

## PROCEDIMENTO EMERGENCIAL

### DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDU 01/2024

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

1º – O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista em Sorocaba/SP, CEP: 18013-280, por meio da Secretaria da Educação – SEDU, neste ato e nos termos do Decreto Municipal nº 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário da Educação – Clayton Cesar Marciel Lustosa, **RECEBERÁ** propostas de instituições privadas sem fins lucrativos interessadas em celebrar **termo de colaboração emergencial**, para a:

Administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em prédio municipal de Centro de Educação Infantil: **CEI 131 e CEI 136, em lote único, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, nos termos expostos a seguir:

2º – O presente ato reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 13.019/2014 (MROSC), Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Decreto Municipal 26.317/2021 e demais normas correlatas.

**Parágrafo único** – Trata-se de procedimento de dispensável de chamamento público, conforme inciso I, do artigo 30 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014.

3º – A entrega das propostas, conforme Anexos, observado o disposto nos demais documentos, deverá ocorrer conforme segue:

**I – Prazo Final: 02 de janeiro de 2025**

**II – Hora Limite Para Entrega: 10h00min**

**III – Forma de Entrega da proposta:** presencialmente na sede da Secretaria da Educação, na Rua Artur Caldini nº 211, Jd. Saira, Sorocaba/SP, CEP: 18085-050.

§1º – No prazo indicado no caput, deverão ser entregues tão somente as propostas técnicas de trabalho e de preço de trabalho.

§2º – Não serão aceitas propostas que não atendam integralmente ao disposto nesta cláusula.

§3º – Será selecionada a proposta que obtiver melhor pontuação e desde que atenda integralmente ao Projeto Básico e seus anexos.

4º – Todas informações necessárias encontram-se descritas neste documento e nos demais anexos, cujo acesso ao conteúdo integral poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município:

<https://educacao.sorocaba.sp.gov.br/destaques/%20editais-de-chamamento>

5º – Para fins deste procedimento e dos atos dele decorrentes, considera-se:

**I – Administração Pública:** a administração pública direta do município.

**II – Organizações da Sociedade Civil:** o disposto no inciso I, do art. 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**III – Termo de Colaboração:** instrumentos celebrados entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil, nos termos do Art. 2º, VII da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

## **Da Justificativa**

6º – A necessidade de pactuar emergencialmente o presente objeto, além das previsões legais vigentes, justifica-se pelos motivos e fatos expostos a seguir:

Os Centros de Educação Infantil 131 e 136 são geridos atualmente por uma organização da sociedade civil através de termo de colaboração celebrado com o município de Sorocaba/SP.

O referido termo de colaboração possui vigência até o dia 31/12/2024, com possibilidade de renovação contratual.

Todavia, ao ser questionada acerca da intenção de renovação do instrumento vigente, a OSC informou no dia 26/11/2024 que não tem intenção na

renovação e que pretende o encerramento do Termo de Colaboração por questões particulares.

Após, tentou-se verificar se de fato haveria o encerramento, sendo então confirmado.

Assim, considerando que o ano letivo de 2025 inicia-se em pouco mais de 30 (trinta) dias, não há alternativa que não seja a realização de procedimento emergencial para a celebração de termo de colaboração com nova OSC interessada, com a vigência de até 180 (cento e oitenta dias), tempo este necessário para a realização de Edital de Chamamento Público que viabilize a execução regular do serviço.

### **Do Objeto e Seu Pagamento**

7º – O presente ato tem por objeto a pactuação de termo de colaboração para a execução do serviço de:

**I - Administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em prédio municipal de Centro de Educação Infantil: CEI 131 e CEI 136, em lote único, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.**

**II – A CEI 131 tem a capacidade atual para 153 (cento e cinquenta e três) estudantes matriculados.**

**III – A CEI 136 tem a capacidade atual para 139 (cento e trinta e nove) estudantes matriculados.**

**IV – Deverá ser apresentada uma única proposta orçamentária e um único plano de trabalho que contemple as duas unidades (CEI 131 e CEI 136).**

8º – Para a execução dos serviços poderá ser repassado o valor total de até:

**I – R\$ 339.526,86 (trezentos e trinta e nove mil reais) por mês.**

**II – R\$ 2.037.161,17 (dois milhões, trinta e sete mil, cento e sessenta e um reais e dezessete centavos) pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.**

§1º – Os recursos a serem repassado poderão ser provenientes das seguintes dotações:

ÓRGÃO	ECONÔMICA	Funçã -Subfunc	Programa	AÇÃO	FONTE
10.00.00	3.3.50.39.01	12.365	2001	2019	1

**§2º** – Os repasses serão efetuados pelo município à OSC, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, as metas atingidas e o serviço efetivamente executado, conforme previsto na cláusula 7º.

**9º** – Os recursos serão depositados pela Secretaria da Fazenda, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica para esse objeto, em instituição financeira pública indicada no termo de colaboração celebrado.

**10** – Os recursos serão obrigatoriamente aplicados pela Instituição em cadernetas de poupança, fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

**11** – Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pelo município.

**12** – Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto e observando o disposto a seguir:

I – A parte variável será descontada quando o objeto for realizado em proporção inferior ao inicialmente previsto.

II – A parte fixa será paga independentemente do atingimento de metas, desde que o serviço esteja disponível, e por motivo alheio à vontade da OSC não houver demanda de estudantes matriculados.

**13** – As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Instituição em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – Quando a Instituição deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Parágrafo único.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na

vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

## **Dos Participantes**

**14** – Poderão participar deste processo as instituições privadas sem fins lucrativos ou econômicos, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 13.019/2014.

**15** – Estarão impedidos de participar as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**I** – Instituições de direito privado, com fins lucrativos;

**II** – Instituição que mantenha vínculo com dirigente do ente público celebrante;

**III** – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**IV** – Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com o Município;

**V** – Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**a)** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Sorocaba/SP;

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

**VI** – Tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, pelo período em que durar o impedimento de recebimento de novos repasses.

**16** – A proponente deverá comprovar que encontra-se habilitada a firmar termo de colaboração, apresentando os respectivos documentos **quando convocada a assinar o instrumento contratual**, atendendo aos critérios de habilitação expostos a seguir:

**I** – Habilitação jurídica:

- a) cartão de inscrição em CNPJ
- b) estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- c) ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;
- d) relação nominal atualizada dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;
- e) comprovante de endereço em nome da instituição em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

## II – Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

III – Documentos de qualificação técnica (atestados, instrumentos contratuais, entre outros) comprovando experiência prévia na realização com efetividade do objeto pretendido ou de natureza semelhante; e outros documentos em acordo com o objeto e as normas vigentes.

IV – Qualificação Econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) parecer do Conselho Fiscal, ou órgão estatutário equivalente, aprovando as contas do exercício anterior.
- c) demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste.

**V – Documentos Complementares:**

- a) Declaração de que a instituição não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;
- b) Declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o município;
- c) Declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- d) Declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;
- e) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (Art. 7, XXXIII/CF);
- f) Declaração de que não existe no quadro diretivo da instituição membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respec-

tivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

g) Listagem com nome, número do CPF, data de nascimento, cargo e função de cada um dos funcionários e demais pessoas que executarão o objeto, ou declaração de que apresentará tais informações;

h) Apresentação de número de conta-corrente específica da Instituição para recebimento e movimentação dos recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

i) Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para realização do objeto pactuado.

j) Certidão do Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis. n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da instituição com poderes para assinatura do instrumento contratual;

k) Cópia de documento que comprove que a instituição funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

l) Para os casos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação, declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

m) Declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

n) declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;

o) declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;

p) declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal,

bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p) certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;

q) cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual;

r) declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto Municipal 26.317/2021.

§1º Os documentos de que trata o presente item deverão ser entregues em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§2º Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da instituição e impressas em seu papel timbrado, os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

## **Da Aplicação de Recursos e Prestação de Contas**

**17** – A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

**18** – As contratações de bens e serviços pelas instituições, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**19** – A Organização deverá elaborar prestação de contas em sistema informático fornecido pelo município.

**21** – A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

**22** – Todos os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em cópias legíveis, carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

**23** – Para fins de Prestação de contas serão utilizados os parâmetros e exigências contidas no Decreto Municipal 26.317/201, acessível pelo link:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sorocaba/decreto/2021/2632/26317/decreto-n-26317-2021-dispoe-sobre-a-celebracao-de-ajustes-com-entidades-privadas-sem-fins-lucrativos-no-ambito-municipal-e-da-outras-providencias>

### **Das Obrigações das Partes**

**24** – O Município deverá:

**I** – Realizar o repasse mensal estipulado em favor da OSC, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;

**II** – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto bem como os atendimentos realizados pela OSC, por meio de visitas in loco, solicitação de documentos, análise dos relatórios de atendidos e atividades e demais diligências a critério da Administração Pública;

**III** – Analisar e aprovar a prestação de contas da OSC, de acordo com As normas vigentes, aceitando-as ou rejeitando-as;

**IV** – Realizar, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os usuários do serviço em acordo com o plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação do termo celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

**VI** – Verificar periodicament o desenvolvimento das atividades e o retorno obtido nos serviços, elaborando relatório circunstanciado.

