,00 = 100 pontos;

Para amplitude salarial que exceder R$2.500,00 a pontuação será da seguinte forma:

**R$0,01 a 600,00** = -15 pontos (menos quinze pontos)

**R$600,01 a R$1.200,00** = -30 pontos (menos trinta pontos)

**R$1.200,01 a R$1.800,00** = -45 pontos (menos quarenta e cinco pontos)

**R$1.800,01 a R$2.400,00** = -60 pontos (menos sessenta pontos)

**R$2.400,01 a R$3.000,00** = -75 pontos (menos setenta e cinco pontos)

**R$3.000,01 a R$3.600,00** = -90 pontos (menos noventa pontos)

**Acima de R$3.600,00** = -100 pontos (menos cem pontos)

* + 1. Critério 3: Otimização do Recurso (**8 pontos)**
       1. Valor total da proposta. (**1 ponto)**
          1. Será avaliado o valor total da proposta planejado para o período de vigência do Termo de Colaboração em cada modelo, considerando Plano de Aplicação, Detalhamento do Valor Orçado, Fases de Execução e Cronograma de Desembolso;

Nenhuma divergência: 100 pontos;

1 divergência: 80 pontos;

2 ou 3 divergências: 50 pontos;

4 ou mais divergências: zero pontos.

* + - 1. Cronograma de desembolso. **(1 ponto)**
         1. Será avaliado o valor total da proposta planejado para o período de vigência do Termo de Colaboração, dividido em parcelas iguais, considerando parcelas mensais e trimestrais.

Nenhuma divergência: 100 pontos;

1 divergência: 80 pontos;

2 ou 3 divergências: 50 pontos;

4 ou mais divergências: zero pontos.

* + - 1. Descrição e Detalhamento do Valor Orçado (Recursos Humanos e Demais despesas) **(6 Pontos)**
         1. Será avaliada a coerência, o nível de descrição e detalhamento dos valores planejados para cada categoria de despesas.

* + 1. Critério 4: Organização do Plano Financeiro **(7 Pontos)**
       1. Melhor adequação da proposta ao valor de referência, considerando a relação entre o quadro de recursos humanos, materiais utilizados para execução das atividades planejadas e contratação de serviços necessários para a execução do objeto.
       2. Serão levados em consideração a estrutura, clareza, e coerência para a composição dos valores apresentados na proposta financeira.

