



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 2016/10/42892

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação – SME

OBJETO: Processo de Chamamento Público para escolha de entidades sem fins lucrativos para celebração de Contratos de Gestão para a gestão das atividades e serviços de educação, nos Centros de Educação Infantil - CEIs.

ENTREGA DOS ENVELOPES: das 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, no dia 17/01/2017, no Paço Municipal, na Avenida Anchieta, nº 200, 9º andar, na Coordenadoria de Educação Básica - SME, em Campinas - SP.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal n.º 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal n.º 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal n.º 18.786, de 08/07/2015, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN n.º 9.394/96, o Plano Municipal de Educação Lei n.º 15.029 de 24/06/2015 e, no que couber, a Lei Federal 8.666 de 21/06/1993, o Decreto Municipal n.º 16.215 de 12/05/2008 e a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

Anexo I – Termo de Referência Técnica;

Anexo II – Minuta do Contrato de Gestão;

Anexo III – Modelo de Atestado de Vistoria Prévia

2 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de Campinas, para celebração de Contrato de Gestão para a gestão das atividades nos CEI – Centro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme condições estabelecidas no presente edital.

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI DISPONÍVEL PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

ITEM	CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CAPACIDADE INICIAL DE ATENDIMENTO e VALOR TOTAL 2017
1	CEI JARDIM STELLA Avenida Rafael d Paula Oliveira, 93 Jardim Stella NAED SUL	Ag 3 – 150 crianças Total – 150 Valor R\$ 462.114,00

2.2 - O prazo de execução da gestão das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/02/2017, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

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

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

2.2.2 – DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Onde:

PR = Valores reajustados;

P₀ = Valores contratados vigentes;

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

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

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

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo de Chamamento Público as Instituições sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social pela Prefeitura Municipal de Campinas, até a data definida neste edital como limite para apresentação da documentação e do Programa de Trabalho, e que atendam aos requisitos estabelecidos no presente edital.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2016
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:

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

ENVELOPE "B" – PROGRAMA DE TRABALHO
NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:

5. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

6.2. A documentação relativa à Habilitação consistirá em:

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

6.2.1.1. A candidata deve comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- natureza social de seus objetivos relacionados à área de educação e ensino, de acordo com as atividades a serem empreendidas no Contrato de Gestão;
- finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- previsão expressa da Instituição ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei Complementar Municipal 101/2015;
- previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- composição e atribuições da Diretoria;
- obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- em caso de Associação Civil, a aceitação de novos associados, na forma do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estatuto;

- proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da Instituição;
- previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da própria Municipalidade, na proporção dos recursos e bens por esta alocados;
- ter a Instituição recebido a aprovação, em parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social, do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal de Administração,
- admite-se, para efeitos de participação no chamamento público, a qualificação provisória da entidade para fins de adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto na Lei Complementar.

6.2.1.1.1. O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo Estatuto, observados, para fins de atendimento aos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

ser composto por:

- até 55% (cinquenta e cinco por cento) no caso de Associação Civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da Entidade;
 - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho, que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;
 - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;
 - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;
 - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;
 - os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;
 - os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

6.2.1.1.2. Para fins de atendimento aos requisitos de qualificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

- aprovar a proposta de Contrato de Gestão da Instituição;
- aprovar a proposta de orçamento da Instituição e o programa de investimentos;
- designar e dispensar membros da Diretoria;
- fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- aprovar e dispor sobre a alteração dos Estatutos e a extinção da Instituição por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- aprovar o regimento interno da Instituição que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências;
- aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo procedimentos que deve adotar para contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da Instituição;
- aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da Instituição, elaborados pela Diretoria e,
- fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da Instituição, com o auxílio de auditoria externa.

