

Processo Administrativo n.º 3552205.404.00069242/2026-11

Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 03/2026

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Seleção de propostas para a celebração de parceria entre o Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termo de Colaboração, para concessão de vagas em instituições privadas de Educação Infantil, da primeira etapa da Educação Básica, em período integral, a crianças de zero a três anos de idade em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais, em prédio próprio das instituições, 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 envolvem a atuação no atendimento em período integral de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, propiciando uma educação de qualidade.

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

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

Relaciona-se às atividades pedagógicas o processo de educar, cuidar e brincar. Do educar que proporciona vivências significativas de aprendizagem, do cuidar não somente como agente de bem-estar, mas que suas ações estejam integradas ao conhecer e explorar o

“mundo”, constituindo um ambiente favorável para a estruturação do conhecimento, e do brincar na contribuição para o desenvolvimento das habilidades cognitivas, das relações interpessoais, oportunizando meios reais de aprendizagem.

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

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

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

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

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

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1 – Quanto ao atendimento da criança:

a) Alimentação: a alimentação é oportunizada pela Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria da Educação de Sorocaba, com um cardápio equilibrado e saudável. A Organização da Sociedade Civil 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).

Para adequado atendimento do Programa de Alimentação Escolar, a unidade escolar conveniada deverá dispor de despensa, cozinha e lactário (quando necessário) adequados e exclusivos para armazenamento e preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU, em cumprimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A despensa, cozinha e lactário serão equipados e geridos por empresa terceirizada, conforme contrato de terceirização definido pela Prefeitura de Sorocaba, de acordo com exigências legais para aplicação do PNAE.

Os ambientes destinados ao preparo de refeições deverão estar em boas condições de uso, e adequados conforme resoluções sanitárias vigentes - Portaria CVS 01/2025, de 13 de janeiro de 2025 e Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004.

A unidade escolar conveniada que mantiver atendimento privado e público concomitantemente, no mesmo prédio, deverá dispor de despensas, cozinhas e lactários (quando necessário) separados, para cada tipo de atendimento, de forma a garantir uso exclusivo para o preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU.

Não será permitido o uso compartilhado dos ambientes para preparo de refeições, dos gêneros alimentícios, equipamentos, utensílios e mão de obra fornecidos pela Secretaria de Educação, destinados ao Programa de Alimentação Escolar.

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 Organização da Sociedade Civil, 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 administrativos, profissionais de apoio, vigias e demais profissionais envolvidos na parceria.

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) Vínculos: desenvolver boas relações interpessoais, criança e adulto, criança e criança, dentro do espaço escolar;

- f) Definir metas junto a sua equipe escolar para otimizar a relação de ensino/aprendizagem;
- g) Controlar os recursos financeiros de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;
- h) Gerir a parte educativa ao estabelecer as diretrizes do ensino, metas a serem atingidas e os conteúdos desenvolvidos e trabalhados;
- i) 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;
- j) Outras atividades necessárias para garantir a efetividade do objeto da parceria.

3 - 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 03/2025 <https://conselhos.sorocaba.sp.gov.br/deliberacao-cmeso-n-o-03-2025>

4 - 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 anual estabelecido pela Secretaria da Educação.

5 - Quanto à Equipe Gestora:

- a) Providenciar a participação da Equipe Gestora em todas as reuniões de trabalho notificadas 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.

6 - Quanto à documentação escolar:

- a) Manter organizada a documentação dos alunos atendidos pela parceria, conforme Decreto N.º 26.419 - Cadastro Municipal Unificado (CMU) 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 no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ou Municipal comprovando situação de extrema vulnerabilidade social de acordo com o inciso VII, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 26.419/2021, sendo o caso;
- * Comprovante de trabalho dos responsáveis, se for o caso;

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.

7 - 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.

