

Processo Administrativo n.º 3552205.404.00081446/2026-12

Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2026

O presente edital de chamamento público dispõe sobre a 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 Especial Exclusiva, para atendimento educacional a estudantes com deficiência, em prédio próprio das instituições, em conformidade com o Termo de Colaboração e os Planos de Trabalho apresentado à Municipalidade para validação, durante o processo de celebração do ajuste.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Sorocaba, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de Educação Fernando Marques da Silva Filho, com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 26.317/2021, e normas correlatas, torna público o presente Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2026, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração conforme o objeto apresentado.

1.2. O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal nº 13.019/14 (MROSC), Decreto Municipal n.º 26.317/2021, Decreto Municipal nº. 26.932/2022, LOAS, Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas correlatas e eventuais alterações, bem como legislação vigente no Sistema Municipal de Educação.

1.3. O local, dia e hora para recebimento da documentação e das propostas, bem como para início da abertura dos envelopes se encontra no item 26 - Cronograma do Edital.

I – O Chamamento Público é procedimento formal para a realização de Termo de Colaboração entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs,

nos termos do artigo 2º, incisos VII e XII, e art. 16 da Lei Federal 13.019/14.

II – Entende-se por Administrador Público para este ato, o disposto no inciso V do art. 2º da Lei Federal 13.019/14.

III – Entende-se por Organização da Sociedade Civil (OSC) - as organizações indicadas no inciso I do art. 2º da Lei Federal 13.019/14.

Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**ANEXO VI - DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO
DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

2. OBJETO

2.1 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 Especial Exclusiva, para atendimento educacional a estudantes com deficiência, em prédio próprio das instituições, em conformidade com o Termo de Colaboração e os Planos de Trabalho apresentado à Municipalidade para validação, durante o processo de celebração do ajuste.

3. OBRIGAÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3.1. Atender estudantes da Educação Especial, residentes na cidade de Sorocaba, conforme especificado no Plano de Trabalho, as quais deverão ser formalmente encaminhadas pela Secretaria da Educação, por meio da Divisão de Educação Especial.

3.2. Cumprir o Calendário Escolar de acordo com as instruções da Secretaria da Educação.

3.3. Observar as disposições constitucionais e legais aplicáveis à Educação Especial, especialmente a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 13.146/2015, a Lei nº 12.764/2012, a Lei nº 13.019/2014 e demais normas correlatas.

3.4. Cumprir as diretrizes da Política Municipal de Educação, os documentos orientadores da Secretaria da Educação e o Plano de Trabalho aprovado.

3.5. Executar integralmente as ações, metas, atividades e indicadores pactuados no Plano de Trabalho.

3.6. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, observando as orientações técnicas e pedagógicas da Secretaria da Educação e as deliberações dos órgãos competentes.

3.7. Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal nº 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”.

3.8. 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 Contratação de Pessoal;

h) Demonstração e Identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

3.9. Facilitar aos órgãos de controle e fiscalização o acompanhamento da parceria, assegurando acesso às informações contábeis, financeiras, administrativas, patrimoniais, pedagógicas, de saúde e nutricional relacionadas à execução do objeto.

3.10. Obter e manter a autorização de funcionamento regular.

3.11. 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.

3.12. Programar os períodos de férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil, respeitando o calendário escolar apresentado à Secretaria da Educação.

3.13. 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 estudantes atendidos, ou quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional.

3.14. Comunicar previamente à Secretaria da Educação qualquer alteração de endereço da instituição.

3.15. Informar às famílias das crianças atendidas sobre as bases do Termo de Colaboração.

3.16. Contratar e manter equipe de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução das ações previstas na parceria, observando os requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico e a legislação vigente.

3.17. Encaminhar mensalmente à Divisão de Educação Especial a relação atualizada dos estudantes atendidos nas vagas conveniadas.

3.18. Apoiar e integrar, num esforço conjunto com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais, com a promoção de programas permanentes de

formação continuada, capacitação e atualização.

3.19. Manter conta corrente específica e individualizada (exclusiva) da Organização da Sociedade Civil para recebimento e movimentação dos recursos recebidos em razão da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e aplicar, obrigatoriamente, os recursos em fundo de aplicação financeira, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês.

3.20. Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, conforme orientações da Divisão de Gestão e Controle de Convênios, acompanhada de 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.

3.21. Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas, a relação de profissionais vinculados à execução da parceria.

3.22. Providenciar 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.

3.23. Realizar ou permitir a realização de pesquisas de satisfação junto aos responsáveis pelos estudantes atendidos, conforme orientações da Secretaria da Educação.

3.24. Comprometer-se aos critérios de Boas Práticas e Segurança Alimentar de acordo com as legislações vigentes para a elaboração e distribuição das refeições, bem como às disposições previstas no Projeto Básico deste certame, assegurando uma alimentação de qualidade e saudável para as crianças atendidas na Organização da Sociedade Civil.

3.25. Armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação, possuindo 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), disponibilizando geladeira, freezer e balança, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item, para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis.

3.26. Controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar, bem como utilizá-los conforme cardápio oficial publicado pela referida seção.

3.27. Manter boas condições de conservação, higiene, segurança e funcionamento nos ambientes destinados ao armazenamento, manipulação e preparo das refeições, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e as exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes. (Portaria CVS 5/2013 e Resolução RDC nº 216/2004).

3.28. Disponibilizar canal próprio de Ouvidoria para recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações, sem prejuízo da utilização dos canais oficiais do Município, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

3.29. Garantir espaço exclusivo para o preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU, dispondo de despensas, cozinhas e lactários (quando necessário) separados, em caso de atendimento público e privado concomitante no mesmo prédio, em cumprimento ao PNAE e às normas sanitárias vigentes (Portaria CVS 5/2013 e Resolução RDC nº 216/2004).

3.30. Garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados e utilizando EPI 's (equipamentos de proteção individual) para o exercício das atividades, conforme orientação da Seção de Alimentação Escolar e de acordo com a legislação vigente.

3.31. Acompanhar a contagem de refeições servidas aos alunos, de acordo com as orientações da Seção de Alimentação Escolar.

3.31.1. A medição diária do serviço contratado será de responsabilidade da direção da unidade escolar, que poderá designar um funcionário para realizar o controle.

3.32. Possuir capacidade técnico-operacional compatível com o quantitativo de vagas ofertadas e com a complexidade do atendimento educacional previsto neste Projeto Básico, garantindo estrutura física, administrativa, pedagógica e de recursos humanos adequada à execução do objeto.

3.33. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração, bem como o saldo aferido por conta das aplicações

financeiras, 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.

3.34. 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 Organização da Sociedade Civil, não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras.

3.34.1. Os salários dos 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.

3.35. 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 do Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais.

3.36. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Projeto Básico, neste Edital, no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

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

3.38. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos das prestações de contas vinculados a este 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.

3.39. Comunicar previamente à Secretaria da Educação alterações estatutárias, mudanças de diretoria ou quaisquer modificações que possam impactar a execução da parceria.

3.40. 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.

3.41. Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente pela gestão administrativa, financeira e operacional dos recursos recebidos, incluindo as despesas de custeio, investimento e pessoal, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

3.42. Possuir, regulamento de compras e contratação de pessoal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

3.43. 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.

3.43.1. Todos os bens permanentes adquiridos pela Organização da Sociedade Civil durante a vigência do ajuste deverão ser informados por meio de Termo de Doação junto à prestação de contas subsequente à aquisição.

3.44. Cumprir contínua e integralmente os objetivos gerais e específicos, bem como as demais disposições previstas no Anexo I - Projeto Básico.

3.45. Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e capacidade operacional exigidas para sua seleção e celebração do ajuste.

3.46. Dispor de responsável técnico e equipe gestora legalmente habilitados para o exercício das atividades educacionais desenvolvidas pela instituição, observando as exigências dos órgãos competentes e da legislação educacional aplicável.

3.47. Cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução do objeto da parceria, bem como as determinações dos Conselhos Profissionais e instrumentos coletivos de trabalho pertinentes às categorias profissionais contratadas.

3.48. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, educacional, de acessibilidade, proteção à criança e ao adolescente e demais normas correlatas.

3.49. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos com celeridade logo após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo do quantitativo profissional disponibilizado para prestação do serviço.

3.50. Atender de imediato as solicitações da Administração Pública quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24h após a notificação.

3.51 Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, bem como os procedimentos e orientações estabelecidos pelo Município para entidades parceiras, incluindo o fornecimento gratuito de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho de suas funções, quando aplicável, responsabilizando-se pela orientação, fiscalização e reposição dos equipamentos, mantendo controle atualizado da entrega destes, contendo identificação do profissional, descrição dos equipamentos fornecidos, número do Certificado de Aprovação (CA), quando aplicável, e assinatura de recebimento.

3.52. Garantir o cumprimento dos protocolos e fluxos por todos da equipe.

3.53. Realizar treinamentos periódicos relacionados à educação especial, acessibilidade, proteção integral da criança e do adolescente, primeiros socorros, segurança escolar, ética profissional, inclusão, atendimento humanizado, proteção de dados pessoais e demais temas pertinentes à execução do objeto.

3.54. Manter equipe qualificada para alimentação, atualização e gerenciamento dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Educação, bem como permitir e facilitar a supervisão quanto ao serviço de alimentação.

3.55. Realizar pesquisas periódicas de satisfação junto aos profissionais vinculados à parceria, elaborando relatórios semestrais contendo resultados, análise dos indicadores e propostas de melhoria.

3.56. Preencher, atualizar e acompanhar os registros dos estudantes nos sistemas oficiais utilizados pela Secretaria da Educação, inclusive quanto à frequência escolar.

3.57. Manter atualizados os documentos relativos aos antecedentes criminais dos profissionais vinculados à parceria, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

3.58. Garantir a implementação e atualização dos programas de gerenciamento de riscos ocupacionais exigidos pela legislação trabalhista.

3.59. Encaminhar à Divisão de Educação Especial todas as solicitações de autorização de vagas, transferências e demais procedimentos relacionados ao ingresso de estudantes, acompanhadas da documentação exigida, observando os fluxos definidos pela Secretaria da Educação.

3.60. Utilizar os recursos financeiros e eventuais bens públicos vinculados à parceria exclusivamente para a execução do objeto pactuado.

3.61. Manter quadro de recursos humanos e materiais necessários à adequada execução das atividades previstas.

3.62. Participar das ações de formação, orientação, monitoramento e avaliação promovidas pela Secretaria da Educação, bem como de reuniões, convocações, capacitações e demais atividades promovidas pelo órgão educacional relacionadas à parceria.

3.63. Conservar adequadamente os bens móveis, equipamentos e materiais utilizados na execução da parceria.

3.64. Comunicar imediatamente à Divisão de Educação Especial as situações de transferência, desistência, desligamento ou encerramento de matrícula dos estudantes vinculados à parceria.

3.65. Manter controle sistemático de frequência escolar, realizando busca ativa nos casos de infrequência e comunicando à Divisão de Educação Especial e aos órgãos competentes as situações de possível evasão escolar.

3.66. Adotar as medidas administrativas cabíveis nos casos de abandono escolar, observando os fluxos definidos pela Secretaria da Educação e a legislação vigente.

Parágrafo Único — É vedado à Organização da Sociedade Civil cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias atendidas pelo objeto da parceria, tais como taxas de matrícula, mensalidade e outros fins de natureza impositiva.

4. OBRIGAÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO

4.1. Assessorar a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços pactuados no Termo de Colaboração e em seu Plano de Trabalho integrante deste.

4.2. Monitorar e avaliar, tanto qualitativa quanto quantitativamente, os serviços prestados pela

Organização da Sociedade Civil, com base nos pressupostos dos indicadores de qualidade da Educação, por meio de supervisão do Plano de Trabalho e relatórios de atividades.

4.3. Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.

4.4. Disponibilizar aos órgãos técnicos fiscalizadores, todos os relatórios das atividades da Organização da Sociedade Civil, quando solicitado.

4.5. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil.

4.6. Encaminhar as solicitações de repasse mensal dos recursos financeiros, mediante condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

4.7. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dada eventual complexidade do assunto.

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

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

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

5. DAS SANÇÕES

5.1. Pela execução da parceria em desacordo com este Edital, Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, e/ou de legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa da Organização da Sociedade Civil, aplicar as seguintes sanções:

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajustes e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

5.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de 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 Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

5.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Sr. Secretário 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.

5.3. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na execução das atividades previstas neste Edital ou em parcerias celebradas em exercícios anteriores entre a Organização da Sociedade Civil e o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas.

5.4. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra organização habilitada no certame será convocada, respeitada a ordem de classificação. E, na sua ausência, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão apresentar propostas para a execução do serviço proposto toda e qualquer Organização da Sociedade Civil, compreendidas como tal, e todas aquelas organizações indicadas no inciso I do art. 2º da Lei Federal 13.019/14, respeitadas as demais disposições deste Edital.

6.2. A simples participação no Edital de Chamamento Público pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste Edital e, ainda, com as orientações a serem emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou do Tribunal de Contas da União, ainda que não expressamente consignadas neste instrumento.

6.3. As proponentes devem possuir:

a) No mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo comprovado por meio de

documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) Instalações próprias devidamente comprovadas por meio de escritura pública do imóvel, contrato de locação, contrato de intenção, contrato de comodato, termo de cessão de uso, termo ou decreto de permissão de uso, devidamente registrados em cartório;

e) Autorização de Funcionamento Regular da Unidade Escolar, não sendo aceitos protocolos para fins de comprovação de autorização de funcionamento.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente Edital deverá entregar a proposta em envelope lacrado, dentro do prazo limite fixado neste Edital, contendo:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

Identificação externa:

a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público SEDU/GS nº 04/2026;

Conteúdo:

I - Ofício dirigido ao Secretário Municipal da Educação, indicando o número do presente edital;

II – PEN DRIVE contendo: plano de trabalho e proposta de preço da proponente, conforme Anexo e demais disposições deste Edital, com os seguintes requisitos:

a) Identificação da proponente e do objeto a ser executado;

b) Atividades a serem executadas e sua metodologia;

c) Metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades de que trata o item anterior, contendo:

c.1. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

c.2. Periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste.

d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) A descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;

f) Etapas ou fases de execução;

g) Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;

h) Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto;

i) Objetivos gerais e específicos;

j) Especificação do local destinado à execução do ajuste;

k) Indicação do volume de serviços a serem pactuados, associando-os com a respectiva demanda;

l) Recursos humanos, indicando:

l.1. Cargos;

l.2. Quantidade de profissionais;

l.3. Nível de escolaridade;

l.4. Jornada de trabalho mensal e semanal;

l.5. Horários de início e fim da jornada diária de trabalho;

l.6. Forma de contratação admitida.

m) Recursos materiais necessários para a consecução do objeto;

n) Formas empregadas para a fiscalização.

III – O plano de trabalho deverá ser encabeçado por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas neste Edital e seus anexos.

IV – O plano de trabalho deverá, ainda, conter em seu projeto técnico o desenvolvimento das ações indispensáveis.

V – Será desclassificada a Organização da Sociedade Civil cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes neste Edital e respectivos anexos.

VI – A proposta de preço de trabalho da proponente será entregue no mesmo pen drive da proposta técnica (Plano de Trabalho), conforme Anexo, e deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Identificação da proponente e do objeto a ser executado;
- b) Valor da proposta;
- c) Plano de aplicação dos recursos financeiros com detalhamento individual de cada item que compõe as despesas, contendo valores unitários e as respectivas quantidades;
- d) Cronograma de desembolso;
- e) Apresentação de planilha orçamentária, com a previsão de receitas e a com estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações deverá incluir o detalhamento dos custos com recursos humanos, os encargos sociais e trabalhistas, as provisões para rescisões ao final do ajuste e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

7.2. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do pen drive.

7.3. Não serão admitidos documentos enviados por meio diverso do estipulado neste Edital, sendo admitida apenas a entrega presencial e dentro do prazo e sob as formas já indicadas nas cláusulas anteriores.

7.4. A Organização da Sociedade Civil interessada poderá participar das sessões de recebimento dos envelopes na data estabelecida no cronograma do edital na presença de seu representante legal ou por meio de procurador devidamente constituído, que deverão estar munidos dos seguintes documentos:

- Representante Legal: documento pessoal com foto, estatuto social e ata de eleição atualizada;
- Procurador: documento pessoal com foto, estatuto social, ata de eleição atualizada e instrumento de procuração (pública ou particular) com firma reconhecida que comprove os poderes necessários para representação da OSC no ato solene.

7.5. As propostas deverão ser assinadas por certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), em nome do responsável legal estatutário ou seu procurador (acompanhado da respectiva procuração).

§1º – Os documentos assinados por certificado digital deverão possuir meios de verificação de autenticidade da assinatura, tais como: QR CODE, ou chave de acesso, ou link de verificação, ou outro meio que viabilize a verificação.

§2º – Os arquivos deverão estar em formato PDF (Portable Document Format), com possibilidade de pesquisa de caracteres /palavras, com tamanho de até 05 mb (cinco) megabytes cada arquivo (podendo os arquivos maiores serem divididos em tantas partes quanto forem necessárias para respeitar o limite de 5mb).

7.6. Uma vez analisadas as propostas técnicas, proceder-se-á à análise das propostas de preço das proponentes que tenham alcançado a pontuação mínima estabelecida neste Edital, observando-se o cronograma nele previsto.

7.7. O envelope 2 – Habilitação deverá ser entregue após a classificação final e homologação da fase de seleção de propostas, conforme convocação, nos termos do cronograma, e deverá conter:

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

Identificação externa

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS nº 04/2026;

Conteúdo Interno do Envelope:

1. Ofício dirigido ao Secretário Municipal da Educação, indicando o número do presente edital;
2. PEN DRIVE contendo:

I – Habilitação Jurídica:

- a) Documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo;
- b) Ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- c) Demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- c.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- c.2. Em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
- c.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) Ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;

f) Comprovante de endereço em nome da OSC 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) Comprovante 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 proponente;

c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;

d) Comprovante 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:

a) Demonstração de experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

b) Demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional

comprovada para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com registro em cartório ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED) e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da OSC, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b) Parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

c) Demonstração de que a Organização da Sociedade Civil possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir:

c.1) Os índices adotados para a comprovação da boa situação financeira da Instituição, deverão resultar em valores maiores ou iguais a 01 (um) e serão os índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez geral (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não circulante

[O Índice de Liquidez Geral – ILG indica quanto a Instituição possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.]

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

Passivo Circulante

[O Índice de Liquidez Corrente – ILC indica quanto a Instituição possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao

total de suas dívidas de curto prazo.]

Índice de Solvência Geral (ISG)

ISG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

[O Índice de Solvência Geral – ISG expressa o grau de garantia que a Instituição dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.]

c.2) Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “maior ou igual a 01(um)” é considerado adequado à comprovação da boa situação financeira. Visto que, neste valor (maior ou igual a um) retrata-se situação financeira de boa qualificação econômica, bem como amplia as possibilidades de assegurar o integral cumprimento do ajuste, por parte da entidade. Valores inferiores a “01 (um)” tornarão a proponente inabilitada.

c.3) A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da Instituição e de seu contador, devidamente identificados.

V – Documentações Complementares:

a) Declaração de que a OSC 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 irrecorrível;

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 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Declaração de que não existe no quadro diretivo da OSC membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente 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;
- g) Certidão do Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
- h) Declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i) Declaração de que a OSC não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;
- j) Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal n.º 20.786, de 25 de setembro de 2013;
- k) 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;
- l) Certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à OSC e seu representante legal;
- m) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da OSC com poderes para assinatura do instrumento contratual;
- n) Declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto Municipal n.º 26.317/2021;
- o) Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- p) Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal.

7.8. Os documentos exigidos nos envelopes 1 e 2 que possuem dados pessoais expostos deverão ser entregues em duas vias, sendo uma original e a outra tarjada.

7.9. Os documentos apresentados no envelope 2 que não forem nato-digitais serão aceitos em versão digitalizada da via original ou da cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 18, §1º do Decreto Municipal nº 26.317/2021), inseridos no pendrive, acompanhados de declaração de veracidade e responsabilidade sobre o conteúdo dos documentos (a declaração deverá ser assinada por certificado digital).

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. 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.

8.2. Além da análise documental, a Comissão de Seleção poderá realizar visitas técnicas às Organizações da Sociedade Civil 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.

8.3. A Proposta Técnica será avaliada pela Comissão de Seleção, observando os critérios objetivos estabelecidos nesta Matriz de Julgamento. A análise considerará a compatibilidade da proposta com o objeto da parceria, a capacidade de execução, a qualidade técnica do Plano de Trabalho e a adequação aos princípios e diretrizes da política pública de Educação Especial, conforme abaixo descrito:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PRIMEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

Matriz de Critérios de Julgamento Proposta Técnica		
Critério	Pontuação Máxima	Metodologia de Pontuação Detalhada (Objetivo)

1. Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)	15,0	15,0: Metas quantitativas e qualitativas totalmente mensuráveis, objetivas e alinhadas ao objeto. 7,5: Metas parcialmente mensuráveis ou com inconsistência na quantificação. 0,0: Não apresenta metas ou são subjetivas/inatingíveis/Eliminação.
2. Indicadores para aferir o cumprimento das metas	10,0	10,0: Uso de Indicadores de Resultado claros (e não de Atividade), alinhados à Matriz Lógica. 5,0: Uso de indicadores de atividade ou indicadores parcialmente claros. 0,0: Não apresenta ou indicadores inadequados/Eliminação.
3. Prazos para execução das ações e das metas	15,0	15,0: Cronograma de execução físico-financeira e prazos claros e coerentes com a vigência do Termo de Colaboração. 7,5: Prazos parcialmente definidos ou que geram incerteza na execução. 0,0: Ausência de cronograma ou prazos inviáveis/Eliminação.
4. Método de Monitoramento e de Avaliação	15,0	15,0: Método de monitoramento e avaliação detalhado, indicando periodicidade (ex.: relatórios bimestrais) e meios de verificação robustos. 7,5: Método superficial ou com baixa frequência de acompanhamento. 0,0: Ausência de método claro/Eliminação.

5. Adequação da Proposta aos Objetivos da Política Pública	15,0	15,0: Detalhamento de planos individuais de suporte (PDIs) e estratégias inovadoras para a participação plena dos alunos PCDs em atividades curriculares e extracurriculares. Plano de trabalho adequado. 7,5: Adequação mínima, mas sem detalhamento de PDI ou estratégias de inclusão. 0,0: Não atendimento/Desalinhamento total com a política de Inclusão/Eliminação.
6. Recursos Humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	15,0	15,0: Atende plenamente o quantitativo de profissionais e demais requisitos; 7,5: apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas atende parcialmente os demais requisitos; 0,0: Não atende o mínimo previsto no edital.
7. Protocolos	10,0	2,5: Protocolo Padrão que assegure o previsto na LGPD de forma integral; 2,5: Protocolo de acidentes de trabalho e acidentes no ambiente escolar que envolvam os estudantes; 5,0: Protocolo de Gerenciamento de Riscos (condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores).

8. Descrição do objeto, objetivos gerais e específicos	5,0	5,0: Descrições detalhadas, coerentes e suficientes do objeto, objetivos gerais e específicos. 2,5: Descrições genéricas ou parcialmente coerentes. 0,0: Não apresenta as descrições ou estas são incorretas/Eliminação.
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL	100,0	Mínimo para Classificação (60% da Pontuação Global): 60,0 pontos
A pontuação da Proposta Técnica (PT) será apurada em escala de 0 a 100 pontos e ponderada pelo peso 70 , conforme a seguinte fórmula:		
$PT \text{ ponderada} = (Pontuação \text{ obtida na Proposta Técnica} \times 70) / 100.$		

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- Obterem nota zero nos critérios 1, 2, 3, 5 ou 8;
- Obterem pontuação total inferior a 60 (sessenta) pontos;
- Apresentarem Plano de Trabalho incompatível com o objeto da parceria;
- Apresentarem custos incompatíveis com os limites e parâmetros estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos;
- Descumprirem exigências obrigatórias previstas no Edital.

8.5. A avaliação da Proposta Técnica observará os parâmetros previstos neste Projeto Básico, sendo atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerada com peso 70 (setenta) na apuração da pontuação final das Organizações da Sociedade Civil participantes.

8.6. A matriz de critérios de julgamento lista 8 (oito) critérios, atribuindo notas equivalentes aos percentuais de 100%, 50% ou 0% para cada um, de acordo com a nota máxima prevista para cada critério, totalizando 100,0 pontos, com mínimo de 60,0 pontos para classificação, sendo atribuído 100% da pontuação prevista para o critério em caso de atendimento pleno, 50% em caso de atendimento parcial e 0% em caso não atendimento, observando o disposto da Matriz de Critérios de Julgamento Proposta Técnica.

8.7. Os critérios observarão os seguintes parâmetros:

a) Critério 1 - Metas Quantitativas e Qualitativas a serem atingidas:

- a.1. Constam Todas as Metas Quantitativas e Qualitativas essenciais ao objeto conforme edital?
- a.2. As metas estão descritas de forma objetiva?
- a.3. Existem parâmetros para a aferição das metas?
- a.4. Existem indicadores de verificação das metas?
- a.5. Existe periodicidade de avaliação das metas?
- a.6. Há coerência entre as metas, parâmetros, indicadores e sua periodicidade de avaliação?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 06: atende plenamente

Sim igual a 4 ou 5: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 3: não atende

b) Critério 2 - Indicadores para aferir o cumprimento das metas:

- b.1. Os indicadores de resultados estão claros?
- b.2. Estão alinhados à Matriz Lógica?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 2: atende plenamente

Sim igual a 1: atende parcialmente

Sim igual a 0: não atende

c) Critério 3 - Prazos para execução das ações e das metas:

- c.1. O cronograma de execução físico financeiro é claro?
- c.2. Há coerência no cronograma de execução?
- c.3. Os prazos para execução das ações e das metas estão claros?
- c.4. Os prazos estão compatíveis com o objeto a ser executado?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 4: atende plenamente

Sim igual a 2 ou 3: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 1: não atende

d) Critério 4 - Método de monitoramento e de avaliação:

- d.1. Há clareza e detalhamento nos métodos apresentados?

- d.2. Existe periodicidade?
- d.3. Os meios de verificação são robustos?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 3: atende plenamente

Sim igual a 1 ou 2: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 0: não atende

e) Critério 5 - Adequação da proposta aos objetivos da Política Pública:

- e.1. Há detalhamento de planos individuais de suporte?
- e.2. Há estratégias inovadoras para participação plena dos alunos PCDs em atividades curriculares?
- e.3. Há estratégias inovadoras para participação plena dos alunos PCDs em atividades extracurriculares?
- e.4. O Plano de Trabalho está adequado?
- e.5. Há coerência entre o Plano de Trabalho e o objeto a ser executado?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 5: atende plenamente

Sim igual a 3 ou 4: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 2: não atende

f) Critério 6 - Recursos Humanos:

- f.1. Foram apresentados os profissionais mínimos descritos no edital, inclusive sua quantidade?
- f.2. Apresentou o regulamento interno de contratação de pessoal?
- f.3. Há o detalhamento das escalas e jornadas de trabalho?
- f.4. Os cargos estão descritos com clareza?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 4: atende plenamente

Sim igual a 2 ou 3: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 2: não atende

g) Critério 7 - Protocolos:

h.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 – 2,5 pontos. Caso o protocolo não contemple a integralidade da referida Lei ou não possa ser aplicado no ambiente escolar não será pontuado o quesito.

h.2. 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 – 2,5 pontos. Caso o protocolo não possa ser aplicado no ambiente escolar ou não contemple o público-alvo atendido, não será pontuado o quesito.

h.3. Protocolo de Gerenciamento de Riscos - Apresentar Protocolo Gerenciamento de Riscos que assegure a segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores – 5 pontos. Caso o protocolo não possa ser aplicado no ambiente escolar não será pontuado o quesito.

h) Critério 8 - Descrição do Objeto, Objetivos Gerais e Específicos:

i.1. As descrições do objeto estão detalhadas?

i.2. Os objetivos gerais e específicos estão claros?

i.3. Há coerência na descrição do objeto e dos objetivos gerais e específicos?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” (cumprimento do requisito) às perguntas acima:

Sim igual a 3: atende plenamente

Sim igual a 1 ou 2: atende parcialmente

Sim igual ou menor a 0: não atende

8.8. As notas serão calculadas de acordo com o cumprimento de cada quesito formal, isto é, para atingir a pontuação total de cada critério faz-se necessário cumprir todos os requisitos formais estabelecidos.

8.9. Tendo em vista o objeto do Termo de Colaboração consiste na execução de serviço essencial e de elevada complexidade técnica de recursos humanos, verifica-se que o elemento determinante para o êxito da parceria reside na qualidade da metodologia proposta e no planejamento estratégico apresentado. Nesse contexto, a forma de distribuição da pontuação prioriza a seleção da proposta que demonstre, de maneira mais consistente e detalhada, as estratégias de inclusão educacional, tais como a elaboração e implementação do Plano Individual de Suporte (PIS), a realização de ações de Formação Continuada e demais medidas previstas no quadro de critérios.

8.10. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 60,0 (sessenta) pontos (mínimo de 60% da pontuação máxima global);
- b) Que recebam nota “zero” (0,0) nos critérios de julgamento eliminatórios na Pontuação Base;
- c) Que estejam em desacordo com o Edital;
- d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta;
- e) Que tenha deixado de apresentar documento exigido neste Edital.

8.11. 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 Máximo atribuído = 30

8.12. 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 detalhar de qual despesa se trata: desconto de 2 pontos;

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

8.13. Após a atribuição da Nota de Proposta de Preço Final (NPPF), poderão incidir os acréscimos a seguir (observado o limite total de 30 pontos para a proposta de preço):

a) Desconto superior a 5% do valor limite: acréscimo de 0,5 pontos na nota de preço;

b) Possuir Isenção Tributária ou Imunidade Tributária e não inserir os custos de tais tributos na proposta: acréscimo de 0,5 pontos na nota de preço.

8.14. 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 no edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. 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.

9.2. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação (da maior para a menor nota), bem como a disponibilidade orçamentária necessária para a celebração da parceria.

9.3. Serão celebradas parcerias para atendimento do total estimado de até 800 (oitocentas) vagas no Município.

9.4. Havendo mais Organizações da Sociedade Civil que os limites estabelecidos pela Secretaria de Educação, será constituída lista de espera com classificação definida de acordo com a pontuação obtida, ordenada da maior para a menor.

9.5. Nos casos em que ocorrer, por parte de OSC previamente selecionada, desinteresse na execução do objeto, rescisão de ajuste, ou ainda, desclassificação, as Organizações da Sociedade Civil que integrarem a lista de espera terão prioridade para realizar o atendimento, respeitando-se a ordem de classificação, bem como a manutenção do interesse e das condições de regularidade fiscal e capacidade jurídica.

9.6. Em caso de empate, o desempate ocorrerá considerando aqueles melhores pontuados na somatória dos critérios da Análise da Proposta Técnica.

9.7. Ainda persistindo o empate, será considerada a proposta que obtiver melhor pontuação no critério 2 da Avaliação da Proposta Técnica.

9.8. Se ainda assim o empate persistir, será considerado o maior tempo em que a Organização da Sociedade Civil atua na área da educação.

9.9. A proponente que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, será desclassificada.

9.10. As propostas de preço com valores superiores aos indicados neste Edital serão desclassificadas automaticamente do processo de seleção.

10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato, nos casos de:

10.1.1. Habilitação ou Inabilitação;

10.1.2. Julgamento das Propostas;

10.1.3. Anulação ou Revogação do Chamamento Público.

10.2. 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, conforme cronograma.

10.3. Em tratando-se de recurso, não serão aceitos e analisados novos documentos ou

complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

10.4. Não será conhecido o recurso quando interposto:

- a) Fora do prazo;
- b) Por quem não seja legitimado;
- c) Após exaurida a esfera administrativa.

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

10.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica da Comissão de Seleção.

10.7. Tratando-se de impugnações quanto ao Edital, as mesmas poderão ser apresentadas com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data marcada para recebimento das propostas/envelopes. O ato deverá ser endereçado ao Secretário da Educação e protocolado na Secretaria da Educação.

10.8. Será concedido aos interessados prazo de 5 (cinco) dias para contrarrazões aos recursos interpostos.

10.9. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação final.

11. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

11.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como das informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhadas em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, exclusivamente para o endereço eletrônico edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br.

12. VALOR ESTIMADO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. 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 e 2º mês	Per capita (por aluno matriculado) - demais meses	Valor global máximo (24 meses)
800	R\$ 1.461,24	R\$ 1.513,12	R\$ 28.968.959,23

12.2. O valor por aluno (per capita) corresponde ao valor mensal a ser pago já contemplando valores fixos e variáveis, observando o número de alunos efetivamente matriculados para o cálculo do repasse mensal.

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

Despesa	Econômica	Funcional			Programa	Fonte	Cód. Aplicação
828	3.3.50.39.00	12	367	2001	2019	1	2400000

12.4. Não haverá contrapartida, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 26.317/2021.

13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O Repasse será realizado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso e ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo utilizado como base de cálculo o valor máximo de R\$ 1.461,24 (mil quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos) por estudante matriculado nos dois primeiros meses de parceria e R\$ 1.513,12 (mil quinhentos e treze reais e doze centavos) por estudante matriculado a partir do terceiro mês de parceria, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

13.2. Para cálculo do valor total mensal a ser pago, será considerado o número de crianças matriculadas no mês correspondente à prestação de contas, comprovadas através do quadro de vagas apresentado à Divisão de Educação Especial.

13.3. O primeiro repasse será realizado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, com base na previsão máxima de alunos, limitado ao valor proposto no Plano

de Trabalho.

13.4. Os valores serão depositados em conta corrente específica e individualizada (exclusiva) da Organização da Sociedade Civil, isenta de tarifa bancária, para recebimento e movimentação dos recursos recebidos em razão da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

13.5. 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.

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

13.6.1. 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.

13.6.2. A OSC deverá estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

13.6.3. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

13.6.4. 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.

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

13.8. As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal 26.317/2021 e 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 OSC em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – quando a OSC 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.

13.9. 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.

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

13.10.1. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses da realização do ajuste inicial, poderá ocorrer a repactuação anual, mediante comprovação 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.

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

13.11. 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 Organização da Sociedade Civil que não atendam às exigências do artigo 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.

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

13.13. É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira do atual, e vice-versa.

13.14. Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Município, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da OSC, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam

separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

13.15. 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.

13.16. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês.

13.17. A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência do 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.

13.18. 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;

13.18.1. Autorizada a compra, a OSC 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.

13.19. As despesas decorrentes da parceria 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 Organização da Sociedade Civil, 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.

13.20. A utilização dos recursos repassados para os serviços ficam condicionados ao Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.

14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

14.1. Os valores máximos aceitáveis na Proposta de Preço serão de acordo com os custos apurados pela Administração no Anexo VI – Demonstrativo dos custos apurados para estipulação das metas e do orçamento estimado.

15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do ajuste será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

15.1.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do extrato no Jornal do Município de Sorocaba.

15.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual serão desenvolvidas as atividades escolares efetivas, a critério da Administração Pública, 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, desde que o período total da avença não ultrapasse 5 (cinco) anos.

15.3. A Organização da Sociedade Civil poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias.

15.4. A não prorrogação do prazo de vigência do ajuste por conveniência da Administração Pública não gerará à Organização da Sociedade Civil direito a qualquer espécie de indenização.

16. MODO DE DENÚNCIA

16.1. O 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 torne formal ou materialmente inexecutável, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

16.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão do ajuste, o Município poderá providenciar a imediata revogação de qualquer permissão de uso dos bens públicos, caso assim houver, não cabendo à Organização da Sociedade Civil o direito a qualquer indenização.

16.3. 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 Organização da Sociedade Civil 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.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Organização da Sociedade Civil poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no Termo de Colaboração.

17. FORMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. 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.

17.2. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, 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.

17.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar ao Município mensalmente, imprerivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida, por meio determinado 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 nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

17.3.1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas e solicitação de pagamento do próximo repasse;

17.3.2. Relatórios gerados pelo sistema de prestação de contas vigente no ato da prestação, especialmente o Anexo RP-10, o Extrato de Prestação de Contas, o relatório de despesas realizadas no período e o consolidado das conciliações bancárias, todos assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

17.3.3. Despesas realizadas no período;

17.3.4. Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

17.3.4.1. Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, recibos de pagamento a autônomo (constando 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, podendo ser exigidos outros documentos comprobatórios, como contratos de prestação de serviços, locatícios, dentre outros, ficando tal exigência a critério do órgão público;

17.3.4.2. 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.

17.3.4.3. Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

17.3.5. Relação dos alunos matriculados na Unidade Escolar emitida através do Sistema SED SP (Secretaria Escolar Digital) e/ou outros sistemas indicados pelo órgão municipal;

17.3.6. Quadro de vagas;

17.3.7. 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;

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

17.3.9. Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

17.3.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

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

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

§1º - Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

§2º - Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela

Organização da Sociedade Civil, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;

§3º - Os documentos originais arquivados pela OSC deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – aos arquivos apresentados à Secretaria da Educação.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.6.1 O prazo para atender os itens acima é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.

17.7. 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.

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

17.9. 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, devendo tais certidões serem atualizadas obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses.

17.9.1. Caso a contratação de algum funcionário ocorra após a primeira prestação, a certidão referente ao mesmo deve ser anexada na prestação subsequente, com atualização obrigatória da certidão a cada 6 (seis) meses.

17.10. Tratando-se de despesas também utilizadas em outras atividades da OSC, tais despesas deverão ser precedidas de memória de cálculo de rateio.

17.11. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar até o último dia útil de janeiro do ano subsequente, a Prestação de Conta Anual, observando também as regras estabelecidas pela Instrução nº 01/2024 do TCE-SP, e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Estão impedidos de receber repasses públicos e celebrar ajustes:

- I – as entidades de direito privado, com fins lucrativos;
- II – entidade responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas, seja dirigente, gerente, responsável técnico ou subcontratado;
- III – entidade que não atenda aos requisitos de habilitação;
- IV – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- V – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- VI – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- VII – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VIII – 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 a Administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do artigo 73 da Lei 13.019/2014;

IX – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

X – tenha entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

18.2. Para a habilitação no chamamento público e celebração de ajuste, a proponente deverá comprovar o atendimento aos critérios de habilitação elencados no item 7.7 por meio da apresentação dos documentos do envelope 2.

18.3. Todas as declarações deverão possuir papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e ser assinadas por certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), em nome do responsável legal estatutário ou seu procurador

(acompanhado da respectiva procuração). Os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

18.4. A Organização da Sociedade Civil habilitada deverá apresentar Plano de Trabalho e Proposta de Preço atualizados.

19. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

19.1. A Organização da Sociedade Civil deverá dispor de infraestrutura física compatível com a execução do objeto da parceria, observando as normas de acessibilidade, segurança, conforto e funcionalidade aplicáveis às unidades escolares que atendem estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

19.2. O espaço físico deverá ser compatível com o quantitativo de vagas ofertadas e garantir condições adequadas de acesso, circulação, permanência, participação e utilização dos ambientes por estudantes, profissionais, familiares e demais usuários, especialmente aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida, devendo assegurar no mínimo: rotas acessíveis entre os diferentes ambientes da unidade; rampas, corrimãos, guarda-corpos e demais elementos de acessibilidade, quando necessários; portas, corredores e áreas de circulação compatíveis com as normas técnicas vigentes; sanitários acessíveis e adaptados; mobiliário adequado às características e necessidades dos estudantes atendidos; sinalização acessível, quando aplicável; ambientes seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais previstas no Projeto Básico.

19.3. A instituição deverá promover, ainda, a eliminação ou redução de barreiras arquitetônicas, físicas, comunicacionais, informacionais e atitudinais que possam restringir a participação dos estudantes nas atividades escolares, observando os princípios da acessibilidade, da autonomia, da dignidade da pessoa humana e da igualdade de oportunidades.

19.4. As condições de acessibilidade deverão ser mantidas durante toda a vigência da parceria, podendo ser objeto de verificação pela Secretaria da Educação, pelos órgãos de controle e pelas demais autoridades competentes.

20. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

20.1. Após a homologação do certame, a Secretaria da Educação convocará a Organização da Sociedade Civil para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração com a

apresentação do envelope 2 – Habilitação.

20.2. A análise e julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela Comissão de Seleção.

20.3. Será inabilitada e eliminada do certame a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, apresentá-los fora do prazo de validade ou apresentar documentos que não comprovem o solicitado neste Edital.

20.4. Realizada a análise e julgamento da habilitação, a Administração Pública convocará a(s) proponente(s) classificada(s) e habilitada(s) para assinatura do termo de colaboração, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal, no prazo fixado no cronograma do edital, apresentando para tanto os documentos abaixo:

I – certidão de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

II – licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;

III – listagem com nome, número do CPF, data de nascimento, cargo e função de cada um dos funcionários e demais pessoas que executarão o objeto;

IV – apresentação de número de conta bancária específica e individualizada da OSC, com saldo zerado, para recebimento e movimentação de cada fonte dos recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

V – declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para realização do objeto pactuado.

VI - cópia da Autorização de Funcionamento da Unidade Escolar.

VII - documentos comprobatórios de que possui instalações próprias por meio de escritura pública do imóvel, contrato de locação, contrato de intenção, contrato de comodato, termo de cessão de uso, termo ou decreto de permissão de uso, devidamente registrados em cartório.

