

Processo Administrativo n.º 3552205.404.00006902/2026-45
Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 02/2026

O presente edital dispõe da seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à Administração, gestão e execução das atividades e serviços para apoio aos estudantes público-alvo da educação especial matriculados na Rede Municipal de Sorocaba que apresentam limitações de ordem física, sensorial e/ou intelectual/cognitiva que acarretem dificuldades no autocuidado (atividades de vida diária) de caráter permanente ou temporário e no acesso às atividades pedagógicas, necessitando de suporte para garantia de acessibilidade e inclusão, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Sorocaba, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal de Educação, Fernando Marques da Silva Filho, torna público o presente edital de chamamento SEDU/GS n.º 02/2026, 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 n.º 13.019/14 (MROSC), Decreto Municipal n.º 26.317/2021, Decreto Municipal n.º 26.932/2022, LBI - Lei Brasileira de Inclusão (Lei n.º 13.146/2015), Lei Federal n.º 14.133/21 (quando couber), Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Austista (Lei n.º 12.764/2012), LOAS, Instrução Normativa n.º 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 o início da abertura dos envelopes se encontra no item 26 - Cronograma do Edital.

1.4. – 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 e 24 da Lei Federal 13.019/14.

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

II – Entende-se por Organizações da Sociedade Civil - OSC - àquelas 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**
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES**

2. OBJETO

2.1. Administração, gestão e execução das atividades e serviços para apoio aos estudantes público-alvo da educação especial matriculados na Rede Municipal de Sorocaba que apresentam limitações de ordem física, sensorial e/ou intelectual/cognitiva que acarretem dificuldades no autocuidado (atividades de vida diária) de caráter permanente ou temporário e no acesso às atividades pedagógicas, necessitando de suporte para garantia de acessibilidade e inclusão, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

3. OBRIGAÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3.1. A Organização da Sociedade Civil deverá possuir dimensionamento compatível com o volume de atendimentos, bem como celeridade na sua contratação.

3.2. Contratar a equipe de acordo com os requisitos mínimos, garantindo o devido registro nos respectivos Conselhos de Classe, quando couber, do Estado de São Paulo conforme legislação, em quantidade e qualificação compatíveis necessários à perfeita execução das ações.

3.3. Dispor de Responsável Técnico legalmente habilitado, que assume perante a Vigilância Sanitária e Conselho de Classe a responsabilidade técnica pelo serviço prestado.

3.4. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto, sobretudo às determinações e normas dos Conselhos de Classe de cada categoria de profissionais e dos Acordos Coletivos firmados com os respectivos Sindicatos.

3.5. Respeitar as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes.

3.6. 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. No caso de ausência do profissional sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não correspondidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais e, em caso de novas liberações pela Divisão de Educação Especial, o fornecimento do profissional deverá acontecer em até 05 (cinco) dias

3.7. 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. Avaliar as ocorrências recorrentes: ouvidorias, não conformidades ou registro de ocorrências, para as devidas providências.

3.8. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho para empresas terceirizadas conforme exposto no site da prefeitura, disponível no link: <https://www.sorocaba.sp.gov.br/servicos/empresas-vida-da-empresa/#norma-deseguranca-do-trabalho-para-empresas-terceirizadas>

3.9. Estabelecer programas de educação permanente para todos os colaboradores, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a sua participação em capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação

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

3.11. Realizar treinamentos e capacitações periódicas aos funcionários que estejam executando os serviços por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 e outras legislações pertinentes.

3.12. Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.

3.13. A Organização da Sociedade Civil é integralmente responsável por distribuir, implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) seguindo as legislações pertinentes.

3.14. Deverá encaminhar mensalmente a ficha de controle de recebimento de Equipamento de Proteção Individual – EPI de todos os colaboradores envolvidos na prestação de serviço. A ficha de controle de EPI deve ser compatível com a prestação do serviço. Deve conter identificação do tipo de EPI e nº de CA – Certificado de Aprovação (quando aplicável ao EPI).