METODOLOGIA A SER EMPREGADA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A Organização da Sociedade Civil 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 Organização da Sociedade Civil na execução do objeto da parceria devem se pautar nos seguintes documentos:

1. Lei de Diretrizes e Base Lei n.º 9394/1996 e suas alterações;
2. BNCC - Base Nacional Curricular;
3. Currículo Paulista;
4. Marco Referencial;
5. Caderno n.º 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil;
6. Caderno n.º 05 Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico;
7. Caderno de Orientações Anual - SEDU
8. Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;
9. Eventuais atualizações aos documentos supracitados que vierem a ser publicadas.

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, Organização da Sociedade Civil e Comunidade, assegurando a participação ativa de todos os envolvidos na criação de uma base sólida para o futuro educativo e social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

atendidas e dos funcionários;

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

ESPECIFICAÇÃO DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA PARA A EXECUÇÃO DO AJUSTE

Instituições que possuam prédio próprio, alugado ou cedido, adequados às normas

vigentes e compatível com a execução dos serviços deste Projeto Básico e atuem como escolas no município de Sorocaba, para atendimento de estudantes residentes neste município, por meio da parceria Administração Pública-Organização da Sociedade Civil.

INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS ASSOCIADOS COM A RESPECTIVA DEMANDA

As parcerias decorrentes deste Edital contarão com a oferta de 1.364 (um mil trezentos e sessenta e quatro) vagas, configurando a manutenção do cenário atual de oferta de vagas administradas por meio da gestão conveniada.

Atualmente no município, há 435 (quatrocentas e trinta e cinco) crianças em fila de espera por uma vaga em creche (Sistema GIER – Gestão Inteligente da Educação Responsável, em 19/03/2026). A existência de crianças em fila de espera demonstra que ainda há demanda reprimida por atendimento na educação infantil no Município. Tal demanda não será automaticamente absorvida pelo presente certame, mas por meio de estratégias permanentes da Secretaria da Educação, tais como acompanhamento contínuo da demanda registrada, disponibilização de vagas conforme critérios objetivos do sistema, otimização da ocupação das unidades escolares municipais, abertura de turmas (quando houver viabilidade técnica), ampliação da rede própria (mediante construção, entrega ou reorganização de unidades escolares) e eventual expansão da rede parceira, se constatada necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar propostas com a quantidade de vagas a serem ofertadas ao Município, de acordo com a sua capacidade operacional, respeitando a Deliberação CMESO nº 03/2025.

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

A proponente deve possuir um ambiente com infraestrutura apropriada à natureza das atividades ofertadas, em consonância com o art. 13 da Deliberação CME nº 01/2008, com espaço físico compatível com a quantidade de vagas a serem ofertadas. O prédio deve contar com rampas de acesso com proteção, portas, corredores e espaço amplos e interligados que garantam o fluxo e a acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, além de oferecer condição 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 (por unidade):

CARGO	QTD	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL	HORÁRIO DA JORNADA	FORMA DE CONTRATAÇÃO
Auxiliar Administrativo	1	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	8h às 17h	CLT
Auxiliar de Classe	De acordo com deliberação CMESO 03/2025	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h e 17h, garantindo que haja profissional na abertura e fechamento do prédio	CLT
Coordenador Administrativo	1	Ensino Superior Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT
Coordenador Pedagógico	1	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação.	40 horas semanais 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT
Diretor Educacional	1	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
Porteiro / Controlador de Acesso	1	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	8h às 17h	CLT

Professor	1 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	35 horas semanais 140 horas mensais	8h às 16h	CLT
Professor (para atendimento à crianças com necessidades especiais)	1	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	35 horas semanais 140 horas mensais	8h às 16h	CLT
Profissional de Apoio	1	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

Observações:

- Caso seja apresentado funcionário inferior do quadro acima, a proponente será desclassificada do certame.
- O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser organizado sem prejuízo ao horário de funcionamento da unidade escolar.
- Não será aceito funcionário diverso do exigido em projeto básico.

RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO

Aquisição de bens de consumo destinados direta e indiretamente à criança:

- a) Material de expediente para uso na área administrativa da unidade escolar, tais como papel sulfite, canetas, lápis, clips, grampos, papéis diversos, entre outros;
- b) Materiais pedagógicos, tais como DVDs, livros, bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- c) Material para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- d) 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;
- e) Aquisição de tapetes, colchões e/ou colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- f) Materiais para utilização em pequenos reparos predial e de equipamentos, conforme necessidade;
- g) 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;
- h) Outros materiais que a Organização da Sociedade Civil considere pertinente à prática pedagógica.

Aquisição de bens permanentes destinados direta e indiretamente à criança:

Ventiladores, impressoras, geladeira, máquina de lavar roupa, entre outros equipamentos que a Organização da Sociedade Civil que se façam fundamentais para a execução do objeto da parceria.

Para a aquisição de bens permanentes, a Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a solicitação à Secretaria da Educação, pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição, 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.

Serviços destinados direta e indiretamente à criança:

- a) Serviços e/ou produtos de manutenção predial, incluindo serviços de desinsetização, dedetização e/ ou desratização, manutenção em brinquedos do playground e mobiliários, manutenção civil, hidráulica, elétrica, pintura, entre outros;
- b) Manutenção de equipamentos como máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, recarga de extintores, informática e outros;
- c) Serviços de contabilidade;
- d) Serviços relacionados à saúde ocupacional, incluindo exames admissionais e demissionais, dentre outros;
- e) Serviços de limpeza predial regular, incluindo limpeza de banheiros;
- f) Locação de equipamentos;
- g) Locação de imóvel, se for o caso;
- h) Utilidades públicas: água, luz, internet e telefone;
- i) Abastecimento veicular para execução do objeto.

METAS, PARÂMETROS, INDICADORES, EVIDÊNCIAS E PERIODICIDADE

Metas quantitativas e qualitativas	Parâmetros	Indicadores	Evidências	Periodicidade da avaliação das metas
Garantir que as atividades e projetos do Plano de Trabalho sejam executados	Relatórios e documentos	Acompanhamento, elaboração e supervisão de relatórios e	Prestação de Contas, Relatório de Execução do Objeto e	Mensal

integralmente dentro dos prazos estabelecidos		documentos	Apresentação de Documentos Comprobatórios	
Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da Proposta de Preço e da Planilha Orçamentária	Relatórios e documentos	Apresentação de documentos e relatórios financeiros	Prestação de Contas Financeira e Apresentação de Documentos Comprobatórios	Mensal
Garantir 100% das turmas com planejamento registrado	Deliberações CMESO nº 06/2020 e 03/2025 por meio de Planejamentos e Atas	Percentual de planejamentos e atas entregues	Planos de aula, planejamentos e atas de reuniões pedagógicas	Mensal
Garantir 100% das crianças avaliadas por meio de processos contínuos	Avaliação contínua e formativa por meio de relatórios pedagógicos.	100% dos relatórios avaliativos	Relatórios individuais das crianças, instrumentos de avaliação utilizados	Bimestral
Assegurar a participação da equipe nas formações continuadas.	Formação continuada por meio de lista de presença	Percentual de frequência da equipe nas formações.	Lista de presença e registros das reuniões	Semestral
Manter os prontuários dos alunos atualizados e completos.	Normativas do Sistema Municipal por meio de conferência documental realizada pela Supervisão	100% dos prontuários com documentação completa e atualizada	Documentos arquivados nos prontuários	Semestral
Garantir 100% das matrículas dos estudantes encaminhados pelo CMU.	Decreto 30.526/2025 e Deliberação CMESO nº 03/2025 - Relatório sistema utilizado pela Secretaria	Percentual de matrículas realizadas em relação à capacidade de atendimento	Relatório do sistema, fichas de matrícula no prontuário	Semanal