20.5. O termo não será celebrado na ausência de quaisquer dos documentos indicados acima.

20.6. A vigência da parceria conforme estabelecido no Termo de Colaboração assinado entre as partes.

21. RECURSOS FINANCEIROS

21.1 Os recursos financeiros serão oriundos de Fonte Municipal.

21.2 Cronograma de desembolso:

Mês 1 – 4,16%	Mês 2 – 4,16%	Mês 3 – 4,16%	Mês 4 – 4,16%
Mês 5 – 4,16%	Mês 6 – 4,16%	Mês 7 – 4,16%	Mês 8 – 4,16%
Mês 9 – 4,17%	Mês 10 – 4,17%	Mês 11 – 4,17%	Mês 12 – 4,17%
Mês 13 – 4,17%	Mês 14 – 4,17%	Mês 15 – 4,17%	Mês 16 – 4,17%
Mês 17 – 4,17%	Mês 18 – 4,17%	Mês 19 – 4,17%	Mês 20 – 4,17%
Mês 21 – 4,17%	Mês 22 – 4,17%	Mês 23 – 4,17%	Mês 24 – 4,17%

21.3. Para que os repasses mensais ocorram, a organização deverá:

I – Apresentar a prestação de contas da parcela anterior no prazo estipulado pela Secretaria da Educação, nos termos do art. 49 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, contendo relatório de execução financeira e relatório de execução do objeto.

II – Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

III – Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

22. RECURSOS HUMANOS

22.1. O quadro de Recursos Humanos deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento durante todo o período da execução do objeto, conforme previsto no Anexo I - Projeto Básico.

22.2. Não será aceito funcionário diverso do quadro de Recursos Humanos previsto no Anexo I - Projeto Básico

22.3. Caso seja apresentado funcionário inferior do quadro de Recursos Humanos previsto no Anexo I - Projeto Básico, a proponente será desclassificada do certame.

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

23. DO PLANO DE TRABALHO

23.1. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada em participar deste Edital deverá ser elaborada em vernáculo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentada na forma do modelo de PLANO DE TRABALHO anexo deste Edital e dentro do envelope lacrado.

23.2. Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens necessários, conforme modelo de PLANO DE TRABALHO.

23.3. A elaboração do plano de trabalho deverá ser norteada pelo seguintes documentos:

- Lei de Diretrizes e Base Lei n.º 9394/1996 e suas alterações;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
- BNCC - Base Nacional Curricular
http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf
- Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm
- Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=428-diretrizes-publicacao&Itemid=30192

24. ARTICULAÇÃO EM REDE

24.1. Não será realizado, através deste Edital, serviço nos moldes de que trata o art. 35-A da Lei 13.019/2014.

25. COMISSÃO DE SELEÇÃO

25.1. O certame será processado e julgado pela Comissão de Seleção estabelecida pela Portaria SEDU/GS nº 62/2026, publicada no Jornal do Município em 05/10/2026.

25.1.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar, julgar e deliberar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas, conforme art. 27 da Lei 13.019/14.

25.2. A Comissão de Seleção será composta por membros representantes da Secretaria Municipal da Educação designados por ato publicado em Diário Oficial do Município;

25.3. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

25.4. Será impedida de participar da comissão qualquer pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

26. CRONOGRAMA DO EDITAL

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	06/10/2026
2	Entrega das propostas técnicas e preços - Envelope 1 (Rua Arthur Caldini, 211 - Jardim Saíra, Sorocaba/SP)	06/11/2026 até às 09h30
3	Abertura do Envelope 1 - Centro de Referência em Educação (Rua Arthur Caldini, 211 - Jardim Saíra, Sorocaba/SP)	06/11/2026 a partir das 09h35
4	Divulgação do resultado preliminar da análise do Envelope 1 (proposta técnica) na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	11/11/2026
5	Abertura do prazo de recurso ao resultado preliminar da análise do Envelope 1	12/11/2026 a 18/11/2026
6	Publicação do teor dos recursos	19/11/2026
7	Abertura de prazo para contrarrazões	23/11/2026 a 27/11/2026
8	Publicação do resultado do recurso	30/11/2026
9	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção	30/11/2026
10	Entrega dos documentos de habilitação - Envelope 2 (Rua Arthur Caldini, 211 - Jardim Saíra, Sorocaba/SP)	02/12/2026 até às 09h30
11	Abertura do Envelope 2 - Centro de Referência em Educação (Rua Arthur Caldini, 211 - Jardim Saíra, Sorocaba/SP)	02/12/2026 a partir das 09h35
12	Divulgação do resultado preliminar da análise do Envelope 2 (habilitação) na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	07/12/2026
13	Abertura do prazo de recurso ao resultado preliminar da análise do Envelope 2	08/12/2026 a 14/12/2026
14	Publicação do teor dos recursos	15/12/2026

15	Abertura de prazo para contrarrazões	16/12/2026 a 22/12/2026
16	Publicação do resultado do recurso e resultado definitivo da habilitação	28/12/2026
17	Assinatura do Termo de Colaboração	29/12/2026

26.1. Os envelopes indicados acima deverão ser entregues presencialmente no Protocolo do Centro de Referência em Educação – Rua Artur Caldini, 211, Jardim Saira, dentro do prazo limite fixado no cronograma.

26.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

26.3. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Educação na internet: <http://educacao.sorocaba.sp.gov.br>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do edital.

26.4. Todas as divulgações por meio do sítio eletrônico ocorrerão após as 17h00.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão aplicadas a todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e serão divulgadas da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

27.2. O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caíba às Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos. Tais atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

27.3. Será celebrada a parceria de forma ordinária, seguindo a ordem de classificação final das propostas apresentadas.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A habilitação das propostas não necessariamente obriga o Município de Sorocaba a

assinar Termo de Colaboração e expedir ordem de início de atividades, o qual poderá ficar condicionado ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria da Educação.

28.2. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o Município a assinar Termo de Colaboração com a meta quantitativa, número de atendimentos, disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste Edital, podendo solicitar adequações do plano.

28.3. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

28.4 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para formalização da documentação e durante toda sua vigência.

28.5. A Secretaria da Educação poderá solicitar alterações no Plano de Trabalho posteriormente para melhor adequação ao atendimento.

28.6. Os casos omissos e não previstos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção, com aprovação do Secretário Municipal da Educação e formal publicidade no Jornal do Município de Sorocaba.

28.7. Sem prejuízo no disposto neste Edital e seus anexos, a execução do objeto obedecerá ao disposto nas normas padrões e demais procedimentos constantes de legislação aplicável.

28.8. Casos específicos que envolvam demanda serão resolvidos pela Secretaria da Educação.

29. DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Sorocaba, (na data da assinatura digital)

Fernando Marques da Silva Filho
Secretário da Educação