1. **DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
   1. Após a análise, pontuação e classificação das propostas, o Secretário Municipal de Educação homologará o resultado final da seleção e classificação das Organizações da Sociedade Civil, que deverá publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas até o dia 15/01/2025.
   2. Na mesma oportunidade, a Organização da Sociedade Civil selecionada será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar à Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como os relativos à não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014 e itens 5 e 6 deste processo seletivo.
   3. A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.
2. **DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
   1. Para celebração do Termo de Colaboração a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho e comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como a não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014 e itens 5 e 6 deste processo seletivo, nos moldes previstos no subitem 14.2.
   2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em consonância com o disposto na Lei Federal 13.019/2014, a legislação municipal vigente e o disposto no item 9 deste processo seletivo, contendo, obrigatoriamente, a parte pedagógica e a financeira, conforme Termo de Referência Técnica ANEXO I - subitem 16.2, de acordo com a vistoria realizada nos termos do item 7 deste processo seletivo constando também:
      1. A indicação das ações necessárias para o cumprimento das metas operacionais mensuráveis e quantitativas, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no que se refere aos aspectos econômico (financeiro), operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução
      2. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado nexo entre essa realidade e o(s) projeto(s), a(s) atividade(s) e as metas a serem atingidas;
      3. Forma de execução da(s) atividade(s) e de cumprimento das metas a ela(s) atrelada(s);
      4. Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas, indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;
      5. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução do(s) projeto(s) e da(s) atividade(s) abrangida(s) pela parceria (Plano de Aplicação dos recursos);
      6. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Termo de Colaboração);
      7. O detalhamento do valor orçado para implementação do plano de trabalho;
      8. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos);
      9. Descrição dos procedimentos internos utilizados na otimização dos recursos públicos utilizados para implementação do Plano de Trabalho por meio de Regulamento Próprio para aquisição de Produtos e Serviços e Contratação de Pessoal.
   3. Caso verificada irregularidade formal nos documentos apresentados, a Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamentos de Convênios notificará a OSC para que, no prazo de 01 (um) dia útil, providencie a regularização, sob pena de não celebração da parceria.
   4. Em caso de não preenchimento dos requisitos previstos no item 5 ou incidência nos impedimentos elencados no item 6 a Organização da Sociedade Civil imediatamente mais bem classificada poderá ser chamada para celebrar a parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
   5. Caso a OSC chamada nos termos do subitem 15.4 aceite celebrar a parceria, a Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos legais e a não incidência nos impedimentos, nos termos do subitem 15.1.
   6. Para a celebração do Termo de Colaboração, a organização da sociedade civil deverá, ainda:
      1. Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos subitens antecedentes;
      2. Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
      3. Não constar em cadastro municipal, estadual e/ou federal de apenadas e ou inadimplentes.
   7. A celebração do Termo de Colaboração depende, ainda:
      1. Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do art. 35, V, da Lei 13.019/2014;
      2. Da aprovação do Plano de Trabalho pela Secretária Municipal de Educação;
      3. Da emissão de parecer jurídico pela Secretária Municipal de Justiça.
   8. O Termo de Colaboração será formalizado com observância das cláusulas essenciais contidas no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na forma da minuta que integra o presente processo seletivo - ANEXO II.
   9. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Campinas, o qual deverá ser providenciado em até 05 (cinco) dias após a sua assinatura.
   10. Concomitantemente ao Termo de Colaboração, haverá a celebração de Termo de Permissão de Uso, respectivo ao imóvel público onde se dará a execução do objeto da parceria.
3. **DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**
   1. Serão disponibilizados para repasses à(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) para a execução das parcerias, durante toda a vigência prevista no item 4.1 deste processo seletivo, o montante estimado total de R$ 3.192.000,00 (três milhões cento e noventa e dois mil reais), conforme especificado no item 3.3.
   2. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração da parceria é proveniente do Tesouro Municipal e está cadastrada sob as dotações:
      * 1. 71000.7160.12.365.1003.4027.335039/0001.212000
        2. 71000.7160.12.365.1003.4027.335039/0001.213000
4. **DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**
   1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.
   2. A Administração Pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas em data anterior à celebração do Termo de Colaboração, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, cujas funções são as previstas no artigo 2º, inciso XI e artigo 59, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014.
   3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014, a ser emitido pela Equipe Técnica Pedagógica e Financeira da Secretaria Municipal de Educação, será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (OSC).
5. **DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**
   1. As atividades educacionais objeto do Termo de Colaboração terão sua execução monitorada e avaliada pela Administração Pública.
   2. O acompanhamento da execução das atividades de atendimento educacional citado no item 3.1, deste processo seletivo, compreendem, dentre outras, as seguintes atribuições:
      1. Coordenar, articular e avaliar a execução das ações educacionais;
      2. Verificar a oferta do atendimento nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política educacional.
   3. As ações de monitoramento e avaliação, no período de vigência da parceria compreendem a verificação:
      1. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
      2. Da permanência do quadro de profissionais, de acordo com o ANEXO I Termo de Referência Técnica, durante todo o período de vigência;
