

Processo Administrativo n.º 9.432-6/2024

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Implemento de ação conjunta entre a Secretaria Municipal da Educação e Organizações da Sociedade Civil por meio de Termo de Colaboração para a administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (de zero a três anos), em Prédio Municipal – Centro de Educação Infantil, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba e Plano de Trabalho.

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E A METODOLOGIA A SER EMPREGADA EM SUA EXECUÇÃO

As atividades a serem executadas pelas Organizações da Sociedade Civil são: gestão e administração da unidade escolar, gerenciamento da organização do prédio, realizando a manutenção predial preditiva e garantindo um espaço limpo e saudável, como o atendimento aos estudantes da educação infantil (crianças de zero a três anos) matriculados em período integral.

A OSC deverá administrar e gerir os recursos humanos que atuarão direta e indiretamente no atendimento das crianças de zero a três anos, matriculadas em sua instituição de ensino, contratando profissionais qualificados para exercerem suas funções no ambiente escolar, conforme as orientações na efetivação da parceria.

A creche deve ser vista para além de suprir as necessidades de sobrevivência infantil, proporcionando o saber através de atividades prazerosas e lúdicas dentro de cada faixa etária, tendo como base as legislações federais, estaduais e municipais, e os documentos norteadores da Educação Básica.

Relaciona-se às atividades pedagógicas o processo de educar, cuidar e brincar. Do educar que proporciona vivências significativas de aprendizagem, do cuidar não somente como agente de bem-estar, mas que suas ações estejam integradas ao conhecer e explorar o “mundo”, constituindo um ambiente favorável para a estruturação do conhecimento, e do brincar na contribuição para o desenvolvimento das habilidades cognitivas, das relações interpessoais, oportunizando meios reais de aprendizagem.

No cotidiano escolar devem ser proporcionadas atividades educativas, do cuidar e brincar, visando o pleno desenvolvimento infantil, e instituindo um olhar integrado do desenvolvimento da criança, fundamentado na compreensão ao respeito, à diversidade dos grupos sociais existentes e em que a instituição de ensino se encontra inserida, assim como a inclusão das pessoas na sociedade de maneira equitativa.

A convivência também é outro quesito importante que deve ser contemplado na concepção da creche. A relação com o outro, adulto e criança, criança e criança, que desenvolve a área cognitiva, social, emocional e afetiva, sendo essencial para esta faixa etária. A socialização infantil é fundamental no desenvolvimento do afeto e empatia, contribuindo no desempenho escolar, sendo inerente ao processo de aprendizagem.

Segundo o Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (1998, vol. 1, p. 21-22): “as crianças constroem o conhecimento a partir das interações que estabelecem com as outras pessoas e com o meio em que vivem. O conhecimento não se constitui em cópia da realidade, mas sim, fruto de um intenso trabalho de criação, significação e ressignificação”.

Importante observar a garantia da atenção individual para criança dentro de seu coletivo. Com o objetivo de promover a autonomia e sua individualização do cuidado, eixos que deverão ser desenvolvidos e trabalhados.

Deste modo, é evidente a importância da creche como ambiente transformador social e educacional, que em parceria com a família, promoverá a formação da criança, a inserindo no meio social escolar.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1 – Quanto ao atendimento da criança:

a) Alimentação: a alimentação é oportunizada pela Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria da Educação de Sorocaba, com um cardápio equilibrado e saudável. A OSC deve garantir a alimentação das crianças no período de permanência na creche e incentivar os bons hábitos alimentares;

Assim, cabe às instituições favorecer os momentos de alimentação, considerando-as como prática social, de companheirismo, afetividade, coletividade, rica de experiências e aprendizagens. Ressaltamos que todos os funcionários da Unidade Escolar educam e cuidam, devendo estar envolvidos com a metodologia da alimentação, pois; cuidar e educar significa compreender que o direito à educação parte do princípio da pessoa em sua essência humana. Trata-se de considerar o cuidado no sentido profundo do que seja o acolhimento de todos (...). (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica, 2013, p.17).

