

Processo Administrativo n.º 9.432-6/2024

Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2024

O presente edital dispõe da seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à gestão compartilhada de Centro de Educação Infantil.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Sorocaba, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal da Educação Clayton Cesar Marciel Lustosa, torna público o presente edital de chamamento SEDU/GS n.º 04/2024, visando a 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, LOAS, Instrução Normativa n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atualizada pela Resolução n.º 23/2022 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 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 – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

ANEXO VII – TERMO DE PERMISSÃO DE BEM IMÓVEL

ANEXO VIII – DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES

2. OBJETO

2.1. A finalidade do presente edital é a seleção de propostas para o implemento de ação conjunta entre a Secretaria Municipal da Educação e Organizações da Sociedade Civil por meio de Termo de Colaboração para a administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em Prédio Municipal – Centro de Educação Infantil, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba e o Plano de Trabalho.

3. OBRIGAÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

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

3.3. Cumprir o calendário escolar da Secretaria da Educação.

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

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

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

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

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

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;
- c) a frase “Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria da Educação”.

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

- a) Estatuto Social atualizado;

- b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
 - c) relação nominal dos dirigentes;
 - d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
 - e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
 - f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
 - g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
 - h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.
- 3.10.** Permitir o acesso ao imóvel e suas dependências utilizados na consecução do objeto, no caso de visita “*in loco*” realizada pela equipe técnica determinada pelo Município durante a execução da parceria.
- 3.11.** Programar os períodos de férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela Instituição, respeitando o calendário escolar homologado pela Secretaria da Educação.
- 3.12.** Informar a Secretaria da Educação, através dos meios oficiais de comunicação, quaisquer eventos que dificultem o curso normal de execução do Termo de Colaboração, ou interrompam o cumprimento do calendário escolar, tais como: paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, ou quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional.
- 3.13.** Contratar e manter recursos humanos com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações, bem como manter materiais para a execução dos serviços, conforme estabelecido pela Secretaria da Educação nos quesitos: formação de turma, número de alunos, quadro de funcionários e infraestrutura adequada, de acordo com o Plano de Trabalho, assumindo os compromissos inerentes a esta faixa etária.
- 3.14.** Garantir o atendimento por profissional de apoio para as crianças público-alvo da educação especial, conforme avaliação das necessidades funcionais de alimentação, higiene, locomoção, entre outros, de acordo com os critérios de atendimento da Divisão de Educação Especial.
- 3.15.** Apoiar e integrar, num esforço conjunto com a Secretaria da Educação, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais.
- 3.16.** Manter conta-corrente exclusiva em instituição financeira pública para movimentação dos recursos recebidos em razão da parceria, e aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira.
- 3.17.** Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, por meio de software fornecido pelo município, não sendo admitida a entrega de documentos em via física, conforme orientações da Divisão de Gestão e Controle de Convênios; acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
- 3.18.** Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da Instituição, a relação dos alunos regularmente matriculados e efetivamente atendidos pelo Centro de Educação Infantil.
- 3.19.** Garantir a participação da Instituição em todas as convocações referentes ao Termo de Colaboração, da Secretaria da Educação.

- 3.20.** Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos alunos atendidos pela parceria, conforme orientações do Município.
- 3.21.** Comprometer-se aos critérios de Boas Práticas e Segurança Alimentar, de acordo com as legislações vigentes, para a elaboração e distribuição das refeições, assegurando uma alimentação de qualidade e saudável para as crianças atendidas na Instituição.
- 3.22.** 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.
- 3.23.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, sendo que o Município não se responsabilizará por eventuais demandas judiciais (*art. 42, inciso XX da Lei 13.019/14*), sejam elas de natureza trabalhista, de encargos ou ainda oriundas de demais obrigações da Instituição, não respondendo subsidiariamente ou solidariamente pela ausência do cumprimento destas obrigações e outras;
- 3.23.1.** 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;
- 3.24.** Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticadas por seus funcionários a serviço do objeto do Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 3.25.** Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo Termo de Colaboração, no disposto em seu Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e neste edital e respectivos anexos.
- 3.26.** Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes, referente às contratações realizadas na vigência do ajuste.
- 3.27.** Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos do Centro de Educação Infantil 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.
- 3.28.** Se abster de realizar quaisquer cobranças compulsórias/obrigatórias das pessoas ou das famílias atendidas pelo objeto do Termo de Colaboração, tais como taxas de matrícula, mensalidade e outras afins de natureza impositiva, salvo àquelas contribuições de caráter voluntários realizados junto à APM (*Associação de Pais e Mestres*), desde que esta seja legitimamente constituída e regulamentada, nos termos e moldes vigentes estabelecidos pela Secretaria da Educação.
- 3.29.** Comunicar à Secretaria da Educação, por meio oficial, eventuais pretensões de alterações nas ações, grupos bem como alterações estatutárias e de constituição da diretoria.
- 3.30.** Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria da Educação, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração.
- 3.31.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 3.32.** Possuir regulamento de compras e contratação de pessoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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 entidade, 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 Instituição 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. Responsabilizar-se pelo fornecimento de material escolar aos alunos matriculados na unidade escolar.

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

4.11. 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, pelo prazo de 01 (um) ano, nos casos em que houver a aplicação reiterada de pena de advertência por 03 (três) vezes pelo mesmo motivo.

5.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a 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 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.

6.4. Cada organização social poderá apresentar proposta de parceria para todos os lotes, desde que apresente especificamente uma proposta para cada lote.

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

Identificação externa:

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2024;
- c) Nome da Unidade Escolar interessada em concorrer.

Conteúdo:

- a) Ofício dirigido ao(a) Secretário(a) Municipal da Educação, indicando o número do presente edital, bem como nome da unidade escolar que se pretende concorrer;
- b) Plano de trabalho elaborado pela proponente para a unidade escolar indicada, na forma do ANEXO II – PLANO DE TRABALHO, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e, a última, assinada pelo representante legal da organização da sociedade civil.

ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO

Identificação externa:

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2024;
- c) Nome da Unidade Escolar interessada em concorrer.

Conteúdo:

- a) Anexo III – Proposta de Preço;
- b) Anexo IV – Planilha Orçamentária.

ENVELOPE 3 – HABILITAÇÃO

Identificação externa

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS n.º 04/2024;
- c) Nome da Unidade Escolar interessada em concorrer.

Documentos:

I – habilitação jurídica:

- a) cartão de inscrição em CNPJ, comprovando no mínimo um ano de existência;
- 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:
 - 1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - 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;
 - 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 licitante;
- c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.

III – documentos de qualificação técnica:

- a) demonstração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, exigido conforme a complexidade do objeto do ajuste;
- b) 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.

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 aprovando as contas do exercício anterior;

c) demonstração de que a Instituição 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)

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

[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)

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

[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)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

[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 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 (dezesseis) 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.

7.2. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta.

7.3. Não serão admitidos documentos enviados por via postal, internet, fac-símile, telegrama, ou por meio ou endereço diverso e depois do dia e horário fixados para recebimento das propostas de parceria.

7.4. Os documentos apresentados como cópia deverão conter a informação “confere com o original”, serem assinados e datados.

7.5. O envelope 2 – Proposta de Preço será devolvido intacto aos proponentes que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

7.6. O envelope 3 – Habilitação deverá ser entregue após a classificação final e homologação, conforme cronograma.

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

Primeira Etapa – Avaliação da Proposta Técnica

Segunda Etapa – Avaliação da Proposta de Preço

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Nº	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Objeto apresentado no Plano de Trabalho (será observada a clareza com que foi descrito o objeto)	0 – não atende 5 – atende parcialmente 10 – atende plenamente	10
2	Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência em acordo com o previsto em	0 – não atende 5 – atende parcialmente 10 – atende plenamente	10

	edital)		
3	Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)	0 – não atende 5 – atende parcialmente 10 – atende plenamente	10
4	Descrição da realidade do objeto da parceria (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade da situação)	0 – não atende 3 – atende parcialmente 5 – atende plenamente	05
5	Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas (será observada a clareza na forma de execução do cumprimento das metas)	0 – não atende 5 – atende parcialmente 10 – atende plenamente	10
6	Objetivos gerais e específicos (será observada a coerência entre a proposta e os objetivos)	0 – não atende 5 – atende parcialmente 10 – atende plenamente	10
7	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 – não atende o mínimo em edital 5 – apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos 10 – atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos	10
8	Forma de Apresentação da Proposta técnica (Plano de Trabalho)	5 – atende plenamente 4 – atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo um item 3 – atende parcialmente, com ausência de atendimento a no máximo dois itens 2 – atende parcialmente, com ausência de	5

		atendimento a no máximo três itens 0 – não atende	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			70

a) Critério 1 – Objeto apresentado no Plano de Trabalho

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

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

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

Sim igual a 2, atende plenamente.

Sim igual a 1, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

b) Critério 2 – Atividades a serem executadas e metodologias

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

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

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

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

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

3.1. As metas são objetivas?

3.2. Existem parâmetros para a aferição das metas?

3.3. Existem indicadores de verificação das metas?

3.4. Existe periodicidade de avaliação das metas?

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

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

Sim igual a 05, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 04, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 02, não atende.

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

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

4.2. São citadas fontes, referências bibliográficas?

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

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

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

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

5.2. Existem ações para o atingimento das metas?

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

5.4. Foram descritos os documentos para verificação das ações?

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

Sim igual a 04, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 02, atende parcialmente.

Sim igual a 01 ou 0, não atende.

f) Critério 6 – Objetivos gerais e específicos

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

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

6.3. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

g) Critério 7 – Recursos humanos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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

Onde:

NPPP = Nota de Proposta de Preço Parcial

NPPF = Nota de Proposta de Preço Final

Menor valor = Menor Valor Global proposto entre as participantes

Valor em Análise = Valor Global da Proposta em Análise

Peso atribuído = 30

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

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

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

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

Serão desclassificadas as propostas que:

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

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.

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

9.7. 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, os casos de:

10.1.1. habilitação ou inhabilitação;

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

10.5. 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 à Secretária da Educação e protocolado na Secretaria da Educação.

10.6. 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. PRÉDIOS INTEGRANTES DO OBJETO E VALORES A SEREM REPASSADOS

12.1. Para a execução do objeto da parceria serão cedidos, pelo Poder Público, prédios municipais devidamente equipados com mobiliário.

12.2. Nas tabelas abaixo constam a relação dos prédios municipais e valores máximos a serem repassados de cada lote (cada unidade deve ser considerada um lote).

LOTE 1 – CRECHE JARDIM VILLAGIO MILANO

ENDEREÇO	QTD DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA	OBS.
Alameda Ravenna, s/n.º, Jardim Villagio Milano	10	Berçário	18	Etapas de atendimento e número de alunos variam dependendo da projeção/demanda
		Berçário	18	
		Berçário	18	
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche II	25	
		Creche II	25	
		Creche III	30	
		Creche III	30	
Previsão de atendimento: 239 alunos				
Valor máximo mensal: R\$ 178.901,50 (cento e setenta e oito mil e novecentos e um reais e cinquenta centavos)				
Valor máximo anual: R\$ 2.146.818,00 (dois milhões e cento e quarenta e seis mil e oitocentos e dezoito reais)				
Valor máximo 24 meses: R\$ 4.293.636,00 (quatro milhões e duzentos e noventa e três mil e seiscentos e trinta e seis reais)				

LOTE 2 – CRECHE JARDIM SANTO AMARO

ENDEREÇO	QTD DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA	OBS.
Rua Esmeralda João, s/n.º, Jardim Santo Amaro	10	Berçário	18	Etapas de atendimento e número de alunos variam dependendo da projeção/demanda
		Berçário	18	
		Berçário	18	
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche II	25	
		Creche II	25	
		Creche III	30	
		Creche III	30	
Previsão de atendimento: 239 alunos				
Valor máximo mensal: R\$ 178.901,50 (cento e setenta e oito mil e novecentos e um reais e cinquenta centavos)				
Valor máximo anual: R\$ 2.146.818,00 (dois milhões e cento e quarenta e seis mil e oitocentos e dezoito reais)				
Valor máximo 24 meses: R\$ 4.293.636,00 (quatro milhões e duzentos e noventa e três mil e seiscentos e trinta e seis reais)				

LOTE 3 – CRECHE “SARA APARECIDA PEREIRA”

ENDEREÇO	QTD DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA	OBS.
Rua Armando Rocha, s/n.º, Jardim Alpes de Sorocaba	10	Berçário	18	Etapas de atendimento e número de alunos variam dependendo da projeção/demanda
		Berçário	18	
		Creche I	25	
		Creche I	25	
		Creche II	25	
		Creche II	25	
		Creche II	25	

		Creche III	30	
		Creche III	30	
		Creche III	30	
Previsão de atendimento: 239 alunos				
Valor máximo mensal: R\$ 178.901,50 (cento e setenta e oito mil e novecentos e um reais e cinquenta centavos)				
Valor máximo anual: R\$ 2.146.818,00 (dois milhões e cento e quarenta e seis mil e oitocentos e dezoito reais)				
Valor máximo 24 meses: R\$ 4.293.636,00 (quatro milhões e duzentos e noventa e três mil e seiscentos e trinta e seis reais)				

12.2.1. As propostas de preço com valores superiores aos indicados nas tabelas acima, serão desclassificadas automaticamente do processo de seleção.

12.3. Os valores relacionados acima estão vinculados à seguinte dotação orçamentária da fonte municipal, conforme LOA 2024:

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

12.4. O horário de funcionamento da unidade escolar bem como o horário de atendimento aos alunos deverá obedecer o orientado pela Secretaria da Educação.

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

12.6. O objeto da parceria não inclui as seguintes atividades e serviços prestados no âmbito do Centro de Educação Infantil, os quais continuarão sob a responsabilidade da Secretaria da Educação e demais órgãos competentes:

1. alimentação escolar para os alunos;
2. material escolar de uso exclusivo dos alunos.

13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

13.3.1. Serão considerados valores fixos as despesas com Recursos Humanos (5), conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

13.3.1.1. O profissional de apoio somente irá compor o quadro fixo de Recursos Humanos mediante a avaliação técnico-pedagógica da Divisão de Educação Especial da Secretaria da Educação;

13.3.2. Serão considerados valores variáveis todas as demais despesas (exceto Recursos Humanos (5)) previstas na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

13.3.3. Os valores variáveis serão repassados proporcionalmente ao número de alunos matriculados, comprovado através do quadro de vagas apresentado à Divisão de Educação Básica, sempre limitado ao valor do contrato.

13.3.4. Os valores variáveis serão repassados de acordo com a fórmula a seguir, limitado ao valor do Termo de Colaboração:

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

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

13.5. Os valores serão depositados em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

13.9. As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal 26.317/2021 e permanecerão retidas até que as irregularidades sejam sanadas, 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 sanadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

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

13.10. 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.

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

13.11.1. 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.

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

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

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

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

III – despesa em data anterior à vigência da parceria;

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

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

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

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

VIII – pagamento de pessoal contratado pela Instituição que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal n.º 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.

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

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

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

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

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

13.19. 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.

13.20. Para a aquisição de bens permanentes, a Instituição deverá encaminhar a solicitação pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição para a análise da Secretaria da Educação que poderá autorizar ou não a solicitação;

13.20.1. Autorizada a compra, a entidade 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.

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

15. VIGÊNCIA

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

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, até o limite de 60 (sessenta) meses; mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

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 inexequível, 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, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida, por meio de software fornecido pelo município, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

17.3.1. Consolidado das conciliações bancárias (sem conciliações pendentes);

17.3.2. Despesas realizadas no período;

17.3.3. Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

17.3.4. Extrato de prestação de contas;

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 INSTITUIÇÃO;

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

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, salários, jornada de trabalho, 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).

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

17.3.16. 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;

17.3.17. 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 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.

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

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Estão impedidos de receber repasses públicos e celebrar instrumentos contratuais:

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 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 por meio da apresentação dos documentos do envelope 3, conforme item 7 deste edital.

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 Instituição 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 vagas 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 as Organizações da Sociedade Civil, respeitando a classificação final do edital, para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração com a apresentação do envelope 3 – 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, poderá a Administração Pública convocar em até 60 (sessenta) dias, as proponentes classificadas e habilitadas para assinatura do termo de colaboração, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal, 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 ajuste não será celebrado na ausência de quaisquer dos documentos indicados acima.

21. RECURSOS FINANCEIROS

21.1. O primeiro repasse financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

21.2. Os repasses mensais subsequentes serão realizados mensalmente até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

Cronograma de desembolso – Todos os lotes

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 – 4,16%	Mês 10 – 4,16%
Mês 11 – 4,16%	Mês 12 – 4,16%	Mês 13 – 4,16%	Mês 14 – 4,16%	Mês 15 – 4,16%
Mês 16 – 4,16%	Mês 17 – 4,16%	Mês 18 – 4,16%	Mês 19 – 4,16%	Mês 20 – 4,16%
Mês 21 – 4,16%	Mês 22 – 4,16%	Mês 23 – 4,16%	Mês 24 – 4,16%	

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 pedagógico e administrativo durante todo o período da execução do objeto.

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

Educacional		Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação.	semanais 160 horas mensais	8h às 17h	
Professor	01 para cada turma	Curso Normal Superior com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental	22 horas semanais 110 horas mensais (permitido dobra de períodos)	Manhã: 7 h às 12h Tarde: 12h às 17h	CLT
Professor (para atendimento às crianças com deficiência)	01	Curso Normal Superior com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do	22 horas semanais 110 horas mensais (permitido dobra de períodos)	Manhã: 7 h às 12h Tarde: 12h às 17h	CLT

		Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental			
Profissional de Apoio	02	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, organizado para garantir o atendimento aos alunos com deficiência	CLT
Profissional da Limpeza	03	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, garantindo o atendimento da unidade escolar	CLT
Vigia	04	Ensino Médio Completo	A jornada deve ser escalonada a fim de totalizar cobertura de 24h ininterruptas	A jornada deve ser escalonada a fim de totalizar cobertura de 24h ininterruptas	CLT ou outros meios admitidos

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

22.2. Não será aceito funcionário diverso do quadro acima.

22.3. Caso seja apresentado funcionário inferior do disposto no quadro acima, 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 de 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:

23.3.1. Lei de Diretrizes e Base Lei n.º 9394/1996 e suas alterações;

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

23.3.2. BNCC – Base Nacional Curricular

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

23.3.3. Marco Referencial

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/marcoreferencial2016.pdf>

23.3.4. Caderno n.º 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/caderno-04.pdf>

23.3.5. Caderno n.º 05 Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/caderno-05.pdf>

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 n.º 58/2024, publicada no Jornal do Município em 06 de junho de 2024.

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.

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	19/07/2024
2	Entrega das propostas técnicas e preços (envelopes 1 e 2)	19/08/2024, das 08h30 às 10h30
3	Abertura do envelope 1 – Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 – Jardim Saira)	19/08/2024, às 11h00

4	Divulgação do resultado preliminar da análise da proposta técnica na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	23/08/2024
5	Abertura do prazo de recurso	26/08/2024 a 30/08/2024
6	Publicação do resultado do recurso	04/09/2024
7	Abertura do envelope 2 – Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 – Jardim Saira)	05/09/2024 às 9h00
8	Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	09/09/2024
9	Abertura do prazo de recurso	10/09/2024 a 16/09/2024
10	Publicação do resultado do recurso	18/09/2024
11	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção	19/09/2024
12	Entrega dos documentos de habilitação (envelope 3)	23/09/2024, das 08h30 às 10h30
13	Abertura do envelope 3 – Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 – Jardim Saira)	23/09/2024 às 11h00
14	Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	26/09/2024
15	Abertura do prazo de recurso	27/09/2024 a 03/10/2024
16	Publicação do resultado do recurso e resultado definitivo da habilitação	07/10/2024
17	Assinatura do Termo de Colaboração	Até 60 dias após a habilitação

26.1. Os envelopes indicados acima deverão ser entregues no Protocolo do Centro de Referência em Educação – Rua Artur Caldini, 211, Jardim Saira – das 8h30 às 10h30, 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 caiba 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, 19 de julho de 2024.

Clayton Cesar Marciel Lustosa

Secretário da Educação