	Municipal de Educação de Sorocaba			
Manter frequência mínima de 85% dos estudantes.	Permanência escolar - Diário de Classe	Percentual médio de frequência dos estudantes.	Diários de classe atualizados (físicos ou digitais de acordo com as normas da SEDU)	Mensal
Garantir acompanhamento e retorno das famílias por meio da busca ativa	Proteção integral da criança e acompanhamento da frequência escolar	Percentual de famílias contatadas e acompanhadas	Registros em prontuário, relatórios e contatos realizados	Mensal
Assegurar o cumprimento da proporção adulto/criança conforme legislação vigente	Deliberação CMESO 03/2025 - Quadro funcional	100% de cumprimento da relação adulto/criança	Escalas de servidores e quadro funcional atualizado	Diário
Garantir reuniões sistemáticas de acompanhamento pedagógico e administrativo	Gestão democrática e participativa	Número de reuniões realizadas com registro formal	Atas, pautas e listas de presença	Mensal
Garantir que os espaços da unidade escolar estejam organizados e equipados adequadamente, conforme as normas de segurança e acessibilidade, para proporcionar um ambiente de ensino seguro e funcional para todos os alunos e funcionários.	Normas de segurança, salubridade e manutenção escolar	Percentual de ambientes vistoriados sem apontamentos graves	Relatórios de vistoria e registros fotográficos	Trimestral

Manter os ambientes organizados, identificados e adequados ao uso pedagógico	Intencionalidade pedagógica e organização institucional	100% dos ambientes identificados e organizados	Checklist institucional e registros fotográficos	Mensal
Reduzir ocorrências de acidentes no ambiente escolar	Promoção do bem-estar e segurança infantil	Número de ocorrências registradas no período	Livro de ocorrências e relatórios internos	Mensal
Fortalecer a participação das famílias nas reuniões escolares	Gestão participativa e integração família-escola	Participação mínima de 70% das famílias	Lista de presença e registros das reuniões	Bimestral
Manter a regularidade da documentação institucional	Deliberação CMESO 01/2008 - alvarás, licenças e atos autorizativos	100% documentos atualizados e válidos	Alvarás, licenças e documentação institucional	Anual
Assegurar atendimento às exigências legais, administrativas e pedagógicas	Normas CMESO e SEDU - relatórios da supervisão	Redução de apontamentos reincidentes da supervisão	Relatórios de supervisão e planos de adequação	Semestral
Garantir turmas com professores habilitados conforme legislação	Deliberação CMESO 01/2008 - Quadro funcional e habilitação docente	100% das turmas com professores habilitados	Documentação funcional e atribuição de classes	Mensal
Arquivar integralmente as documentações escolares	Tabela de temporalidade SEDU - arquivos escolares	nº de apontamentos realizados pela supervisão	Termos de visita da Supervisão de Ensino	Anual
Assegurar todos os direitos da infância, conforme previsto nas legislações vigentes	Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes sobre os direitos da infância	Direitos da infância observados e assegurados dentro do ambiente escolar	Relatórios de supervisão de planos de adequação	Semestral

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.	Caderno de Orientações da SEDU/Sorocaba	Cumprimento das orientações pedagógicas e administrativas estabelecidas pela SEDU	Registro no planejamento e portfólio e projeto político-pedagógico	Semestral
Cumprir as obrigações de transparência previstas no artigo 58 e 59 do Decreto Municipal nº 26.317/2021 e demais normas vigentes, garantindo a transparência da parceria, observando os preceitos legais acerca da proteção de dados pessoais e informações sigilosas	Decreto Municipal nº 26.317/2021 e demais normas vigentes	Informações pertinentes à transparência da parceria	Cumprimento integral das obrigações de transparência previstas no Decreto Municipal nº 26.317/2021 e demais normas vigentes	Mensal

VALOR ESTIMADO E INFORMAÇÃO SOBRE A PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM QUE CORRERÃO AS DESPESAS

O repasse será efetuado conforme número de alunos matriculados em cada unidade escolar, considerando os valores estimados abaixo, para execução das parcerias no período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses:

Número máximo de vagas a serem pactuadas	Per capita (por aluno matriculado) - 1º mês	Per capita (por aluno matriculado) - demais meses	Valor global máximo (24 meses)
1.364	1.440,45	1.484,61	R\$ 48.539.859,18

Os valores mudarão após o 1º mês em razão do início da vigência da rubrica Provisionamento (Reajuste Salarial), tendo em vista que os reajustes salariais previstos em convenções coletivas de trabalho, em regra, ocorrem a partir do mês de março.

Os valores estão vinculados à seguinte dotação orçamentária da fonte 01, conforme LDO 2026:

10.01.00 3.3.50.39.00 12 365 2001 2019 01 2120000

VIGÊNCIA PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO DO AJUSTE

A vigência do termo de colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas a critério da Administração Pública, desde que o período total da avença não ultrapasse 5 (cinco) anos, 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.

CRITÉRIO DE ESCOLHA

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

a) Primeira Etapa – Avaliação da Proposta Técnica;

b) Segunda Etapa – Avaliação da Proposta de Preço.

Além da análise documental, a Comissão de Seleção poderá realizar visitas técnicas às entidades e aos espaços indicados para a realização do atendimento, além de solicitar informações adicionais ou quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, estabelecendo prazo de até 48 horas para que as organizações proponentes se manifestem por escrito quanto ao solicitado.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PRIMEIRA ETAPA -
AVALIAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA**

Nº	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência em acordo com o previsto em edital)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
2	Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
3	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	5
4	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 9 - atende plenamente	9
5	Medidas de acessibilidade (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende 3 - atende parcialmente 5 - atende plenamente	5
6	Objetivos gerais e específicos (será observada a coerência entre a proposta e os objetivos)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
7	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende o mínimo em edital 5 - apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos 10 - atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos	10

8	Forma de apresentação do Plano de Trabalho (será observada a clareza com que foi descrito o objeto)	5 – atende plenamente 4 – atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo um item 3 – atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo dois itens 2 – atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo três itens 0 – não atende	5
9	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	6
PONTUAÇÃO MÁXIMA			70

Critério 1 - Atividades a serem executadas e metodologias

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

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

1.3. 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.

Critério 2 - Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas

2.1. As metas são objetivas?

2.2. Existem parâmetros para a aferição das metas?

2.3. Existem indicadores de verificação das metas?

2.4. Existe periodicidade de avaliação das metas?

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

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

Sim igual a 05, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 04, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 02, não atende.

Critério 3 - Descrição da realidade do objeto da parceria

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

3.2. São citadas fontes, referências bibliográficas?

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

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 4 - Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas

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

4.2. Existem ações para o atingimento das metas?

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

4.4. 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.

Critério 5 - Medidas de acessibilidade

5.1. Foram apresentadas medidas de acessibilidade?

5.2. As medidas apresentadas estão de acordo com o objeto da parceria?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.

Sim igual a 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 6 - Objetivos gerais e específicos

- 6.1. Os objetivos gerais estão de acordo com o objeto da parceria?
- 6.2. Os objetivos específicos respondem às questões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?
- 6.3. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 7 - Recursos humanos

- 7.1. Foram apresentados os profissionais mínimos descritos no edital, inclusive sua quantidade?
- 7.2. Apresenta o mínimo de profissionais exigidos, mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?
- 7.3. Atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?

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

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

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

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

Critério 8 - Forma de apresentação do Plano de Trabalho

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

Critério 9 – Protocolos

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Nº	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Plano de aplicação dos recursos	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
2	Valor da proposta	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
3	Previsão de receitas e despesas	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30

Critério 1 - Plano de aplicação dos recursos

- 1.1. Apresentou planilha orçamentária detalhada?
- 1.2. As despesas têm nexos com o objeto da parceria?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.

Sim igual a 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 2 - Valor da proposta

- 2.1. O valor proposto é 5% (cinco por cento) menor que o valor de referência constante em edital? Se sim, atende plenamente.
- 2.2. O valor proposto é igual ao valor de referência? Se sim, atende parcialmente.
- 2.3. O valor proposto é superior ao valor de referência constante em edital? Se sim, não atende.

Critério 3 - Previsão de receitas e despesas

- 3.1. As estimativas de despesas estão coerentes com a planilha orçamentária?
- 3.2. A proponente apresentou elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos (cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público)?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.

Sim igual a 01, atende parcialmente.

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;

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.

Após análise e avaliação será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior pontuação final, que será atribuída pela soma simples da Avaliação da Proposta Técnica e Avaliação da Proposta de Preço.

INDICAÇÃO SE O INSTRUMENTO A SER PACTUADO

Para disciplinar as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, o ordenamento jurídico prevê como instrumentos: o Termo de Colaboração, o Termo de Fomento (Lei Federal nº 13.019/2014) e o Contrato de Gestão (Lei Federal nº 9637/98). O objeto da parceria fundamenta-se na concessão de vagas em instituições privadas de Educação Infantil, para atendimento na modalidade creche (de zero a três anos) em prédio próprio das instituições. Assim, entende-se que o instrumento Termo de Fomento não se aplica, tendo em vista que o objeto da parceria já foi definido pela Secretaria da Educação.

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

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

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

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

Desse modo, a Secretaria da Educação entende que para a efetivação da parceria, o instrumento jurídico a ser utilizado é o Termo de Colaboração, pois o objeto trata-se de serviço que deveria ser oferecido diretamente pelo Município, mas pelas razões já elucidadas anteriormente, nesse momento apresenta-se inviável. Sendo assim, as diretrizes estabelecidas para firmar a parceria estão condizentes com as políticas públicas divulgadas nos programas

de governo, onde são estipulados os objetos, as metas, diretrizes pedagógicas, prazos, os valores que serão disponibilizados, bem como os resultados a serem alcançados.

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

Há também que se considerar que a demanda por creches é variável, e a contratação de Recursos Humanos de maneira definitiva pela Administração Pública poderá representar um crescimento considerável da folha salarial, impactando ao longo dos anos os cofres públicos.

Quanto a contratação ser realizada nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14, a execução dos serviços na área da saúde, educação e assistência social tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade da eficiência e da eficácia. Logo, contratações com organizações da sociedade civil que não possuem finalidade lucrativa protege diretamente um dos princípios fundamentais da Administração Pública: a economicidade.

FORMAS EMPREGADAS PARA A FISCALIZAÇÃO

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

A fiscalização pela Secretaria da Educação será realizada da seguinte maneira:

Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria SEDU n.º 29/2026, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa do Termo de Colaboração.

Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria SEDU n.º 29/2026, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização.

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

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

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

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria SEDU n.º 30/2026, auxiliar a fiscalização do Termo, realizando o monitoramento e avaliação técnica e pedagógica desta parceria, através da análise qualitativa dos serviços, com a apresentação de relatórios trimestrais ao Gestor.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

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

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

A Organização da Sociedade Civil deve detalhar no Plano de Trabalho suas formas específicas de fiscalização aplicáveis à parceria.

FORMAS DE MENSURAÇÃO DOS CUSTOS

Os custos diretos e indiretos foram levantados baseados no cálculo vigente do setor privado, onde o valor máximo por vaga (per capita) para o serviço será de R\$ 1.440,45 (um mil quatrocentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos) no primeiro mês de parceria e de R\$ 1.484,61 (um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos) a partir do segundo mês de parceria. Ressaltamos que os custos apurados tratam-se de valores estimados, podendo haver variações.

Sorocaba, 07 de julho de 2026.

Debora Bona Dal Pian Nunes da Silva

Chefe da Divisão de Educação Básica

Patrícia Justo Machado

Gestora de Desenvolvimento Educacional

Fernando Marques

Secretário da Educação