**§1º** – Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria da Educação, quando pertinente, e mediante anuência da OSC, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais.

**§2º** – O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação dos termo de colaborações celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

**§3º** – A execução do termo de colabroação deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato.

**§4º** – A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a OSC restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

**25** – A OSC deverá:

**I** – Executar o serviço pactuado em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente;

**II** – Elaborar, organizar e manter prontuários individuais atualizados dos usuários atendidos pelo serviço, com registros sistemáticos dos dados, informações pertinentes ao serviço, e o trabalho desenvolvido;

**III** – Prestar em até cinco dias úteis ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;

**IV** – Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;

**a)** A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência.

**V** – Comunicar imediatamente a SEDU, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias, de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;

**VI** – Solicitar autorização por meio oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para eventuais pretensões de alterações nas ações ou forma de execução do objeto pactuado;

**VII** – Aplicar integralmente os valores recebidos no termo de colaboração, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto pactuado em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;

**VIII** – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

**IX** – Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando a SEDU o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas transferências bancárias para contas diversas da cadastrada;

**X** – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto e lastreados em títulos da dívida pública;

**XI** – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência;

**XII** – Prestar contas obedecendo aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasse;

**XIII** – Devolver para a fazenda pública os 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 do termo de colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

**XIV** – Não repassar nem redistribuir a outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;

**XV** – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas;

**XVI** – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**XVII** – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigentes membros do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**VIII** – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

**a)** Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

**§1º** – Constitui responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do presente instrumento, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

**§2º** – É de igual responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

### **Da Responsabilidade e das Sanções**

**26** – Pela execução do termo de colaboração em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

**I** – Advertência;

**II** – Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do termo de colaboração, por dia, até o total de 10 (dez) dias em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada desta, sem motivo justificado ou relevante;

**III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

§2º – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **Disposições Gerais**

**27** – A inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

**28** – Faculta-se aos partícipes denunciarem o contrato, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**29** – Cabe recurso administrativo contra as decisões tomadas no presente procedimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato, os casos de:

- I - habilitação ou inabilitação;
- II - julgamento das propostas;
- III - anulação ou revogação do procedimento.

§1º As proponentes poderão interpor recurso, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolado na Secretaria da Educação ou pelo e-mail: [edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br](mailto:edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br)

§2º Em tratando-se de recurso, não serão aceitos e analisados novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

§3º Não será conhecido o recurso quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado;
- III - após exaurida a esfera administrativa.

§4º Será liminarmente indeferido o recurso apresentado que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

§5º A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica da Comissão de Seleção.

**30** – Eventuais pedidos de esclarecimento poderão ser feitos pelo e-mail: e-mail: [edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br](mailto:edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br)

**31** – Os critérios de Julgamentos da Propostas, o projeto básico, a composição dos custos estimados para fixação das metas e modelos, encontram-se anexos e são parte integrante deste documento.

Sorocaba, 20 de dezembro de 2024.

Clayton Cesar Marciel Lustosa  
Secretário da Educação

Jefferson Sergio calixto  
Gestor de Desenvolv. Adm.  
Secretaria da Educação

## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

Seleção de propostas para a celebração de parceria emergencial entre o Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, 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 (0 a 3 anos), em prédio municipal de Centro de Educação Infantil, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba e o 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 de gestão e administração da unidade escolar, gerenciamento da organização do prédio, realizando a manutenção predial preditiva e garantindo um espaço limpo e saudável.

A OSC deverá administrar e gerir os recursos humanos que atuarão direta e indiretamente no atendimento das crianças matriculadas na 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 fornecida pelo município e não será custeada pela OSC, 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/DeliberaçaoCMESO062020.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 as crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação, considerando a demanda da unidade escolar, conforme disposto no Cadastro Municipal Unificado, proporcionando um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, que promova o

desenvolvimento integral das crianças, garantindo seu bem-estar e aprendizado, por meio de uma gestão colaborativa entre o Poder Público, Instituição e Comunidade, assegurando a participação ativa de todos os envolvidos na criação de uma base sólida para o futuro educativo e social.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Assegurar que o Plano de Trabalho seja cumprido integralmente;
- Gerir a unidade escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
  - Promover o desenvolvimento cognitivo, emocional e físico das crianças;
  - Promover uma educação de qualidade, 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;
  - Avaliar regularmente o progresso das crianças e adaptar atividades conforme necessário;
  - Garantir um ambiente seguro e acolhedor para todas as crianças;
  - Garantir que os espaços sejam adequados e estimulantes para o desenvolvimento infantil;
  - Assegurar a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade escolar;
  - Oferecer formação contínua e desenvolvimento profissional para todos os profissionais envolvidos na parceria;
    - Assegurar uma gestão eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos;
    - Implementar sistemas de monitoramento e avaliação para garantir a qualidade dos serviços prestados;
    - Implementar instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da unidade escolar.

### **ESPECIFICAÇÃO DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA E**

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

As parcerias serão executadas em próprios públicos municipais localizados na cidade de Sorocaba conforme abaixo, e o volume de serviços a ser pactuado é o atendimento de 292 vagas, distribuídas da seguinte forma:

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>VAGAS*</b>
CEI 131 “Laura da Silva Cardoso - Dona Joia”	Rua Júlio Pereira de Souza, nº 240 - Jardim Eliana	153
CEI 136 “Profª Rogéria Martinez Casas Ferreira”	Rua Pedro José Bicudo, nº 245 - Jardim Nilton Torres	139

#### **Detalhamento da demanda e respectivas unidades**

CEI 131 “Laura da Silva Cardoso - Dona Joia”

ENDEREÇO	QTD DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA	OBS.
Rua Júlio Pereira de Souza, nº 240 - Jardim Eliana	06	Berçário	18	Etapas de atendimento e número de alunos variam dependendo da projeção/demanda
		Creche I	25	
		Creche II	25	
		Creche II	25	
		Creche III	30	
		Creche III	30	
<b>Previsão de atendimento: 153 alunos</b>				

CEI 136 “Profª Rogéria Martinez Casas Ferreira”

ENDEREÇO	QTD DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA	OBS.
Rua Pedro José Bicudo, nº 245 - Jardim Nilton Torres	06	Berçário	12	Etapas de atendimento e número de alunos variam dependendo da projeção/demanda
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche II	25	
		Creche III	26	
		Creche III	26	
<b>Previsão de atendimento: 139 alunos</b>				

### **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 com 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	JORNADA	HORÁRIO	FORMA
-------	-----	----------	---------	---------	-------

		<b>ESCOLARI DADE</b>	<b>DE TRABALH O SEMANAL E MENSAL</b>	<b>DE INÍCIO E FIM DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO</b>	<b>DE CONTRA TA- ÇÃO ADMITI DA</b>
<b>Auxiliar Administrativ o</b>	01 por Unidade Escolar	Ensino Médio Completo	40 horas semanais  160 horas mensais	8h às 17h	CLT
<b>Auxiliar de Classe*</b>	CEI 131 – 13 CEI 136 – 12	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
<b>Coordenador Pedagógico</b>	01 por Unidade Escolar	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
<b>Diretor Educacional</b>	01 por Unidade Escolar	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes	40 horas semanais  160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT

		e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação.			
<b>Professor</b>	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
<b>Professor (para atendimento)</b>	01 por Unidade	Curso Normal Superior com	22 horas semanais 110 horas	Manhã: 7 h às 12h	CLT

às crianças com deficiência)	Escolar	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	mensais (permitido dobra de períodos)	Tarde: 12h às 17h	
<b>Profissional de Apoio Para Crianças com Deficiência</b>	02 - para os prédios que atendem até 05 turmas  03 - para os prédios que atendem de 06 a 10 turmas	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, organizado para garantir o atendimento aos alunos com necessidades especiais	CLT
<b>Profissional da Limpeza</b>	02 - para as unidades com até 5 turmas	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais 160 horas	Jornada admitida entre 7h às 17h, garantindo o	CLT ou por meio de prestação

	03 - para as unidades a partir de 6 turmas		mensais	atendimento da unidade escolar	de serviço de empresa subcontratada
<b>Gerente Administrativo/Equivalente</b>	01	Ensino Superior Completo	40 horas semanais	Jornada admitida entre 7h às 17h, garantindo o atendimento da unidade escolar	Em acordo com as Normas vigentes

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

### **Observações:**

Caso seja apresentado funcionário em quantitativo 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 ou qualidade do serviço e desde que autorizado pelo município.

**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, mas não haverá valor inicial ou apartado de investimento pois não se tratam de unidades novas.

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.

**METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS**

Item	Meta (sempre que possível avaliada de forma individualizada por CEI)	Penalidade Pelo Não atingimento (sempre que possível avaliada de forma proporcional por CEI)
Quantidade de Estudantes	Ofertar a totalidade do nº de vagas na unidade CEI conforme estimativa de demanda apontada neste edital	Desconto do valor variável proporcional à vaga não ocupada.  Havendo encaminhamento de estudante e recusa da OSC em fazer matrícula sem justo motivo, ocorrerá o desconto proporcional a 1 uma vaga/mês do valor fixo e variável, e demais penalidades aplicáveis

Período de Funcionamento do Serviço	Ofertar o serviço por 180 (cento e oitenta) dias	Desconto de 1/180 do valor global de repasse por dia em que não houver oferta do serviço, salvo se houve interrupção sob anuência do município.
Cronograma de Atividades	Garantir que as atividades e projetos do Plano de Trabalho sejam executados dentro dos prazos estabelecidos	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por dia em que não houver o cumprimento dos prazos, salvo se houve interrupção sob anuência do município.
Realização de Despesas	Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha Orçamentária	Restituição à conta específica dos valores das despesas em desconformidade, e demais penalidades aplicáveis
Gestão da Unidade	Assegurar que a gestão da unidade escolar esteja alinhada com as políticas, orientações e normas estabelecidas pela Secretaria da Educação, garantindo a implementação eficaz das diretrizes educacionais e promovendo a qualidade do ensino.	Advertência, se reincidente no descumprimento de orientações sofrerá desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por dia em que não houver o cumprimento.
Atividades	Desenvolver e implementar atividades lúdicas e educativas que promovam a criatividade e o aprendizado das crianças, incentivando a curiosidade, a expressão artística, o raciocínio lógico e as habilidades sociais, através de abordagens interativas e divertidas.	O não desenvolvimento injustificado de tais atividades gerará Desconto de 1/90 do valor mensal de repasse por dia em que não houver a implementação efetiva de tais atividades em todas as turmas.
Avaliação da qualidade	Desenvolver e utilizar ferramentas de avaliação diversificadas, que permitam monitorar o progresso dos alunos em diferentes áreas de conhecimento e habilidades. Aplicar a, no mínimo, 80% os alunos matriculados.	A não existência de tais avaliações gerará Desconto de 1/90 do valor mensal de repasse por dia em que não houver a implementação efetiva de tais atividades em todas as turmas.
Organização e Equipamentos	Garantir que os espaços da unidade escolar estejam organizados e equipados	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por mês em que não houver o

	adequadamente, conforme as normas de segurança e acessibilidade, para proporcionar um ambiente de ensino seguro e funcional para todos os alunos e funcionários, conforme equipamentos mínimos para cada turma	cumprimento, salvo se pendente de ação do município.
Recursos Humanos	Implementar um programa abrangente de formação contínua e desenvolvimento profissional que atenda a no mínimo 80% dos profissionais envolvidos na parceria, com foco em aprimorar competências técnicas e pedagógicas, promover a inovação e melhorar a qualidade da educação oferecida.	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por bimestre em que não houver o cumprimento, salvo se pendente de ação do município.
Protocolos	Implementar um sistema integrado de gestão que assegure a transparência, eficiência e otimização dos recursos financeiros, materiais e humanos.	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por bimestre em que não houver o cumprimento, salvo se pendente de ação do município.
Protocolos	Estabelecer processos regulares de auditoria e controle para garantir a transparência e a correta aplicação dos recursos.	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por bimestre em que não houver o cumprimento, salvo se pendente de ação do município.
Protocolos	Estabelecer e operacionalizar um sistema abrangente de monitoramento e avaliação que permita avaliar regularmente a qualidade dos serviços prestados, identificando áreas de melhoria e implementando ações corretivas	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por bimestre em que não houver o cumprimento, salvo se pendente de ação do município.
Satisfação dos usuários do serviço	Criar e Operacionalizar instrumentos de participação comunitária que assegurem a transparência e a prestação de contas nas ações da unidade	Desconto de 1/60 do valor mensal de repasse por bimestre em que não houver o cumprimento, salvo se pendente de ação do

	escolar.	município.
Recurso Humanos	Garantir o fornecimento Integral dos Profissionais da Equipe em acordo com este Edital	Desconto do valor proporcional a 1/30 por dia do valor de salário+encargos+benefícios com base no valor da proposta referente ao profissional ausente.

### **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:

<b>UNIDADE</b>	<b>Valor Mensal Máximo</b>	<b>Valor 180 dias Máximo</b>
CEI 131 “Laura da Silva Cardoso - Dona Joia”	R\$ 339.526,86	R\$ 2.037.161,17
CEI 136 “Profª Rogéria Martinez Casas Ferreira”		

Os valores relacionados acima estão vinculados à seguinte dotação orçamentária da fonte municipal, conforme LOA 2025:

ÓRGÃO	Econômica	Funcional			Ação	Fonte
10.00.00	3.3.50.39.01	12	365	2001	2019	1

### **VIGÊNCIA PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO DO AJUSTE**

A vigência do termo de colaboração será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de assinatura.

### **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

Em seu envelope único a proponente deverá apresentar seu plano de trabalho, seu eventuais atestados e comprovações técnicas e sua proposta orçamentária.

**Será contemplada como ganhadora a OSC que aferir a maior nota na soma das duas notas indicadas acima e detalhadas nos próximos itens.**

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA DA PROPOSTA TÉCNICA**

<b>Nº</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>NOTA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	Experiência/Capacidade Técnica e qualificações	Experiência anterior em gestão ou execução de serviços da área da educação: 01 ponto por ano de experiência, limitado a 06 pontos  Possuir CEBAS – certificado de entidades beneficentes de assistência social: 02 pontos	<b>08</b>
<b>2</b>	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	<b>10</b>
<b>3</b>	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	<b>10</b>
<b>4</b>	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	<b>5</b>
<b>5</b>	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	<b>10</b>
<b>6</b>	Objetivos gerais e específicos (será	0 - não atende	

	observada a coerência entre a proposta e os objetivos)	2 - atende parcialmente 4 - atende plenamente	<b>4</b>
<b>7</b>	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende o mínimo em edital  6 - apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos  12 - atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos	<b>12</b>
<b>8</b>	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	<b>5</b>
<b>9</b>	Protocolos	Protocolo Padrão que assegure o previsto na LGPD de forma integral – 2 pontos  Protocolo de acidentes de trabalho – 2 pontos  Protocolo em caso de acidentes no ambiente escolar que envolvam os estudantes – 2 pontos	<b>6</b>

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>70</b>

**a) Experiência/Capacidade Técnica e Qualificações:**

Experiência anterior em gestão ou execução de serviços da área da educação: 01 ponto por ano de experiência, limitado a 06 pontos

Possuir CEBAS – certificado de entidades beneficentes de assistência social: 02 pontos

**b) Critério 2 - Atividades a serem executadas e metodologias**

**b.1.** As atividades a serem executadas estão em consonância com o objeto da parceria?

**b.2.** A metodologia a ser aplicada está descrita com clareza e em consonância com o objeto da parceria?

**b.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**

**c.1** Constam Todas as Metas Quantitativas e Qualitativas essenciais ao objeto conforme edital?

**c.2.** As metas estão descritas de forma objetivas?

**c.3.** Existem parâmetros para a aferição das metas?

**c.4.** Existem indicadores de verificação das metas?

**c.5.** Existe periodicidade de avaliação das metas?

**c.6.** 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 06, atende plenamente.

Sim igual a 04 ou 05, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 03, não atende.

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

**d.1.** A descrição da realidade reflete a vivência dos bairros, locais em que serão realizados os serviços?

**d.2.** São citadas fontes, referências bibliográficas?

**d.3.** Existe nexos entre a descrição da realidade e as atividades a serem executadas, ou seja, as atividades propostas visam interagir com a realidade diagnóstica no item. 4.1?

**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**

**e.1.** As metas apresentadas contemplam todas àquelas já descritas no item 3?

**e.2.** Existem ações para o atingimento das metas?

**e.3.** Existem prazos de execução das ações para o atingimento das metas?

**e.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.

Se no quesito 3.1 a resposta foi “não”, será subtraído um “sim” para fins de cálculo do resultado final do critério “5”.

**f) Critério 6 - Objetivos gerais e específicos**

**f.1.** Os objetivos gerais estão de acordo com o objeto da parceria?

**f.2.** Os objetivos específicos respondem às questões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?

**f.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**

**g.1.** Foram apresentados os profissionais mínimos descritos no edital, inclusive sua quantidade?

**g.2.** Apresenta o mínimo de profissionais exigidos, mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos, não apresentado um dos itens a seguir: o regulamento interno de contratação de pessoal, escalas de trabalho, regime de contratação, jornada e cargos.

**g.3.** Atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos, apresentado todos os itens a seguir: o regulamento interno de contratação de pessoal, escalas de trabalho, regime de contratação, jornada e cargos.

**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 “06 (cinco)” neste quesito.

Se a resposta à pergunta 7.3 for “SIM”, a nota será “12 (doze)” neste quesito.

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

h.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.

h.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.

h.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.

h.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.

h.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.

**i) Critério 9 – Protocolos**

i.1 Protocolo Padrão que assegure o previsto na LGPD de forma integral – Apresentar Protocolo de Implantação da Lei Federal 13.709/2018 na unidade escolar – 02 pontos. Caso o protocolo não contemple a integralidade da referida Lei ou não possa ser aplicado no ambiente escolar não será pontuado o quesito.

i.2 Protocolo de acidentes de trabalho – Apresentar Protocolo de procedimentos em caso de acidente de trabalho envolvendo os funcionários da unidade escolar – 2 pontos. Caso o protocolo não possa ser aplicado no ambiente escolar não será pontuado o quesito.

i.3 Protocolo em caso de acidentes no ambiente escolar que envolvam os estudantes – Apresentar Protocolo de procedimentos em caso de acidentes que envolvam os estudantes dentro da unidade escolar. – 2 pontos. Caso o protocolo não possa ser aplicado no ambiente escolar ou não contemple o público-alvo atendido, não será pontuado o quesito.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO 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;
- c) apresentarem valores superiores aos indicados nas tabelas do item 12 deste edital.

### **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.

A fiscalização pela Secretaria da Educação será realizada nos termos previstos na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 26.317/2021.

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.

A Instituição deve detalhar no Plano de Trabalho suas formas específicas de fiscalização aplicáveis à parceria.

### **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) e Serviços de Vigilância, 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 serão aqueles informados no item “**Valor estimado e programação orçamentária**” deste Projeto Básico.

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

Sorocaba, 20 de dezembro de 2024.

Jefferson Sergio Calixto  
Gestor de Desenvolv. Adm.  
Secretaria da Educação

Elaine Cristina de Lima Rodrigues  
Divisão de Gestão e Controle de Convênios.  
Secretaria da Educação.

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO**

**ÍNDICE**

INSTITUIÇÃO PROPONENTE -----

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL -----

OBJETO DA PARCERIA -----

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUA METODOLOGIA -----

METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE -----

DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA -----

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO -----

PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA -----

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE -----

OBJETIVOS GERAIS -----

OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----

ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE -----

INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS -----

RECURSOS HUMANOS -----

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS -----

FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO -----

AÇÕES INDISPENSÁVEIS -----

**INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
 Telefones: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Web site: \_\_\_\_\_  
 Data da Fundação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (de acordo com o Estatuto)  
 C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
 Telefones: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Período Mandato: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OBJETO DA PARCERIA**

**Lote:** \_\_\_\_\_

Administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação, para atendimento de XX crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em prédio municipal, nas unidades: \_\_\_\_\_, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

**ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUA METODOLOGIA**

*Neste tópico, a proponente deverá apresentar as atividades a serem realizadas no decorrer da parceria e indicar suas formas de execução. O que pretende realizar? De que forma? As atividades a serem desenvolvidas deverão estar em consonância com as metas quantitativas e qualitativas.*

**METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE**

<b>Metas quantitativas e qualitativas</b> <i>(a Instituição poderá acrescentar outras metas)</i>	<b>Parâmetros</b> <i>Instrumentos a serem utilizados como referência para o cumprimento das metas.</i>	<b>Indicadores</b> <i>Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta.</i>	<b>Periodicidade da avaliação das metas</b> <i>Prazos em que a meta será avaliada.</i>

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.



## USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

### MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

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

### OBJETIVO GERAL

[Descrever]

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

[Descrever]

### ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE

Prédios públicos municipais localizados nos endereços:

1. XXXXXX.

2. XXXXXX

...

### INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

CEI _____		
Quantidade de salas	Etapas de atendimento	Total de alunos atendidos por turma
TOTAL DE ALUNOS		

*Etapas de atendimento variam dependendo da projeção/demanda.*

CEI _____		
Quantidade de salas	Etapas de atendimento	Total de alunos atendidos por turma

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

<b>TOTAL DE ALUNOS</b>		

**RECURSOS HUMANOS**

<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL</b>	<b>HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA</b>	<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA</b>

**RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO**

*Descrever os materiais a serem utilizados para a execução do objeto (materiais de expediente, pedagógicos, permanentes, etc.).*

**FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO**

*Descrever as ações empregadas pela Instituição para verificação do cumprimento do objeto da parceria.*

**AÇÕES INDISPENSÁVEIS**

*Inserir as ações que são extremamente necessárias para que o serviço ocorra da melhor forma possível.*

**Anexos :** *Protocolos e demais documentos essenciais*

---

Data e assinatura do(a) responsável legal

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO**

**INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

Nome:

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-

mail: \_\_\_\_\_

–

Web site:

Data da Fundação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (de acordo com o Estatuto)

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

Nome:

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Período Mandato: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OBJETO DA PARCERIA**

Lote: \_\_\_\_\_

Administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação, para atendimento de XX crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em prédio municipal, nas unidades: \_\_\_\_\_, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

**VALOR DA PROPOSTA**

Informar os **valores fixos e variáveis, mensal e global** pelo qual a Instituição desenvolverá o objeto da parceria.

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

*Vide preenchimento do Anexo IV – Planilha Orçamentária.*

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

1	Mês 1: R\$	2	Mês 2: R\$	3	Mês 3: R\$
4	Mês 4: R\$	5	Mês 5: R\$	6	Mês 6: R\$

**PREVISÃO DE RECEITAS E ESTIMATIVAS DE DESPESAS**

PREVISÃO DE RECEITAS	MENSAL	GLOBAL

ESTIMATIVAS DE DESPESAS	MENSAL	GLOBAL

**OBSERVAÇÃO:** *Os valores dos itens descritos acima deverão ser detalhados na Planilha Orçamentária Anexo IV (02 tabelas)*

**IMPORTANTE:** A proponente deverá apresentar elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

---

Data e assinatura do (a)  
responsável legal





**ANEXO IV – TERMO DE COLABORAÇÃO**

**MINUTA**

**TERMO DE COLABORAÇÃO** que entre si celebram o **Município de Sorocaba** e a **Organização da Sociedade Civil** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para atendimento à **Educação Infantil – crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos.**

*(Processo n.º XXXXX/20XX)*

O Município de Sorocaba, doravante denominado MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.634.044/0001-74, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Educação, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX e a Organização da Sociedade Civil denominada XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada INSTITUIÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX celebram o presente **Termo de Colaboração** em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, com a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014, com o Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021, com o Plano de Trabalho e eventuais alterações pósteras, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação, para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em Prédio Municipal dos Centros de Educação Infantil – CEI XXXXXXXXXXXX e CEI XXXXXXXXXXXX, localizados respectivamente na Rua XXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX, e Rua XXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba, Plano de Trabalho e Proposta de Preço, apresentados pela INSTITUIÇÃO, Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º XX/2024 e Projeto Básico.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO**

Ficam estabelecidas por este Termo as seguintes obrigações da INSTITUIÇÃO:

**2.1.** Atender até XXX crianças da Educação Infantil – Creche, em prédio municipal, as quais deverão ser formalmente encaminhadas pela Secretaria da Educação, por meio da Divisão de Educação Básica, de acordo com a classificação dos inscritos no Cadastro Municipal Unificado.

**2.2.** Utilizar o prédio municipal cedido para a execução do objeto da parceria exclusivamente para fins escolares.

**2.3.** Cumprir o calendário escolar da Secretaria da Educação.

**2.4.** Cumprir o disposto no artigo 208, inciso IV da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, bem como a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em seu disposto na Seção II – Da Educação Infantil, artigos 29, 30 e 31, que estabelecem a Educação Infantil – Creche como sendo a primeira etapa da Educação Básica, e ainda a Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, e Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021.

**2.5.** Cumprir as diretrizes da Política Municipal de Educação de Sorocaba, conforme orientações emanadas pela Secretaria da Educação, e o roteiro do Plano de Trabalho desenvolvido pela INSTITUIÇÃO.

**2.6.** Executar as ações e objetivos em consonância com o objeto da parceria e em conformidade com o Plano de Trabalho.

**2.7.** Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações, diretrizes técnicas e operacionais definidas pela Secretaria da Educação, observadas as diretrizes contidas no Plano Municipal da Educação e aquelas definidas pelo Conselho Municipal da Educação de Sorocaba.

**2.8.** Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

a) nome da organização;

b) nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;

c) a frase “Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria da Educação”.

**2.9.** Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

a) Estatuto Social atualizado;

b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;

c) relação nominal dos dirigentes;

d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;

e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;

f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;

h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

**2.10.** Permitir o acesso ao imóvel e suas dependências, utilizados na consecução do objeto, no caso de visita “*in loco*” realizada pela equipe técnica determinada pelo MUNICÍPIO durante a execução da parceria.

**2.11.** Programar os períodos de férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela INSTITUIÇÃO, respeitando o calendário escolar homologado pela Secretaria da Educação.

**2.12.** Informar a Secretaria da Educação, através dos meios oficiais de comunicação, quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução do Termo de Colaboração ou interrompam o cumprimento do calendário escolar, tais como: paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, ou quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional.

**2.13.** Contratar e manter recursos humanos com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações, bem como manter materiais para a execução dos serviços, conforme estabelecido pela Secretaria da Educação nos quesitos: formação de turma, número de alunos, quadro de funcionários e infraestrutura adequada, de acordo com o Plano de Trabalho, assumindo os compromissos inerentes a esta faixa etária.

**2.14.** Garantir o atendimento por profissional de apoio para as crianças público-alvo da educação especial, conforme avaliação das necessidades funcionais de alimentação, higiene, locomoção, entre outros, de acordo com os critérios de atendimento da Divisão de Educação Especial.

**2.15.** Apoiar e integrar, num esforço conjunto com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais.

**2.16.** Manter conta-corrente exclusiva em instituição financeira pública para movimentação dos recursos recebidos em razão deste Termo de Colaboração, e aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira.

**2.17.** Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, por meio de software fornecido pelo município, não sendo admitida a entrega de documentos em via física, conforme orientações da Divisão de Gestão e Controle de Convênios, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

**2.18.** Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da INSTITUIÇÃO, a relação dos alunos

regularmente matriculados e efetivamente atendidos pelo Centro de Educação Infantil.

**2.19.** Garantir a participação da INSTITUIÇÃO em todas as convocações referentes a este Termo de Colaboração da Secretaria da Educação.

**2.20.** Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos alunos atendidos por este Termo de Colaboração, conforme orientações do MUNICÍPIO.

**2.21.** Comprometer-se aos critérios de Boas Práticas e Segurança Alimentar de acordo com as legislações vigentes para a elaboração e distribuição das refeições, assegurando uma alimentação de qualidade e saudável para as crianças atendidas na INSTITUIÇÃO.

**2.22.** Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto deste Termo de Colaboração, bem como o saldo aferido por conta das aplicações financeiras previstas na CLÁUSULA QUARTA, conforme Plano de Trabalho, responsabilizando-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação de recursos humanos para o adequado desempenho das atividades.

**2.23.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, sendo que o MUNICÍPIO não se responsabilizará por eventuais demandas judiciais (*art. 42, inciso XX da Lei 13.019/14*), sejam elas de natureza trabalhista, de encargos ou ainda oriundas de demais obrigações da INSTITUIÇÃO, não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras;

**2.23.1.** Os salários praticados aos profissionais integrantes da parceria devem estar de acordo com as funções por eles realizadas e em conformidade com os valores praticados no mercado de trabalho, respeitando as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais.

**2.24.** Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticadas por seus funcionários a serviço do objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais.

**2.25.** Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo presente Termo de Colaboração no disposto em seu Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e respectivos anexos.

**2.26.** Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes, referente às contratações realizadas na vigência do ajuste.

**2.27.** Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos do Centro de Educação Infantil objeto deste Termo, pelo prazo de 10 (dez) anos e, ocorrendo o término da parceria, ceder ao MUNICÍPIO os documentos que ainda estiverem dentro deste prazo de vigência.

**2.28.** Se abster de realizar quaisquer cobranças compulsórias/obrigatórias das pessoas ou das famílias atendidas pelo objeto do presente Termo de Colaboração, tais como taxas de matrícula, mensalidade e outras afins de natureza impositiva, salvo àquelas contribuições de caráter voluntários realizados junto à APM (*Associação de Pais e Mestres*), desde que esta seja legitimamente constituída e

regulamentada, nos termos e moldes vigentes estabelecidos pela Secretaria da Educação.

**2.29.** Comunicar a Secretaria da Educação, por meio oficial, eventuais pretensões de alterações nas ações, grupos bem como alterações estatutárias e de constituição da diretoria.

**2.30.** Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria da Educação, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração.

**2.31.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**2.32.** Possuir regulamento de compras e contratação de pessoal.

**2.33.** Facilitar aos órgãos competentes do Município, ao Tribunal de Contas e à supervisão de ensino o acompanhamento das ações, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações da área contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional.

**2.34.** Manter em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, a carga patrimonial (bens mobiliários e equipamentos), conforme Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis assinado no ato da entrega dos mesmos e/ou início da vigência da parceria, sob pena de indenizar ao Município os danos causados.

**2.35.** Administrar e manter em perfeitas condições os bens imóveis que lhe forem incumbidos por conta do presente Termo, até sua restituição ao Poder Público, conforme Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis.

**2.36.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do imóvel, com o recurso da parceria.

**2.37.** Arcar com as despesas decorrentes dos serviços de utilidade pública, tais como energia elétrica, água, telefone e outros correlatos.

**2.38.** Reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública.

**2.38.1.** Todos os bens permanentes adquiridos pela Instituição durante a vigência do ajuste deverão ser informados por meio de Termo de Doação junto à prestação de contas subsequente à aquisição.

**2.39.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Ficam estabelecidas por este Termo de Colaboração as seguintes obrigações do MUNICÍPIO:

**3.1.** Assessorar a INSTITUIÇÃO na execução dos serviços pactuados no presente Termo de

Colaboração e em seu Plano de Trabalho, integrante deste.

**3.2.** Monitorar e avaliar, tanto qualitativa quanto quantitativamente, os serviços prestados pela INSTITUIÇÃO, com base nos pressupostos dos indicadores de qualidade da Educação, por meio de supervisão do Plano de Trabalho e relatórios de atividades.

**3.3.** Recomendar e oficializar prazo para que a INSTITUIÇÃO adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.

**3.4.** Disponibilizar aos órgãos técnicos fiscalizadores, todos os relatórios das atividades da INSTITUIÇÃO, quando solicitado.

**3.5.** Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da INSTITUIÇÃO.

**3.6.** Encaminhar as solicitações de repasse mensal dos recursos financeiros, mediante condições estabelecidas na CLÁUSULA QUARTA deste Termo.

**3.7.** Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dado eventual complexidade do assunto.

**3.8.** Responsabilizar-se pelos serviços de alimentação aos alunos da unidade escolar, bem como dos materiais necessários à realização desta ação.

**3.9.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de material escolar aos alunos matriculados na unidade escolar.

**3.10.** Responsabilizar-se pelo serviço de roçagem e limpeza de caixa d'água do próprio municipal objeto desta parceria.

**3.11.** Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É prerrogativa atribuída ao MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** O valor total da parceria será de até R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**4.2.** O primeiro repasse financeiro será realizado em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.

**4.3.** O primeiro repasse do contrato será realizado considerando o número total de vagas da unidade escolar.

**4.4.** Os repasses mensais subsequentes serão realizados mensalmente, até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo divididos em valores fixos e variáveis.

**4.4.1.** Serão considerados valores fixos as despesas com Recursos Humanos (5), Utilidades Públicas e Serviços de Vigilância, conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

**4.4.2.** Serão considerados valores variáveis todas as demais despesas (exceto Recursos Humanos (5), Utilidades Públicas e Serviços de Vigilância) previstas na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

**4.4.3.** Os valores variáveis serão repassados proporcionalmente ao número de alunos matriculados, comprovado através do quadro de vagas apresentado à Divisão de Educação Básica, sempre limitado ao valor contratado através deste Termo de Colaboração;

**4.4.4.** Para cálculo dos valores variáveis a serem repassados mensalmente à INSTITUIÇÃO, será aplicada a seguinte fórmula, limitado ao valor do Termo de Colaboração:

$$\text{Valor Variável Mensal Por Aluno} = \frac{\text{Total Repasse Mensal} - \text{Valor Fixo}}{\text{Número de Alunos Previstos Para Atendimento}}$$

$$\text{Valor Variável A ser Pago Mensalmente} = \text{Valor Variável Mensal Por Aluno} \times \text{Número de Alunos Matriculados}$$

**Cronograma de desembolso:**

Mês 1 – R\$ XXXXX	Mês 2 – R\$ XXXXX	Mês 3 – R\$ XXXXX	Mês 4 – R\$ XXXXX
Mês 5 – R\$ XXXXX	Mês 6 – R\$ XXXXX		

**4.5.** Os valores serão depositados em conta bancária com os seguintes dados: Banco XXXXXXXX, agência XXXX, conta-corrente n.º XXXXXX, destinada especificamente para atender as despesas do presente Termo, sendo que tal conta abrigará a movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovados em extratos bancários;

**4.6.** Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas cláusulas, termos e condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**4.7.** Como condição essencial para liberação dos recursos financeiros, a Instituição deverá prestar contas mensalmente à Secretaria da Educação, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida.

**4.7.1.** Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados, deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente;

**4.7.2.** A Instituição deverá estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

**4.7.3.** Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes;

**4.7.4.** Nenhum repasse ou pagamento será autorizado antes de constatada a vigência do objeto, sendo vedada a atribuição de efeitos financeiros retroativos ao ajuste, bem como às suas alterações.

**4.8.** Após a apresentação da prestação de contas à Secretaria da Educação, será encaminhado à Secretaria da Fazenda o pedido de liberação de verbas, a qual emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada anteriormente, cujo recibo de depósito valerá como comprovante de pagamento.

**4.9.** As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021 as quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades, conforme abaixo:

I – quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV – quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal.

**4.10.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**4.11.** Os valores estipulados serão irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

**4.11.1.** Ultrapassado o período de 12 (doze) meses da realização do ajuste inicial, poderá ocorrer a repactuação anual, mediante demonstração de variação e/ou aumento de custos, por meio de: demonstração de que as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais preveem aumento da respectiva despesa com recursos humanos, orçamentos que demonstrem que o preço atual de determinados itens ou serviços são impraticáveis com os valores pactuados, dentre outros meios que comprovem o solicitado.

**4.12.** A repactuação de que trata o item anterior estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria da Educação.

**4.13.** Fica vedada a utilização de recursos da parceria para o pagamento das despesas a seguir:

I – despesas a título de taxa de Administração, de gerência ou similar;

II – objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III – despesa em data anterior à vigência da parceria;

IV – pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;

V – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI – multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

VII – publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

VIII – pagamento de pessoal contratado pela INSTITUIÇÃO que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;

IX – obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;

X – custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XI – despesas pagas em “espécie” ou em cheques;

XII – empréstimos;

XIII – despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XIV – despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XV – pagamentos a servidor ou empregado público;

XVI – pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

**4.14.** Os recursos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, vedado seu uso diverso.

**4.15.** É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira deste, e vice-versa.

**4.16.** Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO

deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da Entidade, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

**4.17.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**4.18.** Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela INSTITUIÇÃO, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês, sempre em instituição financeira oficial.

**4.19.** A entidade deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Colaboração, sendo que, caso isso não ocorra, o saldo remanescente deverá ser restituído à conta do MUNICÍPIO, por meio de Guia de Recolhimento ou, em caso de prorrogação da parceria, mantido em aplicação financeira como provisionamento de recursos.

**4.20.** 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;

**4.20.1.** Autorizada a compra, a INSTITUIÇÃO deverá encaminhar 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.

**4.21.** As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta de dotação orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da Entidade, sendo que os repasses serão mantidos em exercício financeiro futuro, enquanto perdurar a vigência da parceria, mediante rubrica orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e valores apresentados na Planilha Orçamentária além das condições assinaladas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

**5.2.** As contratações de bens e serviços pela INSTITUIÇÃO, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**5.3.** A INSTITUIÇÃO deverá apresentar ao MUNICÍPIO, mensalmente, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida, por meio de software fornecido pelo MUNICÍPIO, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

**5.3.1.** Consolidado das conciliações bancárias (sem conciliações pendentes);

**5.3.2.** Despesas realizadas no período;

**5.3.3.** Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

**5.3.4.** Extrato de prestação de contas.

**5.3.4.1.** Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, recibos de pagamento a autônomo – que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, Número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado – cupons fiscais constando o CNPJ correspondente e guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

**5.3.4.2.** Os documentos de despesas mencionados no item anterior deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

**5.3.4.3.** Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da INSTITUIÇÃO.

**5.3.5.** Relação dos alunos matriculados na Unidade Escolar emitida através do Sistema SED-SP (Secretaria Escolar Digital);

**5.3.6.** Quadro de vagas;

**5.3.7.** Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**5.3.8.** Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

**5.3.9.** Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.3.10.** Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**5.3.11.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.3.12.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos, salário bruto, jornada de trabalho diária, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

**5.3.13.** Extratos bancários da conta-corrente exclusiva da parceria e da aplicação financeira;

**5.3.14.** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);

**5.3.15.** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

**5.3.16.** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela INSTITUIÇÃO, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;

**5.3.17.** Os documentos originais arquivados pela INSTITUIÇÃO deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – aos arquivos apresentados à Secretaria da Educação.

**5.4.** A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido.

**5.5.** Caso alguma certidão exigida esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar o pagamento cumulando o valor retroativo.

**5.6.** A Secretaria da Educação poderá solicitar:

a) documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários – seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria – ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas;

b) a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;

c) reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em desconformidade com este Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, Leis, normas e instruções vigentes.

**5.6.1** O prazo para atender os itens acima é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.

**5.7.** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

**5.8.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

**5.9.** Na primeira prestação de contas, é necessário apresentar a certidão de antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos na parceria, conforme art. 59-A da Lei n.º 8.069/1990.

**5.9.1.** Caso a contratação de algum funcionário ocorrer após a primeira prestação, a certidão referente ao mesmo deve ser anexada na prestação subsequente.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Os recursos financeiros poderão ser retidos pelo MUNICÍPIO, nas seguintes ocorrências:

**6.1.1.** Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**6.1.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

**6.1.3.** Quando a INSTITUIÇÃO deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas sanadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

**6.1.4.** Quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal;

**6.1.5.** Quando a INSTITUIÇÃO interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita à Secretaria da Educação, ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Escolar de Atividades, previamente pactuado junto ao MUNICÍPIO.

**6.2.** Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos na CLÁUSULA SEGUNDA, o MUNICÍPIO notificará a INSTITUIÇÃO para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, apresente a regularização da situação.

**6.2.1.** Se não houver a regularização pela INSTITUIÇÃO, porém esta justifique a ocorrência, a retenção ficará a critério de decisão da Secretaria da Educação;

**6.2.2.** Havendo a regularização intempestiva pela INSTITUIÇÃO, a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pela Secretaria da Educação;

**6.2.3.** Não havendo a regularização pela INSTITUIÇÃO e nem apresentação de justificativa plausível, o MUNICÍPIO poderá suspender o repasse financeiro a partir do evento, e proceder com a instauração da Tomada de Contas Especial.

**6.3.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias serão restituídos à Fazenda Pública Municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

**7.1.** O MUNICÍPIO oferecerá serviço de alimentação escolar, fornecendo refeições para o total de crianças atendidas pela INSTITUIÇÃO, durante o período de permanência no Centro de Educação Infantil, desde que esta atenda aos requisitos previstos neste Termo de Colaboração.

**7.2.** O fornecimento será realizado exclusivamente para alimentação das crianças regularmente matriculadas na INSTITUIÇÃO, referente aos dias úteis de cada mês, durante o período de vigência deste Termo.

**7.3.** As refeições serão preparadas de acordo com o número de crianças atendidas, sua faixa etária e o período de permanência no Centro de Educação Infantil.

**7.4.** A INSTITUIÇÃO deverá observar e fazer cumprir todas as eventuais orientações técnicas, avisos, comunicados e que porventura forem estabelecidas e encaminhadas pela Seção de Apoio à Alimentação Escolar, responsável pelo fornecimento e gestão dos serviços de alimentação aos alunos.

**7.5.** A INSTITUIÇÃO deverá apresentar, à Seção de Apoio à Alimentação Escolar, planilha de controle de refeições, quinzenalmente, de acordo com o tipo de atendimento realizado, devidamente assinada pelo responsável da INSTITUIÇÃO e pelo nutricionista da empresa prestadora do serviço.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1.** O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, em observância de todas as regras do Decreto Municipal nº 26.317, de 04 de agosto de 2021, e legislação correlata, pela entidade.

**8.2.** Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria SEDU nº 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa do Termo de Colaboração.

**8.3.** Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria SEDU nº 24/2022, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização.

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

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

**8.6.** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria SEDU nº 34/2024, auxiliar a fiscalização do presente 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.

**8.7.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**8.7.1.** Visitas técnicas in loco, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;

**8.7.2.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**8.7.3.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**8.8.** O Gestor emitirá parecer periodicamente quanto ao serviço executado.

**8.8.1.** Concluindo o parecer pela aprovação da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á com a manutenção integral dos repasses da parceria;

**8.8.2.** Concluindo o parecer pela aprovação parcial da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á, proporcionalmente aos apontamentos, com o repasse da parceria;

**8.8.3.** Concluindo o parecer pela reprovação da execução do serviço, proceder-se-á com a suspensão do repasse e aplicação das medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1.** O prazo de vigência do termo de colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura.

**9.2.** A vigência 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.

**9.3.** A INSTITUIÇÃO poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias.

**9.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração Pública não gerará à INSTITUIÇÃO direito a qualquer espécie de indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

**10.1.** No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a INSTITUIÇÃO deverá apresentar até o último dia útil de janeiro do ano subsequente, a Prestação de Conta Anual, observando também as regras estabelecidas pela Instrução n.º 01/2020 do TCESP, atualizada pela Resolução n.º 23/2022, e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

**11.1.** Cabe à INSTITUIÇÃO, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da Secretaria da Educação, elaborar e executar sua proposta político-pedagógica.

**11.2.** A elaboração da proposta político-pedagógica deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, coordenadores, educadores, funcionários, famílias e comunidade, de acordo com as normas do CMESO e com princípios e eixos da Política Municipal de Educação – Caderno de Orientações nº 05, disponível no site da Secretaria da Educação.

**11.3.** A proposta político-pedagógica será acompanhada e avaliada pela Secretaria da Educação, através da Supervisão de Ensino, durante todo o período de vigência desta parceria, no sentido de assegurar o respeito aos direitos das crianças, à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**12.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido por desinteresse unilateral ou consensual, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**12.2.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o MUNICÍPIO poderá providenciar a imediata revogação de qualquer permissão de uso dos bens públicos, caso assim houver, não cabendo à INSTITUIÇÃO o direito a qualquer indenização.

**12.3.** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos pela INSTITUIÇÃO ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

**12.4.** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da INSTITUIÇÃO poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLÊNCIA**

**13.1.** Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração, seu Plano de Trabalho, e/ou de legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, após notificada e garantida a prévia defesa da INSTITUIÇÃO, aplicar as seguintes sanções:

**13.1.1.** Advertência;

**13.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajustes e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, nos casos em que houver a aplicação reiterada de pena de advertência por 03 (três) vezes pelo mesmo motivo;

**13.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a INSTITUIÇÃO ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**13.2.** As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do(a) Sr(a). Secretário(a) Municipal da Educação, conforme cada caso, garantida a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de até 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação da penalidade.

**13.3.** A celebração da parceria poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na execução das atividades previstas neste Termo ou em parcerias celebradas em exercícios anteriores entre a INSTITUIÇÃO e o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Termo será rescindida e outra Organização habilitada no Chamamento Público SEDU/GS n.º **XX/20XX** será convocada, respeitada a ordem de classificação ou, na sua ausência, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento

público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE DA PARCERIA E DE SEUS EFEITOS**

**15.1.** A publicação do extrato do presente Termo de Colaboração ocorrerá no Jornal do Município de Sorocaba, bem como em seu Portal da Transparência, e correrá por conta e ônus exclusivamente do MUNICÍPIO.

**15.2.** O presente instrumento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do extrato mencionado na cláusula anterior.

**15.3.** A INSTITUIÇÃO deverá publicizar, pela via eletrônica, em site próprio ou de terceiros destinados especificamente a Transparência Pública, todas as informações de suas atividades e resultados pertinentes à presente parceria, de acordo com o estabelecido pelas diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente pelos: Comunicado SDG n.º 16/2018, Comunicado SDG n.º 19/2018, Comunicado SDG n.º 09/2019 e pelo Comunicado SDG n.º 49/2020, bem como os demais correlatos ao tema que, porventura, venham a vigorar e incidir sobre a Transparência Pública de parcerias entre as entidades e o Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da fonte 01 (recursos municipais) da LOA 2025:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Colaboração, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.

E, por estarem acordados com os termos deste presente Instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, em XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal da Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização da Sociedade Civil

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

**ANEXO V**

**DETALHAMENTO DO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

<b>CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O OBJETO: CEI 131 e 136</b>		
<b>ITEM</b>	<b>MÊS</b>	<b>06 MESES</b>
<b>1. Recursos humanos (5)</b>	R\$ 270.099,24	R\$ 1.620.595,45
1.1. Ordenados (sal+13 <sup>o</sup> +ferias)	R\$ 143.218,33	R\$ 859.309,97
1.2. Encargos sociais	R\$ 57.287,33	R\$ 343.723,99
1.3. Vale transporte	R\$ 13.688,00	R\$ 82.128,00
1.4. Vale alimentação	R\$ 20.300,00	R\$ 121.800,00
1.5. Vale refeição	R\$ 30.800,00	R\$ 184.800,00
1.6 Auxilio Saúde	R\$ 2.494,00	R\$ 14.964,00
1.7 Seguro Acidente	R\$ 1.667,10	R\$ 10.002,60
1.8 Quota Sindical Patronal	R\$ 644,48	R\$ 3.866,89
<b>2. Outros Materiais de Consumo</b>	R\$ 1.816,24	R\$ 10.897,44
2.1. Material de expediente, pedagógicos e materiais para pequenos reparos/manutenção	R\$ 1.109,42	R\$ 6.656,52
2.2. Material de higiene e limpeza	R\$ 706,82	R\$ 4.240,92
<b>3. Outros Serviços de Terceiros</b>	R\$ 64.033,02	R\$ 384.198,12

3.1. Serviço de vigia 24h (01 posto diu + 01 posto not)	R\$ 52.800,00	R\$ 316.800,00
3.2. Serviços (contabilidade)	R\$ 3.200,00	R\$ 19.200,00
3.3. Serviços em geral (locação de impressora)	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
3.4. Serviços em geral (manutenção e despesas emergenciais com a unidade)	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
3.5. Manutenção (Ordinária e Preventiva)	R\$ 4.949,52	R\$ 29.697,12
3.6. Manutenção esporádica (dedetização)	R\$ 283,50	R\$ 1.701,00
<b>4. Utilidades Públicas</b>	<b>R\$ 3.578,36</b>	<b>R\$ 21.470,16</b>
4.1. Utilidades públicas (água, energia elétrica, telefone, internet)	R\$ 3.578,36	R\$ 21.470,16
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 339.526,86</b>	<b>R\$ 2.037.161,17</b>

De acordo com a Deliberação CMESO n.º 06/2020, a proporção de adultos x crianças ficou distribuída da seguinte forma:

PROJEÇÃO ALUNOS X ADULTOS									
CEI 131					CEI 136				
Etapa	Nº Crianças	Professor	Auxiliar (integral)	Total Adultos	Etapa	Nº Crianças	Professor	Auxiliar (integral)	Total Adultos
Berçário	18	1	2	3	Berçário	12	1	1	2
Creche I	25	1	2	3	Creche I	25	1	2	3
Creche II	25	1	2	3	Creche II	25	1	2	3
Creche II	25	1	2	3	Creche II	25	1	2	3
Creche III	30	1	1	2	Creche III	26	1	1	2
Creche III	30	1	1	2	Creche III	26	1	1	2
Volante	–	1*	3	4	–	–	1*	3	4
<b>TOTAL</b>	<b>153</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>TOTAL</b>	<b>139</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>

*\* Professor auxiliar para atendimento pedagógico às crianças com deficiência*

Além da tabela acima foram considerados alguns profissionais mínimos para a execução do serviço, o que gerou a tabela de RH constante do Projeto Básico e calculada adiante.

**RECURSOS HUMANOS**

Para o setor privado, utilizou-se como base os salários e benefícios das convenções e/ou acordos coletivos das categorias, e aos cargos sem representação sindical foram utilizadas as médias salárias pagas no município.

CEI 131													
DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO – SETOR PRIVADO													
CUSTO OPERACIONAL FOLHA	Qty	Salário individual	Total geral salários	13º (1/12)	1/3 férias (1/12)	FGTS (8%)	FGTS (8% férias+13º)	FGTS (40%)	Prev. Patronal 20% + 2% risco atividade	FPAS (5,8%)	PIS (1%)	Total Mensal Geral	Total Anual Geral
Diretor Educacional	1	R\$ 5.406,59	R\$ 5.406,59	R\$ 450,55	R\$ 150,18	R\$ 432,53	R\$ 48,06	R\$ 192,23	R\$ 1.321,61	R\$ 348,42	R\$ 60,07	R\$ 8.410,25	R\$ 100.923,01
Orientador Pedagógico	1	R\$ 4.318,43	R\$ 4.318,43	R\$ 359,87	R\$ 119,96	R\$ 345,47	R\$ 38,39	R\$ 153,54	R\$ 1.055,62	R\$ 278,30	R\$ 47,98	R\$ 6.717,56	R\$ 80.610,69
Professor (já com 1,5% de abono especial+6% de estimativa de reajuste)	6	R\$ 2.096,04	R\$ 12.576,22	R\$ 1.048,02	R\$ 349,34	R\$ 1.006,10	R\$ 111,79	R\$ 447,15	R\$ 3.074,19	R\$ 810,47	R\$ 139,74	R\$ 19.563,00	R\$ 234.756,04
Professor (Apoio p/ crianças com deficiência) (já com 1,5% de abono especial+6% de estimativa de reajuste)	1	R\$ 2.096,04	R\$ 2.096,04	R\$ 174,67	R\$ 58,22	R\$ 167,68	R\$ 18,63	R\$ 74,53	R\$ 512,36	R\$ 135,08	R\$ 23,29	R\$ 3.260,50	R\$ 39.126,01
Auxiliar de Classe	13	R\$ 1.902,00	R\$ 24.726,00	R\$ 2.060,50	R\$ 686,83	R\$ 1.978,08	R\$ 219,79	R\$ 879,15	R\$ 6.044,13	R\$ 1.593,45	R\$ 274,73	R\$ 38.462,67	R\$ 461.552,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 137,50	R\$ 45,83	R\$ 132,00	R\$ 14,67	R\$ 58,67	R\$ 403,33	R\$ 106,33	R\$ 18,33	R\$ 2.566,67	R\$ 30.800,00
Profissional de Apoio para crianças com deficiência	3	R\$ 1.902,00	R\$ 5.706,00	R\$ 475,50	R\$ 158,50	R\$ 456,48	R\$ 50,72	R\$ 202,88	R\$ 1.394,80	R\$ 367,72	R\$ 63,40	R\$ 8.876,00	R\$ 106.512,00
Profissional da Limpeza	3	R\$ 1.650,00	R\$ 4.950,00	R\$ 412,50	R\$ 137,50	R\$ 396,00	R\$ 44,00	R\$ 176,00	R\$ 1.210,00	R\$ 319,00	R\$ 55,00	R\$ 7.700,00	R\$ 92.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>		<b>R\$ 61.429,27</b>	<b>R\$ 5.119,11</b>	<b>R\$ 1.706,37</b>	<b>R\$ 4.914,34</b>	<b>R\$ 546,04</b>	<b>R\$ 2.184,15</b>	<b>R\$ 15.016,04</b>	<b>R\$ 3.958,78</b>	<b>R\$ 682,55</b>	<b>R\$ 95.556,65</b>	<b>R\$ 1.146.679,76</b>

CEI 136													
DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO – SETOR PRIVADO													
CUSTO OPERACIONAL FOLHA	Qtd	Salário individual	Total geral salários	13º (1/12)	1/3 férias (1/12)	FGTS (8%)	FGTS (8% férias+13º)	FGTS (40%)	Prev. Patronal 20% + 2% risco atividade	FPAS (5,8%)	PIS (1%)	Total Mensal Geral	Total Anual Geral
Diretor Educacional	1	R\$ 5.406,59	R\$ 5.406,59	R\$ 450,55	R\$ 150,18	R\$ 432,53	R\$ 48,06	R\$ 192,23	R\$ 1.321,61	R\$ 348,42	R\$ 60,07	R\$ 8.410,25	R\$ 100.923,01
Orientador Pedagógico	1	R\$ 4.318,43	R\$ 4.318,43	R\$ 359,87	R\$ 119,96	R\$ 345,47	R\$ 38,39	R\$ 153,54	R\$ 1.055,62	R\$ 278,30	R\$ 47,98	R\$ 6.717,56	R\$ 80.610,69
Professor (já com 1,5% de abono especial+6% de estimativa de reajuste)	6	R\$ 2.096,04	R\$ 12.576,22	R\$ 1.048,02	R\$ 349,34	R\$ 1.006,10	R\$ 111,79	R\$ 447,15	R\$ 3.074,19	R\$ 810,47	R\$ 139,74	R\$ 19.563,00	R\$ 234.756,04
Professor (Apoio p/ crianças com deficiência) (já com 1,5% de abono especial+6% de estimativa de reajuste)	1	R\$ 2.096,04	R\$ 2.096,04	R\$ 174,67	R\$ 58,22	R\$ 167,68	R\$ 18,63	R\$ 74,53	R\$ 512,36	R\$ 135,08	R\$ 23,29	R\$ 3.260,50	R\$ 39.126,01
Auxiliar de Classe	12	R\$ 1.902,00	R\$ 22.824,00	R\$ 1.902,00	R\$ 634,00	R\$ 1.825,92	R\$ 202,88	R\$ 811,52	R\$ 5.579,20	R\$ 1.470,88	R\$ 253,60	R\$ 35.504,00	R\$ 426.048,00
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 137,50	R\$ 45,83	R\$ 132,00	R\$ 14,67	R\$ 58,67	R\$ 403,33	R\$ 106,33	R\$ 18,33	R\$ 2.566,67	R\$ 30.800,00
Profissional de Apoio para crianças com deficiência	3	R\$ 1.902,00	R\$ 5.706,00	R\$ 475,50	R\$ 158,50	R\$ 456,48	R\$ 50,72	R\$ 202,88	R\$ 1.394,80	R\$ 367,72	R\$ 63,40	R\$ 8.876,00	R\$ 106.512,00
Profissional da Limpeza	3	R\$ 1.650,00	R\$ 4.950,00	R\$ 412,50	R\$ 137,50	R\$ 396,00	R\$ 44,00	R\$ 176,00	R\$ 1.210,00	R\$ 319,00	R\$ 55,00	R\$ 7.700,00	R\$ 92.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>		<b>R\$ 59.527,27</b>	<b>R\$ 4.960,61</b>	<b>R\$ 1.653,54</b>	<b>R\$ 4.762,18</b>	<b>R\$ 529,13</b>	<b>R\$ 2.116,53</b>	<b>R\$ 14.551,11</b>	<b>R\$ 3.836,20</b>	<b>R\$ 661,41</b>	<b>R\$ 92.597,98</b>	<b>R\$ 1.111.175,76</b>

CEI 131 e 136 (01 Gerente Responsável pelas duas unidades)													
DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO – SETOR PRIVADO													
CUSTO OPERACIONAL FOLHA	Qtd	Salário individual	Total geral salários	13º (1/12)	1/3 férias (1/12)	FGTS (8%)	FGTS (8% férias+13º)	FGTS (40%)	Prev. Patronal 20% + 2% risco atividade	FPAS (5,8%)	PIS (1%)	Total Mensal Geral	Total Anual Geral
Gerente Administrativo/Equivalente	1	R\$ 7.939,95	R\$ 7.939,95	R\$ 661,66	R\$ 220,55	R\$ 635,20	R\$ 70,58	R\$ 282,31	R\$ 1.940,88	R\$ 511,69	R\$ 88,22	R\$ 12.351,03	R\$ 148.212,40

BENEFÍCIOS: CEI 131											
Cargo	Qtd	Vale transporte		Vale alimentação/cesta básica		Vale refeição		Auxílio Saúde		Seguro Acidente Pessoais	
		Custo individual	Custo geral	Custo individual	Custo geral	Custo individual	Custo geral	Custo individual	Custo geral	Custo individual	Custo geral
Diretor Educacional	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 24,95	R\$ 24,95
Orientador Pedagógico	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 25,95	R\$ 25,95
Professor	6	R\$ 236,00	R\$ 1.416,00	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00		R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 258,00	R\$ 26,95	R\$ 161,70
Professor (Apoio p/ crianças com deficiência)	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00		R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 27,95	R\$ 27,95
Auxiliar de Classe	13	R\$ 236,00	R\$ 3.068,00	R\$ 350,00	R\$ 4.550,00	R\$ 700,00	R\$ 9.100,00	R\$ 43,00	R\$ 559,00	R\$ 28,95	R\$ 376,35
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 29,95	R\$ 29,95
Profissional de Apoio para crianças com deficiência	3	R\$ 236,00	R\$ 708,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 43,00	R\$ 129,00	R\$ 30,95	R\$ 92,85
Profissional da Limpeza	3	R\$ 236,00	R\$ 708,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 43,00	R\$ 129,00	R\$ 31,95	R\$ 95,85
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 6.844,00</b>		<b>R\$ 10.150,00</b>		<b>R\$ 15.400,00</b>		<b>R\$ 1.247,00</b>		<b>R\$ 835,55</b>

<b>BENEFÍCIOS: CEI 136</b>											
<b>Cargo</b>	<b>Qtd</b>	<b>Vale transporte</b>		<b>Vale alimentação/cesta básica</b>		<b>Vale refeição</b>		<b>Auxílio Saúde</b>		<b>Seguro Acidente Pessoais</b>	
		<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>
Diretor Educacional	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 24,95	R\$ 24,95
Orientador Pedagógico	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 25,95	R\$ 25,95
Professor	6	R\$ 236,00	R\$ 1.416,00	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00		R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 258,00	R\$ 26,95	R\$ 161,70
Professor (Apoio p/ crianças com deficiência)	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00		R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 27,95	R\$ 27,95
Auxiliar de Classe	12	R\$ 236,00	R\$ 2.832,00	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 43,00	R\$ 516,00	R\$ 28,95	R\$ 347,40
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 29,95	R\$ 29,95
Profissional de Apoio para crianças com deficiência	3	R\$ 236,00	R\$ 708,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 43,00	R\$ 129,00	R\$ 30,95	R\$ 92,85
Profissional da Limpeza	3	R\$ 236,00	R\$ 708,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 43,00	R\$ 129,00	R\$ 31,95	R\$ 95,85
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 6.608,00</b>		<b>R\$ 9.800,00</b>		<b>R\$ 14.700,00</b>		<b>R\$ 1.204,00</b>		<b>R\$ 806,60</b>
<b>(01 Gerente Responsável pelas duas unidades)</b>											
<b>Cargo</b>	<b>Qtd</b>	<b>Vale transporte</b>		<b>Vale alimentação/cesta básica</b>		<b>Vale refeição</b>		<b>Auxílio Saúde</b>		<b>Seguro Acidente Pessoais</b>	
		<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>	<b>Custo individual</b>	<b>Custo geral</b>
Gerente Administrativo/Equivalente	1	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 24,95	R\$ 24,95

	Mensal 1/12	Anual 6% da folha
Quota Sindical Patronal (6% de um mês de folha provisionado mensalmente em 1/12)	R\$ 644,48	R\$ 7.733,79

CUSTO VARIÁVEL CEI 131			CUSTO VARIÁVEL CEI 136		
3. Diversos*	MÊS	12 MESES	3. Diversos*	MÊS	12 MESES
3.1. Material de exp, e pedagógicos	R\$ 901,03	R\$ 10.812,39	3.1. Material de exp, e pedagógicos	R\$ 208,39	R\$ 2.500,71
3.2. Material de higiene e limpeza	R\$ 353,41	R\$ 4.240,86	3.2. Material de higiene e limpeza	R\$ 353,41	R\$ 4.240,86
3.3. Serviços (contabilidade)	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	3.3. Serviços (contabilidade)	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
3.4. Serviços em geral (locação de impressora)	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	3.4. Serviços em geral (locação de impressora)	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3.5. Serviços em geral (manutenção e despesas emergenciais)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	3.5. Serviços em geral (manutenção e despesas emergenciais)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3.6. Manutenção (Ordinária e Preventiva)	R\$ 2.474,76	R\$ 29.697,12	3.6. Manutenção (Ordinária e Preventiva)	R\$ 2.474,76	R\$ 29.697,12
3.7. Manutenção esporádica (dedetização)	R\$ 141,75	R\$ 1.701,00	3.7. Manutenção esporádica (dedetização)	R\$ 141,75	R\$ 1.701,00
2.1. Utilidades públicas (água, energia elétrica, telefone, internet)	R\$ 1.724,87	R\$ 20.698,38	2.1. Utilidades públicas (água, energia elétrica, telefone, internet)	R\$ 1.853,49	R\$ 22.241,93
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.595,82</b>	<b>R\$ 103.149,75</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.031,80</b>	<b>R\$ 96.381,62</b>

Outros Custos Fixos CEI 131			Outros Custos Fixos CEI 136		
2. Diversos	MÊS	12 MESES	2. Diversos	MÊS	12 MESES
2.2. Serviço de vigilância	R\$ 26.400,00	R\$ 316.800,00	2.2. Serviço de vigilância	R\$ 26.400,00	R\$ 316.800,00