6.2.2. Certificados:

6.2.2.1 – Certificação de Qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 101/2015 e de seu Decreto Regulamentador, nº 18.740/2015;

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

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

6.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

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

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

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

6.2.3.5. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a Organização Social proponente;

6.2.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

6.2.3.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito, emitida pelos órgãos competentes ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet. A prova da regularidade relativa à seguridade Social poderá ser realizada por meio da Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

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

6.2.3.13. As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas por meio da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

6.2.5. Habilitação Econômico-Financeira

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

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

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

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

6.2.5.3. A boa situação financeira será comprovada se a Instituição demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

1 (ILG_{abaixo da unidade} - 1)

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

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

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

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

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

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

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

6.2.6. Declarações e Atestados

6.2.6.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC ou declaração de que providenciará seu cadastramento previsto no artigo 3º do Decreto Municipal nº 16.215, de 12 de maio de 2.008, até o dia que antecede a assinatura do Contrato de Gestão;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

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

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

6.2.6.8. Declaração acerca da ocorrência ou não de contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (CEI), ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.6.9. Atestado de vistoria prévia do CEI – Centro de Educação Infantil a que pretende executar a gestão;

6.2.6.10. Experiência documentalmente comprovada na área do ensino, com a seguinte característica:

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

7. PROCESSAMENTO

Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal nº 85073/2015, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo do Programa de Trabalho.

8. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO

8.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado “Termo de Referência Técnica” - Anexo I, em 01 (uma) via datada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

8.1.1. A especificação do programa de trabalho proposto;

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

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

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

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

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

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

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

9. SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

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

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

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

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

I) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

apresentado com firma reconhecida.

II) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

b) Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Instituição.

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

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

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

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

10. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção Pública, designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 85073/2015.

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

10.3 Para avaliação da Instituição serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
Projeto Pedagógico Até 55 pontos	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional e a Avaliação Institucional proposto pela Instituição	10
	As práticas pedagógicas coerentes com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela Escola	15
	A organização da formação em serviço nos tempos pedagógicos entre os pares.	10
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico realizado pela Escola.	10
Gerenciamento de Recursos* Até 45 pontos	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e o Cronograma de Desembolso.	05
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	20
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins	10
	Regulamento de compras e para contratação de obras e serviços, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados	10

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

11. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

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

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

11.4. As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na nota técnica final atribuída ao Programa de Trabalho analisado.

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

Projeto Pedagógico	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

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

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

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

12. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

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

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

12.3. Serão desclassificadas as propostas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

12.3.2. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados;

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

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

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

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

12.4. Para a gestão de cada CEI, indicado no item 2.1, será considerada vencedora a proponente com maior **nota final**.

12.5 Na hipótese da entidade vencedora qualificada provisoriamente, esta deverá, cumprir as formalidades exigidas na Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal n.º 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal n.º 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal n.º 18.786, de 08/07/2015, com vistas à qualificação definitiva como organização social, condição necessária para a assinatura do contrato de gestão.

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

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

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município de Campinas.

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

13.3. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Municipal de Campinas, situado na Avenida Anchieta, 200, térreo, Centro, Campinas, SP, no horário das 9h00min às 16h00min, contendo as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal.

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

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

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

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

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

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

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

14. DA VISTORIA PRÉVIA

14.1. Os interessados em participar deste processo deverão proceder à vistoria prévia do CEI – Centro de Educação Infantil pretendido.

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

14.2.1 – NAED/Sul: (19) 3272-8101 ou pelo endereço eletrônico naed.sul@campinas.sp.gov.br, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h00 até 12h00 e das 14h00 até 17h00.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

14.4. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo NAED a que pertence o CEI – Centro de Educação Infantil, que emitirá(ao), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia.

14.4.1 – Deverão também acompanhar o(s) técnico(s) acima descrito(s), um representante da Coordenadoria de Arquitetura Escolar e um representante da Coordenadoria de Nutrição.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Contrato de Gestão para elaboração do Programa de Trabalho, reunidas no TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas no endereço www.campinas.sp.gov.br e também para retirada, a partir da data de publicação em DOM, no Setor de Expediente da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Anchieta, 200, 9º andar, Centro, Campinas, SP, no horário compreendido entre 9h e 16h.

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

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

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

15.5. O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Campinas e na íntegra, com seus anexos, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, www.campinas.sp.gov.br

15.6. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial de Chamamento Público e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

15.7. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: www.campinas.sp.gov.br

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

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

15.10. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias 07120.12.365.4009.4188.339039-01.210.000, com recursos de origem Municipal.

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

Campinas, 28 de dezembro de 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 85073/2015