- b) Higiene:** promover e efetivar a rotina de higiene pessoal da criança, com banho, troca, lavagem das mãos e escovação dos dentes, contribuindo para o desenvolvimento de hábitos de higiene saudável;
- c) Atividades Pedagógicas:** deverão ser ministradas por professor habilitado conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96, realizar a rotina de trabalho pedagógica visando a promoção do desenvolvimento infantil sadio e harmonioso com atividades que envolvam o processo de educar, cuidar e brincar, por meio de atividades como música, pintura, leitura, movimentação corporal, linguagem, coordenação motora (no que diz respeito ao domínio do corpo no espaço, desenvolvendo o controle de seus movimentos com os grandes e pequenos músculos e suas articulações), socialização e interação entre criança e adulto, criança e criança, e outras que favoreçam o desenvolvimento integral do ser humano;
- d) Sono:** incentivar o repouso como momento de descanso, sendo importante para o desenvolvimento corporal, nessa faixa etária as sonecas são importantes para que as experiências vivenciadas sejam transformadas em aprendizagem;
- e) Vínculos:** desenvolver boas relações interpessoais, criança e adulto, criança e criança, dentro do espaço escolar;
- f) Outras atividades necessárias para garantir a efetividade do processo de ensino e aprendizagem integral da criança de zero a três anos, matriculadas na OSC, e que estejam contempladas nos cinco campos de experiência da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, sendo: 1) O eu, o outro e o nós; 2) Corpo, gestos e movimentos; 3) Traços, sons, cores e formas; 4) Oralidade e escrita; 5) Cultura, investigação e conhecimento.**

2 - Quanto à gestão e administração da unidade escolar:

- a) Planejar e organizar o sistema educacional de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;**
- b) Realizar a gerência dos recursos humanos: diretor, coordenador pedagógico, docentes, auxiliares de classe, auxiliares administrativo, profissionais de apoio, vigias e funcionários atuantes na limpeza e conservação da unidade escolar;**
- c) Atuar ativamente para a melhoria da prática educativa sempre em consonância com o que é preconizado na rede municipal de ensino da cidade de Sorocaba;**
- d) Elaborar e implementar projetos pedagógicos;**
- e) Definir metas junto a sua equipe escolar para otimizar a relação de ensino/aprendizagem;**

- f) Controlar os recursos financeiros de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;
- g) Gerir a parte educativa ao estabelecer as diretrizes do ensino, metas a serem atingidas e os conteúdos desenvolvidos e trabalhados;
- h) Realizar as contratações não podendo exceder a média de valores praticados no mercado, levando em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade do atendimento às crianças;
- i) Outras atividades necessárias para garantir a efetividade do objeto da parceria.

3 - Quanto ao atendimento:

- a) Atender exclusivamente os alunos encaminhados pelo Cadastro Municipal Unificado;
- b) Manter a organização das turmas nas Unidades de Educação Infantil, obedecendo os critérios de faixa etária.

4 - Quanto ao módulo Adulto/Criança:

- a) Garantir que todas as turmas estejam com Professor habilitado e auxiliares de classe, conforme disposto com os módulos, atendendo a Deliberação CMESO n.º 06/2020 <http://www.cmeso.org/wp-content/uploads/2020/06/DeliberacaoCMESO062020.pdf>

5 - Quanto ao Horário de funcionamento e calendário escolar:

- a) Obedecer às diretrizes da Secretaria da Educação quanto ao horário de funcionamento da unidade escolar sendo das 7h às 17h a fim de atender a comunidade;
- b) Cumprir o Calendário Escolar de acordo com as instruções da Secretaria da Educação e aprovado pelo Supervisor de Ensino.

6 - Quanto à Equipe Gestora:

- a) Garantir a participação da Equipe Gestora em todas as reuniões de trabalho convocadas pela Secretaria da Educação. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e/ou capacitação em serviço.

7 - Quanto à documentação escolar:

a) Manter organizada a documentação dos alunos atendidos pela parceria, conforme Decreto Cadastro Municipal Unificado (CMU) N.º 26.419 de 20 de outubro de 2021.

São os documentos previstos para a realização de matrícula:

- * Certidão de nascimento da criança;
- * Comprovante de residência em nome dos responsáveis;
- * Carteira de vacinação atualizada;
- * Cartão SUS da criança;
- * CPF e RG ou documento oficial com foto dos responsáveis;
- * Comprovante judicial de guarda, se for o caso;
- * Laudo médico, se for o caso;
- * Documento que comprova participação em programas sociais do governo (Ex: Bolsa Família), se for o caso;
- * Comprovante de trabalho dos responsáveis, se for o caso;
- * 1 foto 3x4.

b) a Equipe Gestora da Unidade Escolar deve organizar os prontuários de alunos com, no mínimo:

- * ficha de matrícula;
- * cópia da certidão de nascimento;
- * cópia da carteira de vacinação;
- * cópia do comprovante de endereço;
- * ficha descritiva do aluno,
- * relatórios específicos, quando necessário.

8 - Quanto a formação Integral e processo de aprendizagem da Criança:

- a)** Promover o desenvolvimento da autonomia e identidade;
- b)** Promover o desenvolvimento do movimento;
- c)** Possibilitar o exercício de escolhas;
- d)** Utilizar a metodologia de trabalho de acordo com as Diretrizes da Secretaria da Educação;
- e)** Realizar planejamento e registro da prática pedagógica;
- f)** Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem;

- g) Planejar situações orientadas para que as crianças se expressem por meio de diferentes linguagens;
- h) Planejar situações que visem ao desenvolvimento das linguagens visual, oral e escrita.

9 - Quanto a manutenção predial:

- a) Realizar manutenções periódicas preditivas e preventivas para que não haja interrupção do atendimento.

METODOLOGIA A SER EMPREGADA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A OSC deverá conduzir as atividades visando atender as especificidades da criança, priorizando as interações e brincadeiras, propiciando o protagonismo infantil.

Segundo Tizuko Morchida Kishimoto, “para a criança, o brincar é a atividade principal do dia a dia”, e é através do brincar que a criança significa e ressignifica o mundo, constituindo suas práticas culturais.

Deverá ser considerada as possibilidades de descobertas e suas potencialidades, mediante o acolhimento de seus interesses singulares, oportunizando experiências lúdicas e significativas, sendo indispensável que a criança aprenda e se desenvolva brincando, convivendo, explorando e participando nos diversos contextos.

Conforme Horn (2004, p. 71), “o brinquedo satisfaz as necessidades básicas de aprendizagens das crianças, como, por exemplo as de escolher, imitar, dominar, adquirir competências, enfim de ser ativo em um ambiente seguro, o qual encoraje e consolide o desenvolvimento de normas e valores sociais”. As crianças que brincam nos diversos espaços oportunizados de informações e se interessam pelo brincar, adquirem conhecimentos e compartilham conhecimentos, na interação com seus pares.

Para tanto, a organização do espaço escolar precisa ser de acolhimento, descoberta, convívio e brincadeiras, favorecendo o desenvolvimento pleno e a construção da aprendizagem dos estudantes, sendo assim o espaço físico é um elemento indispensável a ser observado.

“A organização deste espaço deve ser pensada tendo como princípio oferecer um lugar acolhedor e prazeroso para a criança, isto é, um lugar onde as crianças possam brincar, criar e recriar suas brincadeiras sentindo-se assim estimuladas e independentes. Diferentes ambientes se constituem dentro de um espaço”. Horn (2004, p. 28)

As atividades administrativas e pedagógicas não podem ser desenvolvidas isoladamente, pois se integram, se complementam e devem estar em consonância às legislações, às orientações e às diretrizes da Secretaria da Educação.

Desse modo, as atividades realizadas pela instituição na execução do objeto da parceria devem se pautar nos seguintes documentos:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei n.º 9394/96 e suas alterações;
- BNCC - Base Nacional Comum Curricular;
- Currículo Paulista;
- Marco Referencial;
- Caderno n.º 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil;
- Caderno n.º 05 Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico;
- Caderno SEDU-GS 10/2019 – Orientações Creche Gestão Compartilhada;
- Caderno n.º 14 – Orientações para o planejamento;
- Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;
- Leis, decretos e orientações educacionais que surgirem pós-data deste Projeto Básico.

OBJETIVO GERAL

Atender, conforme orientações vigentes, as crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação, considerando a demanda da unidade escolar, conforme o disposto no Cadastro Municipal Unificado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;
- b) Gerir a Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;
- c) Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos;
- d) Manter o quadro de recursos humanos previstos no Edital;
- e) Manter organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar das crianças atendidas e dos funcionários;

- f)** Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho;
- g)** Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento do CEI;
- h)** Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;
- i)** Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes do CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;
- j)** Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;
- k)** Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição de Educação e a família;
- l)** Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;
- m)** Garantir a qualidade das atividades com as crianças e para “elas” em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- n)** Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar;
- o)** Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas, em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- p)** Atender as crianças da Educação Infantil encaminhadas pela Secretaria da Educação de forma que o atendimento seja de qualidade, orientado por processos de aprendizagem de cunho pedagógico em todos os momentos e rotinas estabelecidas pela unidade escolar garantindo seus direitos de aprendizagens e desenvolvimento;
- q)** Garantir à criança matriculada na unidade escolar os seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação, interação e desenvolvimento educacional e integral;
- r)** Favorecer à criança, por meio das oportunidades, uma educação de excelência, com propostas que respeitem os princípios éticos, valorizando a autonomia, responsabilidade, solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas.

ESPECIFICAÇÃO DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA

As parcerias serão executadas em próprios públicos municipais localizados na cidade de Sorocaba, conforme endereço abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Lote 1: Creche Jardim Villagio Milano	Alameda Ravenna, s/nº - Jardim Villagio Milano
Lote 2: Creche Jardim Santo Amaro	Rua Esmeralda João, s/nº - Jardim Santo Amaro
Lote 3: Creche "Sara Aparecida Pereira"	Rua Armando Rocha, s/nº - Jardim Alpes de Sorocaba

**INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS, ASSOCIANDO COM A RESPECTIVA
DEMANDA**

O volume de serviços a ser pactuado é o atendimento de 949 vagas, distribuídas nos seguintes prédios:

UNIDADE	VAGAS
Lote 1: Creche Jardim Villagio Milano	239
Lote 2: Creche Jardim Santo Amaro	239
Lote 3: Creche "Sara Aparecida Pereira"	239

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda local e à infraestrutura do prédio.

**MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA E
IDOSOS**

Os próprios municipais possuem infraestrutura apropriada à natureza das atividades a serem desenvolvidas, com espaço físico compatível a quantidade de vagas a serem ofertadas, contando com banheiros adaptados, corredores e espaços amplos e interligados que garantem o fluxo com acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ofertando condições de alcance e utilização, com segurança e maior autonomia.

RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

A tabela abaixo apresenta o quadro de profissionais para o atendimento do objeto da parceria:

CARGO	QTD	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL	HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO	FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	8h às 17h	CLT
Auxiliar de Classe*	23	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h e 17h, garantindo que haja profissional na abertura e fechamento do prédio	CLT
Coordenador Pedagógico	01	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação.	40 horas semanais 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT
Diretor Educacional	01	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação	40 horas semanais 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT

		Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação.			
Professor	01 para cada turma	Curso Normal Superior com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental	22 horas semanais 110 horas mensais (permitido dobra de períodos)	Manhã: 7 h às 12h Tarde: 12h às 17h	CLT
Profissional de Apoio	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, organizado para garantir o atendimento aos alunos com necessidades	CLT

				especiais	
Profissional da Limpeza	02 para os prédios que atendem até 05 turmas; 03 para os prédios que atendem de 06 a 10 turmas	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, garantindo o atendimento da unidade escolar	CLT
Vigia	04	Ensino Médio Completo	A jornada deve ser escalonada a fim de totalizar cobertura de 24h ininterruptas	A jornada deve ser escalonada a fim de totalizar cobertura de 24h ininterruptas	CLT ou outros meios admitidos

* De acordo com a Deliberação CMESO 06/2020, incluindo auxiliares de classe volantes.

Observações:

Não será aceito funcionário diverso do quadro acima.

Caso seja apresentado funcionário inferior do quadro acima, a proponente será desclassificada do certame.

O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser organizado sem prejuízo ao horário de funcionamento da unidade escolar.

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO

1 - Aquisição de bens de consumo destinados direta e indiretamente à criança;

- a)** Materiais de higiene e limpeza, tais como álcool líquido, álcool gel, desinfetante, detergente, limpa vidros, papel higiênico, sabão em pó, pá de lixo, vassouras, entre outros;
- b)** Materiais para utilização em pequenos reparos predial e de equipamentos, conforme necessidade;
- c)** Material de expediente para uso na área administrativa da unidade escolar, tais como papel sulfite, canetas, lápis, clips, grampos, papéis diversos, entre outros;
- d)** Materiais pedagógicos, tais como DVDs, livros, bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- e)** Material para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;

- f)** Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem-estar das crianças;
- g)** Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- h)** Outros materiais que a Instituição considere pertinente à prática pedagógica.

2 - Aquisição de bens permanentes destinados direta e indiretamente à criança:

- a)** Ventiladores, impressoras, geladeira, máquina de lavar roupa, entre outros equipamentos que a Instituição considere pertinente para a execução do objeto da parceria.

Para a aquisição de bens permanentes, a Instituição deverá encaminhar a solicitação pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição para a análise da Secretaria da Educação que poderá autorizar ou não a solicitação. Autorizada a compra, deverá ser encaminhado o Termo de Doação para a Prefeitura de Sorocaba e a nota fiscal junto à prestação de contas do mês subsequente à compra, para que o bem seja patrimoniado.

3 - Serviços destinados direta e indiretamente à criança:

- a)** Serviços e/ou produtos de desinsetização, dedetização e/ ou desratização;
- b)** Utilidade pública: água, luz, internet e telefone;
- c)** Serviços de contabilidade;
- d)** Locação de equipamentos;
- e)** Manutenção de máquina de lavar roupa, secar, fogão, geladeira, freezer, recarga de extintores, e outros;
- f)** Manutenção de mobiliários;
- g)** Manutenção de equipamentos de informática e eletroeletrônicos;
- h)** Manutenção de brinquedos de playground;
- i)** Serviços terceirizados tais como portaria, limpeza e profissional de apoio;
- j)** Serviços de manutenção predial.

VALOR ESTIMADO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os repasses serão efetuados conforme cronograma de desembolso e ocorrerão em consonância com as metas pactuadas, totalizando os valores descritos a seguir:

UNIDADE	VALOR DO TETO MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (24 MESES)
Lote 1: Creche Jardim Villagio Milano	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72
Lote 2: Creche Jardim Santo Amaro	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72
Lote 3: Creche "Sara Aparecida Pereira"	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72

Os valores relacionados acima estão vinculados à seguinte dotação orçamentária da fonte municipal:

Despesa	Econômica	Funcional			Ação	Fonte	Cód. Apl.
3661	3.3.50.39.01	12	365	2001	2019	1	2120000

VIGÊNCIA PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO DO AJUSTE

A vigência do termo de colaboração será de 24 (vinte quatro) meses, a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas, a critério da Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A avaliação se dará em duas etapas de julgamento, sendo:

- a) Primeira Etapa** – Avaliação da Proposta Técnica;
- b) Segunda Etapa** – Avaliação da Proposta de Preço.

Para que a Organização da Sociedade Civil participe da Segunda Etapa, deverá atingir a pontuação mínima de 40 pontos na Primeira Etapa.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Nº	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Objeto apresentado no Plano de Trabalho (será observada a clareza com que foi descrito o objeto)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
2	Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência em acordo com o previsto em edital)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
3	Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
4	Descrição da realidade do objeto da parceria (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade da situação)	0 - não atende 3 - atende parcialmente 5 - atende plenamente	05
5	Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas (será observada a clareza na forma de execução do cumprimento das metas)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
6	Objetivos gerais e específicos (será observada a coerência entre a proposta e os objetivos)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
7	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende o mínimo em edital 5 - apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos	10

		10 - atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos	
8	Forma de Apresentação da Proposta técnica (Plano de Trabalho)	5 - atende plenamente 4 - atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo um item 3 - atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo dois itens 2 - atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo três itens 0 - não atende	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA			70

a) Critério 1 - Objeto apresentado no Plano de Trabalho

1.1. O objeto cumpre o disposto no objeto do edital?

1.2. O objeto tem nexos com as atividades a serem executadas?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 2, atende plenamente.

Sim igual a 1, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

b) Critério 2 - Atividades a serem executadas e metodologias

2.1. As atividades a serem executadas estão em consonância com o objeto da parceria?

2.2. A metodologia a ser aplicada está descrita com clareza e em consonância com o objeto da parceria?

2.3. As atividades a serem executadas tem nexos com a metodologia de trabalho a ser aplicada?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

c) Critério 3 - Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas

3.1. As metas são objetivas?

3.2. Existem parâmetros para a aferição das metas?

3.3. Existem indicadores de verificação das metas?

3.4. Existe periodicidade de avaliação das metas?

3.5. Há coerência entre as metas, parâmetros, indicadores e sua periodicidade de avaliação?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 05, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 04, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 02, não atende.

d) Critério 4 - Descrição da realidade do objeto da parceria

4.1. A descrição da realidade reflete a vivência do bairro?

4.2. São citadas fontes, referências bibliográficas?

4.3. Existe nexo entre a descrição da realidade e as atividades a serem executadas?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

e) Critério 5 - Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas

5.1. As metas apresentadas são as mesmas já descritas no item 3?

5.2. Existem ações para o atingimento das metas?

5.3. Existem prazos de execução das ações para o atingimento das metas?

5.4. Foram descritos os documentos para verificação das ações?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 04, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 02, atende parcialmente.

Sim igual a 01 ou 0, não atende.

f) Critério 6 - Objetivos gerais e específicos

6.1. Os objetivos gerais estão de acordo com o objeto da parceria?

6.2. Os objetivos específicos respondem às questões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?

6.3. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

g) Critério 7 - Recursos humanos

7.1. Foram apresentados os profissionais mínimos descritos no edital, inclusive sua quantidade?

7.2. Apresenta o mínimo de profissionais exigidos, mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?

7.3. Atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?

Considerando as respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Se a resposta à pergunta 7.1 for “Não”, a nota será automaticamente “0 (Zero)” neste quesito, e a proponente será desclassificada.

Se a resposta à pergunta 7.2 for “SIM”, a nota será “05 (cinco)” neste quesito.

Se a resposta à pergunta 7.3 for “SIM”, a nota será “10 (dez)” neste quesito.

h) Critério 8 - Forma de Apresentação da Proposta técnica (Plano de Trabalho)

8.1. Apresentação integral conforme Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021 = 5 pontos.

8.2. Atender minimamente o Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo um item = 4 pontos.

8.3. Atender minimamente o Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo dois itens = 3 pontos.

8.4. Atender minimamente o Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo três itens = 2 pontos.

8.5. Não atender minimamente o Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento de mais de três itens = 0 ponto.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Às Propostas de Preço serão atribuídas pontuações em conformidade com as fórmulas a seguir:

$$NPPP = \left(\frac{\text{Menor Valor}}{\text{Valor em Análise}} \right) \times 100$$

$$NPPF = \frac{NPPP \times 30}{100}$$

Onde:

NPPP = Nota de Proposta de Preço Parcial

NPPF = Nota de Proposta de Preço Final

Menor valor = Menor Valor Global proposto entre as participantes

Valor em Análise = Valor Global da Proposta em Análise

Peso atribuído = 30

Após a atribuição da Nota de Proposta de Preço Final (NPPF), poderão incidir descontos na pontuação nos seguintes casos:

a) não apresentação da Planilha Orçamentária com as despesas previstas no modelo anexo ao edital:

- Não apresentar valor em todas as rubricas de RH, sem justificativa: desconto de 2 pontos;
- Indicar valor na rubrica “Outros” de qualquer despesa e não especificar: desconto de 2 pontos;

b) não apresentação de comprovantes de mensuração dos custos demonstrados na planilha orçamentária: desconto de 3 pontos.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências mínimas do edital e seus anexos;
- b) apresentarem valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas são coerentes com os de mercado.

INDICAÇÃO SE O INSTRUMENTO A SER PACTUADO SERÁ CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO, TERMO DE PARCERIA OU TERMO DE CONVÊNIO

Para disciplinar as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, o ordenamento jurídico prevê como instrumentos o Termo de Colaboração, o Termo de Fomento (Lei Federal n.º 13.019/2014) e o Contrato de Gestão (Lei Federal n.º 9637/98).

O objeto da parceria fundamenta-se na administração escolar, gerenciamento e execução para atendimento de crianças na Educação Infantil (de zero a três anos) em próprio público da Prefeitura, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba. Assim, entende-se que o instrumento Termo de Fomento não se aplica, tendo em vista que o objeto da proposta de serviços já foi definido pela Secretaria da Educação.

Do mesmo modo, o Contrato de Gestão não contempla o objeto da parceria, pois o referido instrumento é direcionado para atividades não exclusivas do Município, e é ilimitada a autonomia gerencial, administrativa e financeira na gestão dos recursos e bens públicos, em especial as Diretrizes Pedagógicas, princípios esses cuja observância não pode ser afastada, haja vista, principalmente, a utilização de receitas e bens públicos na consecução dos serviços. Além disso, a autonomia preconizada no Contrato de Gestão engendra a possibilidade de não utilização dos documentos norteadores, que são a base da rede municipal de ensino como garantidores da isonomia e universalidade da educação pública.

O Termo de Colaboração é o instrumento utilizado para a celebração de parcerias cujo objeto e atividades sejam condizentes com as políticas públicas e a administração pública estipula o objeto, as metas, os prazos e mensuração dos valores. Nesses casos a administração pública sugere o plano de trabalho.

No caso em tela, o objeto da parceria é estipulado pela Secretaria da Educação e traça as diretrizes e metas a serem atingidas pela Instituição, sendo dessa forma o Termo de Colaboração instrumento jurídico adequado para o caso concreto.

Ademais, realizando uma pesquisa, para atendimento do mesmo objeto proposto, observa-se que vários municípios adotam o Termo de Colaboração como instrumento legal para firmar parcerias com objeto similar ao caso em análise.

Desse modo, a Secretaria da Educação entende que para a efetivação da parceria, o instrumento jurídico a ser utilizado é o Termo de Colaboração, pois o objeto trata-se de serviço que deveria ser oferecido diretamente pelo Município, mas pelas razões já elucidadas anteriormente, nesse momento apresenta-se inviável. Sendo assim, as diretrizes estabelecidas para firmar a parceria estão condizentes com as políticas públicas divulgadas nos programas de governo, onde são estipulados os objetos, as metas, diretrizes pedagógicas, prazos, os valores que serão disponibilizados, bem como os resultados a serem alcançados.

Corroborando o já dissertado no item excepcionalidade, a execução realizada diretamente pela Administração Pública torna-se inviável devido a despesa com folha de pagamento da Prefeitura de Sorocaba, à luz do que disciplina a Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 20), encontra-se relativamente próxima ao seu limite estabelecido como prudencial.

Além disso, a demanda por creches é variável, e a contratação do RH de maneira definitiva pela Administração Pública poderá representar um crescimento vegetativo da folha salarial, impactando ao longo dos anos os cofres públicos.

Quanto a contratação ser realizada nos termos da Lei n.º 8.666/1993, a execução dos serviços na área da saúde, educação e assistência social tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade da eficiência e da eficácia (Lei Federal n.º 13019/14). Logo, contratações com organizações da sociedade civil que não possuem finalidade lucrativa protege diretamente um dos princípios fundamentais da Administração Pública: a economicidade.

FORMAS EMPREGADAS PARA A FISCALIZAÇÃO

O Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas pactuadas e as legislações pertinentes, respondendo cada um dos partícipes pelas consequências de sua inexecução, seja ela total ou parcial.

Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria SEDU n.º 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa do Termo de Colaboração.

Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria SEDU n.º 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização.

Compete à Divisão de Alimentação Escolar coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes do fornecimento de alimentação.

Compete à Divisão de Educação Básica promover o controle da quantidade de alunos atendidos pela parceria.

Compete à Divisão de Educação Especial análise e orientação quanto ao atendimento das crianças elegíveis aos serviços da Educação Especial (profissional de apoio).

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria SEDU n.º 34/2024, auxiliar a fiscalização do Termo, realizando o monitoramento e avaliação técnica e pedagógica desta parceria, através da análise qualitativa dos serviços, com a apresentação de relatórios trimestrais ao Gestor.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- a) Visitas técnicas in loco, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;
- b) Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- c) Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

O Gestor emitirá parecer periodicamente quanto ao serviço executado. Concluindo o parecer pela aprovação da execução do serviço em acordo com o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á com a manutenção integral dos repasses da parceria. Concluindo o parecer pela aprovação parcial da execução do serviço em acordo com o Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á, proporcionalmente aos apontamentos, com o repasse da parceria. Concluindo o parecer pela reprovação da execução do serviço, proceder-se-á com a suspensão do repasse e aplicação das medidas cabíveis.

FORMAS DE MENSURAÇÃO DOS CUSTOS

A forma de mensuração dos custos se dará por Custos Fixos e Custos Variáveis, sendo que serão considerados Custos Fixos as despesas com Recursos Humanos (5), conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária, e Custos Variáveis, todas as demais despesas previstas na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária, onde os valores máximos são os seguintes:

UNIDADE	VALOR DO TETO MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (24 MESES)
Lote 1: Creche Jardim Villagio Milano	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72
Lote 2: Creche Jardim Santo Amaro	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72
Lote 3: Creche “Sara Aparecida Pereira”	R\$ 154.924,28	R\$ 1.859.091,36	R\$ 3.718.182,72

Ressaltamos que os custos apurados tratam-se de valores estimados, podendo haver variações.

Sorocaba, 04 de abril de 2024.

Maria Angélica Martins Alves Porto

Gestora de Desenvolvimento Administrativo