3.15. Deverá disponibilizar um canal de comunicação específico para fins de Ouvidoria, incluindo número telefônico e endereço eletrônico exclusivo para o recebimento de

reclamações, denúncias, sugestões e demais manifestações. Esse canal deverá possuir ampla divulgação em toda a Rede Municipal de Educação, garantindo fácil acesso aos usuários. As demandas recebidas deverão ser registradas, tratadas e respondidas pela entidade no prazo máximo de 20 dias úteis, assegurando transparência e celeridade no atendimento. A entidade deverá, ainda, elaborar relatórios trimestrais contendo a síntese das manifestações recebidas, as providências adotadas e a situação de cada demanda. Todas as informações sensíveis ou sigilosas tratadas no âmbito da Ouvidoria deverão observar integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

3.16. Deverá realizar, periodicamente, pesquisa de satisfação com todos os profissionais vinculados à execução da parceria, de modo a avaliar aspectos relacionados às condições de trabalho, comunicação interna, suporte técnico e qualidade do ambiente laboral. Os resultados apurados deverão ser sistematizados e analisados, permitindo a identificação de pontos fortes, fragilidades e oportunidades de melhoria na gestão do serviço. Com base nessas informações, a OSC elaborará um relatório trimestral detalhado, contemplando a metodologia utilizada, indicadores avaliados, síntese dos achados e propostas de aprimoramento. Esse relatório será de entrega obrigatória à Divisão de Educação Especial, dentro dos prazos estabelecidos, servindo de instrumento para monitoramento, transparência e melhoria contínua das ações executadas.

3.17. Entregar relatório trimestral com nomes dos profissionais por escola, por sala e quais alunos são atendidos pelo profissional;

3.18. Manter pasta eletrônica com antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos na parceria atualizados (dentro da validade de 6 meses);

3.19. Responsabilizar-se pela aplicação e atualização do programa de gerenciamento de riscos dos profissionais, garantindo as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores;

3.20. Atender integralmente o objeto, em especial as necessidades dos estudantes público-alvo, as quais deverão ser formalmente encaminhadas pela Secretaria da Educação, por meio da Divisão de Educação Especial, de acordo com o deferimento dos pedidos de atendimento complementar.

3.21. Utilizar os bens municipais e recursos repassados em decorrência do objeto da parceria exclusivamente para fins do pactuado.

3.22. Cumprir o calendário escolar da Secretaria da Educação.

3.23. Cumprir o disposto no artigo 208, inciso IV, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, bem como a Lei Federal nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e ainda a Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, e Decreto Municipal n. 26.317, de 04 de Agosto de 2021.

3.24. Cumprir as diretrizes da Política Municipal de Educação de Sorocaba, conforme orientações emanadas pela Secretaria da Educação, e o roteiro do Plano de Trabalho desenvolvido pela Organização da Sociedade Civil.

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

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

3.27. Manter, nos termos do inciso II do artigo 58 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e/ou 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".

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

- a) Estatuto Social atualizado;
- b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- c) relação nominal dos dirigentes;
- d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

3.29. 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.

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

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

3.32. Contratar e manter recursos humanos com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações, bem como manter materiais para a execução dos serviços, conforme estabelecido pela Secretaria da Educação.

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

3.34. Apoiar e integrar, em consonância com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais.

3.35. Manter conta corrente específica e individualizada (exclusiva) da entidade 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.

3.36. Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, conforme orientações, 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.

3.37. Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a relação dos profissionais atuando na unidade escolar.

3.38. Garantir a participação da Organização da Sociedade Civil (OSC) em todas as convocações referentes a este Edital da Secretaria da Educação.

3.39. Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos alunos atendidos por este Edital, conforme orientações do MUNICÍPIO.

3.40. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto deste Edital bem como o saldo aferido por conta das aplicações financeiras previstas no item 3.16, 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.

3.41. 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 (OSC), não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras.

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

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

3.43. Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo presente Edital no disposto em seu Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e respectivos anexos.

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

3.45. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos relativos ao objeto, pelo prazo de 10 (dez) anos.

3.46. Se abster de realizar quaisquer cobranças compulsórias/obrigatórias das pessoas ou das famílias atendidas pelo objeto do presente Edital.

3.47. Comunicar à Secretaria da Educação, por meio oficial, eventuais pretensões de alterações nas ações, bem como alterações estatutárias e de constituição da diretoria.

3.48. 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 Edital.

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

3.50. Possuir regulamento de compras e contratação de pessoal.

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

3.52. Manter em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, a carga patrimonial (bens mobiliários e equipamentos).

3.53. Arcar com as despesas decorrentes da execução do serviço.

3.54. 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.

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

4. OBRIGAÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO

4.1. Monitorar e avaliar, tanto qualitativa quanto quantitativamente, os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com base nos pressupostos dos indicadores de qualidade da Educação, por meio de supervisão do Plano de Trabalho e relatórios de atividades.

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

4.3. Disponibilizar aos órgãos técnicos fiscalizadores, todos os relatórios das atividades da Organização da Sociedade Civil (OSC), quando solicitado.

4.4. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil (OSC);

4.5. Encaminhar para pagamento as solicitações de repasse mensal dos recursos financeiros, mediante condições estabelecidas no termo de colaboração.

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

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

4.8. 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. Multa de mora, no caso de atraso injustificado na execução do objeto, na importância de $\frac{1}{4}$ do valor diário do ajuste por dia de atraso.

5.1.3. 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;

5.1.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a 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. 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 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 com efetividade, na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, em mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do presente edital.

c) Capacidade técnica e operacional comprovada para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do presente edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

Identificação externa:

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS nº 02/2026;

Conteúdo:

I – PEN DRIVE contendo: A proposta de trabalho e proposta de preço da proponente, na forma de um Plano de Trabalho, 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 idosas, 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.

II - Ainda deverão constar os documentos referentes à comprovação de experiência prévia (conforme item 6.3, “b” deste edital) e outros documentos para fins de pontuação, descritos nos próximos itens deste edital.

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 entidade 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 envelope da proposta técnica, 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) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações deverá incluir 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;
- f) A previsão de despesa de custeio deverá ser classificada em custos fixos (aqueles que não sofrem alteração de valor em caso de aumento e diminuição da produção) ou variáveis (aqueles que variam proporcionalmente de acordo com nível de produção ou atividades), conforme definições deste edital.

7.2. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope ou 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. 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 – Quanto às cópias de outros documentos, como os referentes à comprovação de experiência prévia, que não sejam assinados digitalmente, estes deverão ser aceitos em cópia simples acompanhados de declaração de veracidade e responsabilidade sobre o conteúdo dos documentos (a declaração deverá ser assinada por certificado digital).

§3º – 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).

7.5. Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório.

7.6. O envelope 2 – Habilitação deverá ser entregue após a classificação final e homologação, conforme convocação do primeiro colocado, e deverá conter:

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

Identificação externa

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS no 02/2026;

Conteúdo Interno do envelope:

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. que, em caso de dissolução da entidade, 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 entidade 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 entidade, 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 entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

II – regularidade fiscal:

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

III – documentos de qualificação técnica:

- a) Demonstração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, em mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo

do objeto do presente edital.

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, em mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do presente edital.

c) Declaração contendo a demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do presente edital.

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 entidade, 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 ou órgão estatutário equivalente aprovando as contas do exercício anterior;

c) demonstração de que a Organização da Sociedade Civil possui capacidade econômico-financeira;

V – documentações complementares:

a) declaração de que a entidade 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 entidade 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 entidade 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 entidade 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 entidade 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 entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de

parceria com órgãos públicos;

p) regulamento de compras e contratação de pessoal.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 A avaliação se dará em uma única etapa de julgamento, sendo feita a Avaliação da Proposta Técnica e Avaliação da Proposta de Preço.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DA 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.

<p>3. Prazos para execução das ações e das metas</p>	<p>15,0</p>	<p>15,0: Cronograma de execução (físico financeiro) 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.</p>
<p>4. Método de Monitoramento e de Avaliação</p>	<p>10,0</p>	<p>10,0: Método de monitoramento e avaliação detalhado, indicando periodicidade (ex.: relatórios bimestrais) e meios de verificação robustos. 5,0: Método superficial ou com baixa frequência de acompanhamento. 0,0: Ausência de método claro/Eliminação.</p>
<p>5. Adequação da Proposta aos Objetivos da Política Pública</p>	<p>15,0</p>	<p>15,0: Detalhamento de planos individuais de suporte (PIS) 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 PIS ou estratégias de inclusão. 0,0: Não atendimento/Desalinhamento total com a política de Inclusão/Eliminação.</p>

<p>6. Compatibilidade dos Custos (pessoal e material), proporcionalidade das despesas</p>	<p>20,0</p>	<p>20,0: Custeio de RH no mínimo ao mercado e alinhado ao piso salarial (CLT/normas sindicais da categoria) e as despesas administrativas com menor % do valor total, devidamente fundamentado quando previsto o uso de assessorias, adequação da planilha orçamentária ao edital e anexos. 10,0: Pequenas inconsistências ou rateio não totalmente justificado. 0,0: Valor global acima da referência e despesas incompatíveis ou com percentuais excessivos ou ainda excesso de assessorias não justificadas/Eliminação.</p>
<p>7. Protocolos</p>	<p>10,0</p>	<p>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).</p>
<p>8. Descrição do objeto, objetivos gerais e específicos</p>	<p>5,0</p>	<p>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.</p>
<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</p>	<p>100,0</p>	<p>Mínimo para Classificação (60% da Pontuação Global): 60,0 pontos</p>

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 ponderada = (Pontuação obtida na Proposta Técnica × 70) / 100.

A avaliação da Proposta Técnica observará os parâmetros previstos no 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.

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.

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 objetivas?
- 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” às perguntas acima:

- Sim igual a 6: 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” 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” 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” 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” 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 - Compatibilidade dos Custos (pessoal e material), proporcionalidade das despesas:

- f.1. O custeio de RH está alinhado ao piso salarial (CLT/normas sindicais) da categoria?
- f.2. As despesas administrativas apresentam menor percentual em relação ao valor total?
- f.3. Os custos com material estão compatíveis aos valores de mercado?
- f.4. Há fundamentação documental dos custos apresentados?
- f.5. Há coerência entre os custos apresentados com o objeto a ser executado?
- f.6. A planilha orçamentária apresentada está adequada ao edital e seus anexos?

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

- Sim igual a 6: atende plenamente
- Sim igual a 4 ou 5: atende parcialmente
- Sim igual ou menor a 3: não atende

g) Critério 7 - Protocolos:

- 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.
- 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.
- 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” 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

Tendo em vista que 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 o quadro de critérios.

Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) Cujas 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 pelo presente edital.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Às Propostas de Preço de Trabalho 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:

Nota de Proposta de Preço Parcial (NPPP)

Nota de Proposta de Preço Final (NPPF)

Menor Valor = Menor Valor Global proposto entre as participantes

Valor em Análise = Valor Global da Proposta em Análise

Peso Máximo atribuído = 30

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

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

- Não apresentar valor em todas as rubricas de RH, sem justificativa: desconto de 2 pontos;

- Indicar valor na rubrica “Outros” de qualquer despesa e não 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.

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.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste 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 neste 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. As propostas apresentadas serão classificadas de acordo com a nota obtida.

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

9.4. Ainda persistindo o empate, será considerada a proposta que obtiver melhor pontuação no critério 3 da Avaliação da Proposta Técnica.

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

10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato, os 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 Sede da Secretaria da Educação, ou pelo e-mail: edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br conforme cronograma.

10.3. Em se tratando 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. 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 valor estimado do termo de colaboração a ser celebrado é de R\$ 151.239.865,06 (cento e cinquenta e um milhões duzentos e trinta e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais e seis centavos).

12.2. Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da fonte 01 (recursos municipais):

Despesa	Econômica	Função	Subfunção	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
828	3.3.50.39.00	12	367	2001	2019	1	2400000

13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O primeiro repasse financeiro será realizado em até 15 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.

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

13.2.1. Valor Fixo = Valor Mensal de Recursos Humanos e Encargos de Apoio Escolar, Apoio Escolar com Libras, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem. O pagamento será efetuado proporcionalmente ao efetivo quantitativo de postos que atuaram no mês. Custos com Locação de veículos, locação de notebook e locação de impressoras (se necessário).

13.2.2 Valor Variável = Demais custos inseridos no serviço que não correspondam ao valor variável - materiais de expediente, EPIs e Insumos, Utilidades públicas etc.

13.2.3. Valor Mensal a Ser Pago = Valor Fixo (+) Valor Variável

13.3. O valor referente a metas não atingidas, em especial a funcionários que não atuarem no referido mês em razão da demanda, terá o seu valor proporcional descontado no período de acordo com o Projeto Básico.

13.4. Os valores serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, 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 Organização da Sociedade Civil 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, a qual emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada anteriormente, cujo 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 entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

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

externo.

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

13.9. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras não utilizados na vigência do ajuste serão restituídos à fazenda pública municipal, no prazo improrrogável de trinta dias, 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 art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;

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

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

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

XII – empréstimos,

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

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

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

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

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

XV – pagamentos a servidor ou empregado público;

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

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

14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

14.1. O valor aceitável na proposta de preço será de acordo com os custos apurados pela Administração - Anexo VI.

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 contratual 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 contratual, 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 instrumento contratual.

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, improrogavelmente 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 – que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado), cupons fiscais constando o CNPJ correspondente e guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

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. 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;

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

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

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

17.3.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

17.3.10. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos, salários brutos, jornada de trabalho, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

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

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

17.3.13. Os documentos mencionados deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

17.3.14. 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.

17.3.15. Os documentos originais arquivados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – aos arquivos apresentados à Secretaria da Educação.

17.4. A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará a 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 o Edital, o 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. 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 n.º 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 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 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;

IX – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, 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 irrecurável, 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 por meio da apresentação dos documentos do envelope 2.

18.3. Os documentos deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados neste edital, em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

18.4. Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da entidade e impressas em seu papel timbrado. Os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

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

19. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

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

20. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

20.1. Após a homologação do certame, a Secretaria da Educação convocará a Organização da Sociedade Civil primeira colocada, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal, 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 proponente classificada e habilitada para assinatura do termo de colaboração, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apresentando para tanto os documentos abaixo:

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

II - apresentação de número de conta bancária específica e individualizada da entidade para recebimento e movimentação de cada fonte dos recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

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

20.6. A vigência da parceria se dará a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

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 apenas 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.

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 pelos seguintes documentos:

- Lei Federal nº 13.019/2014;
- Decreto Municipal nº 26.317/2021;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/1996 e suas alterações;
- LBI - Lei Brasileira de Inclusão - 13.146/2015;
- Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Austista - Lei nº 12.764/2012;
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei 8.742/1993
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 - ECA;
- Constituição Federal;
- Plano Nacional de Educação (PNE) vigente
- Decreto Federal nº 5296/2004;
- Decretos Federais nº 12.686/2025 e 12.773/2025.

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 02/2026, publicada no Jornal do Município em 21/01/2026.

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 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	30/03/2026
2	Entrega das propostas técnicas e preços	29/04/2026
3	Abertura dos envelopes - Centro de Referência em Educação (Rua Arthur Caldini, 211 - Jardim Saira, Sorocaba/SP)	29/04/2026
4	Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial	26/05/2026
5	Abertura do prazo de recurso	08/06/2026
6	Publicação do resultado do recurso e resultado definitivo da habilitação e homologação	25/06/2026
7	Assinatura do Termo de Colaboração	24/07/2026

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 forem explícita 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, 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 entidades 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.

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, 27 de março de 2026.

Fernando Marques da Silva Filho
Secretário da Educação