      3. Do cumprimento do Plano de Trabalho apresentado;
      4. Da utilização dos recursos financeiros repassados pela municipalidade.
   4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação poderão ocorrer por meio de:
      1. Análise de dados coletados por meio de instrumentos específicos da execução das ações sendo descritos em Ordem de Serviço a ser publicada no Diário Oficial do Município de Campinas;
      2. Visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
      3. Pesquisa de satisfação dos beneficiários do plano de trabalho pactuado.
   5. As atribuições da Comissão de monitoramento e avaliação encontram-se no ANEXO I Termo de Referência Técnica.
   6. Sem prejuízo das ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sistema de Controle Interno do Município, previsto na Lei Complementar Municipal n.º 202/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 20.121/2018, pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas relacionadas ao objeto do Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação vigente.
6. **DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA**
   1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
   2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária junto ao Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal, específica para a parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado.
   3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, legalidade, moralidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
   4. As organizações da sociedade civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:
      1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como, eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
      2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;
      3. Incluir, no sistema informatizado de acompanhamento e registro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, os documentos comprobatórios das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
      4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal n.º 13.019/2014.
      5. Aplicar os saldos e provisões dos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;
      6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que educacional, bem como, a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
      7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
      8. É vedado à Organização da Sociedade Civil (OSC):
         1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
         2. Remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, salvo nos casos previstos em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
   5. Em caso de necessidade excepcional de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, a OSC poderá solicitar, por meio do sistema informatizado de acompanhamento e registro, a pretendida alteração.
      1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final da CSAGC.
      2. As alterações de aplicação de recursos financeiros que envolvam transferência da rubrica pedagógica serão previamente analisadas por equipe técnico-pedagógica.
7. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
   1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprobatórios das despesas no sistema informatizado de acompanhamento e registro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o disposto no ANEXO I - Termo de Referência Técnica deste processo seletivo .
   2. A inserção da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas, no sistema informatizado de acompanhamento e registro indicado pela Secretaria Municipal de Educação.
   3. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
   4. Caberá à Administração Pública, por meio da Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando ao acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.
   5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.019/2014.
   6. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme publicação feita anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.
   7. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.
8. **DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**
   1. A Administração Pública deverá manter, no seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.
   2. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.
   3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 21.1 e 21.2 deverão incluir, no mínimo:
      1. Estatuto social atualizado;
      2. Termos de Colaboração;
      3. Plano de trabalho;
      4. Relação nominal dos dirigentes;
      5. Valores repassados (por parceria);
      6. Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas) e os respectivos valores pagos;
      7. Lista de prestadores de serviços (pessoas jurídicas) e os respectivos valores pagos;
      8. Remuneração individualizada dos dirigentes com os respectivos nomes cargos ou funções;
      9. Remuneração individualizada dos empregados com os respectivos nomes cargos ou funções;
      10. Balanço Patrimonial do exercício encerrado com o comparativo do ano anterior acompanhado das notas explicativas;
      11. Demonstração do Resultado DRE do período atual com o comparativo do ano anterior;
      12. Demonstração dos Fluxos de Caixa do período atual com o comparativo do ano anterior;
      13. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período atual;
      14. Balancete analítico acumulado do exercício atual;
      15. Parecer de Auditoria Independente nos termos do disposto no Decreto nº 8.482 de 2014, Art. 3º § 5º, se houver;
      16. Regulamento Próprio para aquisição de Produtos e Serviços, bem como contratação de Pessoal;
      17. Relatório anual de execução do objeto do ajuste contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
   4. A organização da sociedade civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos dos comunicados SDG n.º 16/2018, 19/2018 e 49/2020 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
   5. A Administração Pública deverá divulgar por meio de seu *site* oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.
9. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**
   1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica e estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas no endereço <https://www.campinas.sp.gov.br/governo/educacao/chamada-publica.php>, a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.
   2. As organizações da sociedade civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
   3. A Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.
   4. As Organizações da Sociedade Civil poderão sanar eventuais dúvidas sobre o preenchimento dos formulários relativos ao Plano de Trabalho pelo seguinte endereço: [sme.convenios@educa.campinas.sp.gov.br](mailto:sme.convenios@educa.campinas.sp.gov.br).

Campinas, 23 de dezembro de 2024.

JOSÉ TADEU JORGE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO