

Republicação do Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 06/2024

Processo Administrativo n.º 13.871-9/2024

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 público SEDU/GS n.º 06/2024, 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, 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 início da abertura dos envelopes se encontra detalhado no item 26 – Cronograma do Edital, cuja síntese segue:

I – Os interessados em participar deste edital deverão apresentar suas propostas, em seus respectivos envelopes e junto aos demais documentos, conforme disposições contidas neste edital e seus anexos. Havendo interesse em oferecer propostas para **mais do que 01 lote**, a proponente deverá **apresentar suas propostas de forma individualizada por lote** que pretende concorrer.

§1º – A entrega dos envelopes lacrados contendo o PEN DRIVE com a proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho ocorrerá em mesmo ato, tendo como PRAZO LIMITE as informações a seguir:

I – Data: 08/05/2025

II – Hora: 10h30min (UTC-03:00) Brasília

III – Local: Secretaria Municipal da Educação de Sorocaba, localizada na Artur Caldini, 211, Jd. Saira, Sorocaba/SP CEP: 18085-050.

§2º – A **abertura** dos envelopes ocorrerá conforme informações abaixo:

I – Data: 08/05/2025

II – Hora de início: 11h00min UTC-03:00) Brasília

III – Local: Secretaria Municipal da Educação de Sorocaba, localizada na Artur Caldini, 211, Jd. Saira, Sorocaba/SP CEP: 18085-050.

§3º – Optando o proponente pelo **envio dos envelopes por correio**, deverá certificar-se de que tais **documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no §1º**, para tanto deverá utilizar como dados de destino:

Destinatário: Comissão de Seleção do Edital 06/2024 Secretaria Municipal de Educação de Sorocaba

Endereço: Secretaria Municipal da Educação de Sorocaba, localizada na Rua Artur Caldini, 211, Jd. Saira, Sorocaba/SP CEP: 18085-050.

§4º – Todas as informações necessárias à participação encontram-se descritas neste edital e seus anexos, cujo acesso ao conteúdo integral também poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município:

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

§5º – Eventuais solicitações de esclarecimentos ou agendamento de visitas (que é opcional) para elaboração das propostas deverão ser protocoladas na sede da Secretaria da educação de Sorocaba ou pelo e-mail: edital.sedu@sorocaba.sp.gov.br

1.4 – São parte integrante e indissolúvel deste edital, os seguintes documentos:

I – Projeto Básico;

II - Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

III – Minuta do termo de colaboração;

IV – Modelo de Proposta Técnica de Trabalho e Modelo de Proposta de Preço de Trabalho;

V – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis

VI – Termo de Permissão de Bem Imóvel

VIII – Modelo de Declarações

1.5 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, observadas as considerações a seguir:

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:

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a seleção de propostas para a celebração de parceria entre o Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termo de Colaboração, para a administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias), em prédio municipal de Centro de Educação Infantil, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba e o Plano de Trabalho, distribuídos nos lotes a seguir:

LOTES	UNIDADES	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL	VALOR MÁXIMO 24 MESES
1	CEI 115	R\$ 339.565,09	R\$ 4.074.781,05	R\$ 8.149.562,09
	CEI 126			
2	CEI 116	R\$ 374.504,59	R\$ 4.494.055,08	R\$ 8.988.110,15
	CEI 132			
3	CEI 117	R\$ 347.836,09	R\$ 4.174.033,04	R\$ 8.348.066,08
	CEI 122			
4	CEI 119	R\$ 332.006,31	R\$ 3.984.075,74	R\$ 7.968.151,48
	CEI 121			
5	CEI 123	R\$ 332.721,18	R\$ 3.992.654,11	R\$ 7.985.308,23
	CEI 134			
6	CEI 124	R\$ 369.253,05	R\$ 4.431.036,58	R\$ 8.862.073,17
	CEI 133			
7	CEI 125	R\$ 411.624,13	R\$ 4.939.489,54	R\$ 9.878.979,08
	CEI 135			
8	CEI 129	R\$ 477.494,01	R\$ 5.729.928,11	R\$ 11.459.856,22
	CEI 130			

9	CEI 131	R\$ 353.988,38	R\$ 4.247.860,55	R\$ 8.495.721,10
	CEI 136			
10	CEI 137	R\$ 332.227,80	R\$ 3.986.733,56	R\$ 7.973.467,12
	CEI 138			
11*	CEI Júlio de Mesquita	R\$ 385.438,68	R\$ 4.625.264,18	R\$ 9.250.528,36
	CEI Santa Rosa			
TOTAL		R\$ 4.056.659,30	R\$ 48.679.911,55	R\$ 97.359.823,09

* O Lote 11 é composto por duas escolas novas em construção, com previsão de entrega das obras no primeiro semestre de 2025, podendo ocorrer eventual alteração no prazo previsto.

3. OBRIGAÇÕES GERAIS 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 da Secretaria da Educação, 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 e/ou Professor Auxiliar, se necessário, 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, 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 atendendo a Resolução SEDU/GS n.º 08 de 23 de novembro de 2009, demais normas correlatas e eventuais alterações e, ocorrendo o término da parceria, ceder ao Município os documentos.

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 o imóvel cedido por conta da parceria, até sua restituição ao Poder Público, conforme Termo de Permissão de uso de Bem Imóvel.

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

3.37. Responsabilizar-se pela transferência de titularidade 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 GERAIS 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 qualitativa e 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. Responsabilizar-se pelo serviço de roçagem e limpeza de caixa d'água do próprio municipal objeto desta parceria.

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

4.12. 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 ajuste e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

5.1.3. Declaração de inidoneidade para participar 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 Secretário Municipal da Educação, conforme cada caso, garantida a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de até 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação da penalidade.

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão apresentar propostas para a execução do serviço proposto toda e qualquer Organização da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, da Lei Federal 13.019/14, respeitadas as demais disposições deste edital.

6.2. A simples participação no certame 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 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 cumprimento das metas estabelecidas.

6.4. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar proposta de parceria para todos os lotes (em envelopes individuais para cada lote), mas caso contemplada como melhor proposta em mais que um lote, somente poderá celebrar termo de colaboração para 02 (dois) lotes à sua escolha, devendo renunciar aos demais em que foi ganhadora.

6.5 Ocorrendo a renúncia de que trata a cláusula anterior, será convocada a próxima proponente melhor classificada para o lote em que houve renúncia, observada igualmente a limitação de celebração de termo de colaboração para apenas dois lotes por proponente.

6.6 A limitação de celebração de termo de colabroação para apenas 02 (dois) lotes poderá ser extrapolada caso não haja em determinado lote nenhuma outra proponente classificada, viabilizando de forma excepcional mais um termo de colaboração e evitando que o mesmo seja declarado deserto.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá entregar a **proposta técnica e proposta de preço em um pen drive dentro de envelope lacrado**, nos prazos limites fixados neste edital, contendo:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA de PREÇO

Identificação externa:

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS n.º XX/2024;
- c) Lote

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 rela-

cionadas às atividades de que trata o item anterior, contendo:

1. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 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:
1. cargos;
 2. quantidade de profissionais;
 3. nível de escolaridade;
 4. jornada de trabalho mensal e semanal;
 5. horários de início e fim da jornada diária de trabalho;
 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 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 desenvolvimen-

to 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 ou por correio/semelhante, desde que dentro do prazo e sob as formas já indicadas nas cláusulas anteriores.

7.4 – Os proponentes apresentarão apenas uma proposta para cada lote em que pretendem concorrer, em envelopes distintos para cada lote.

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

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

§2º – Quanto às cópias de outros documentos que serão apresentados junto das propostas, estes serão 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).

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

ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO

Identificação externa

- a) Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- b) Chamamento Público SEDU/GS n.º XX/2024;
- c) Nº do Lote Pretendido e Nome das Unidades Escolares que o compõe.

Conteúdo Interno do envelope:

I – habilitação jurídica:

- a) cartão de inscrição em CNPJ, comprovando no mínimo um ano de existência;
- b) Estatuto social em vigor consolidado no caso de haverem alterações, 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 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, exigido conforme a complexidade do objeto do ajuste;

b) 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.

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 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.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

Primeira Etapa – Avaliação da Proposta Técnica (envelope 1)

Segunda Etapa – Avaliação da Proposta de Preço (envelope 2)

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA DA PROPOSTA TÉCNICA

Nº	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência/Capacidade Técnica e qualificações	Experiência anterior em gestão ou execução de serviços da área da educação: 01 ponto por ano de experiência, limitado a 06 pontos Se a experiência comprovada for em creche, a nota será acrescida de 01 ponto. Se a experiência comprovada for no município de Sorocaba/SP, a nota será acrescida de 01 ponto.	08
2	Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência em acordo com o previsto em edital)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
3	Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre	0 - não atende 5 - atende parcialmente	10

	os objetivos e as metas a serem atingidas)	10 - atende plenamente	
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	5
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 2 - atende parcialmente 4 - atende plenamente	4
7	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende o mínimo em edital 6 - apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos 12 - atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos	12
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 atendimento a no máximo três itens	5

		0 – não atende	
9	Protocolos	Protocolo Padrão que assegure o previsto na LGPD de forma integral – 2 pontos Protocolo de acidentes de trabalho – 2 pontos Protocolo em caso de acidentes no ambiente escolar que envolvam os estudantes – 2 pontos	6
PONTUAÇÃO MÁXIMA			70

a) Experiência/Capacidade Técnica e Qualificações:

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

Se a experiência comprovada for em creche, a nota será acrescida de 01 ponto.

Se a experiência comprovada for no município de Sorocaba/SP, a nota será acrescida de 01 ponto.

b) Critério 2 - Atividades a serem executadas e metodologias

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

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

b.3. As atividades a serem executadas tem nexos com a metodologia de trabalho a ser aplicada?

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

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

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

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

- c.3. Existem parâmetros para a aferição das metas?
- c.4. Existem indicadores de verificação das metas?
- c.5. Existe periodicidade de avaliação das metas?
- c.6. Há coerência entre as metas, parâmetros, indicadores e sua periodicidade de avaliação?

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

Sim igual a 06, atende plenamente.

Sim igual a 04 ou 05, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 03, não atende.

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

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

d.2. São citadas fontes, referências bibliográficas?

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

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

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

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

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

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

e.4. Foram descritos os documentos para verificação das ações?

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

Sim igual a 04, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 02, atende parcialmente.

Sim igual a 01 ou 0, não atende.

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

f) Critério 6 - Objetivos gerais e específicos

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

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

f.3. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?

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

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

g) Critério 7 - Recursos humanos

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

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

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

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

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

Se a resposta à pergunta 7.2 for “SIM”, a nota será “06 (cinco)” neste quesito.

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

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

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

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

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

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

h.5. Não atender minimamente o Anexo e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento de mais de três itens = 0 ponto.

i) Critério 9 – Protocolos

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

i.2 Protocolo de acidentes de trabalho – Apresentar Protocolo de procedimentos em caso de acidente de trabalho envolvendo os funcionários da unidade escolar – 2 pontos. Caso o

protocolo não possa ser aplicado no ambiente escolar não será pontuado o quesito.

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

8.2.1 A mera existência do item na proposta avaliada não garante sua pontuação no quesito, devendo o mesmo possuir consonância com este edital e seus anexos, e observar os critérios de avaliação do item anterior.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será considerada a melhor proposta de cada lote 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, havendo uma classificação por Lote.

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 na Proposta de Preço.

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

10.4. Não será conhecido o recurso quando interposto:

- a) fora do prazo;
- b) por quem não seja legitimado;
- c) após exaurida a esfera administrativa.

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

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

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

10.8. 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

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.

Lotes por unidade e valores máximos

LOTES	UNIDADES	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL	VALOR MÁXIMO 24 MESES
1	CEI 115	R\$ 339.565,09	R\$ 4.074.781,05	R\$ 8.149.562,09
	CEI 126			
2	CEI 116	R\$ 374.504,59	R\$ 4.494.055,08	R\$ 8.988.110,15
	CEI 132			
3	CEI 117	R\$ 347.836,09	R\$ 4.174.033,04	R\$ 8.348.066,08
	CEI 122			
4	CEI 119	R\$ 332.006,31	R\$ 3.984.075,74	R\$ 7.968.151,48
	CEI 121			
5	CEI 123	R\$ 332.721,18	R\$ 3.992.654,11	R\$ 7.985.308,23
	CEI 134			
6	CEI 124	R\$ 369.253,05	R\$ 4.431.036,58	R\$ 8.862.073,17
	CEI 133			
7	CEI 125	R\$ 411.624,13	R\$ 4.939.489,54	R\$ 9.878.979,08
	CEI 135			
8	CEI 129	R\$ 477.494,01	R\$ 5.729.928,11	R\$ 11.459.856,22
	CEI 130			
9	CEI 131	R\$ 353.988,38	R\$ 4.247.860,55	R\$ 8.495.721,10
	CEI 136			
10	CEI 137	R\$ 332.227,80	R\$ 3.986.733,56	R\$ 7.973.467,12
	CEI 138			
11*	CEI Júlio de Mesquita	R\$ 385.438,68	R\$ 4.625.264,18	R\$ 9.250.528,36
	CEI Santa Rosa			
TOTAL		R\$ 4.056.659,30	R\$ 48.679.911,55	R\$ 97.359.823,09

Os valores acima já contemplam a previsão de reajuste salarial para 2025 de 5%, e que será repassado após a publicação da convenção coletiva de trabalho.

Lotés por unidade e nº vagas/estudantes

LOTES	UNIDADES	ENDEREÇO	VAGAS
1	CEI 115	Rua Eugênio Carlos Mendes, s/nº - Ana Paula Eleutério	109
	CEI 126	Rua Maria Dolores Moron Vieira, nº 399 - Herbert de Souza	176
2	CEI 116	Rua José do Canto Júnior, nº 605 - Jardim Montreal	154
	CEI 132	Rua Lourenço Molinero, nº 200 - Vila Isabel	174
3	CEI 117	Rua Armando Unruh, s/n - Jardim Monterrey - Sorocaba-SP	158
	CEI 122	Rua Vidal de Oliveira, nº 55 - Parque das Laranjeiras	122
4	CEI 119	Rua Elisete Cardoso, nº 97 - Júlio de Mesquita Filho	122
	CEI 121	Avenida Percito de Sousa Queiroz, nº 690 - Vila Barão	122
5	CEI 123	Rua Antero José da Rosa, s/nº - Mineirão	127
	CEI 134	Rua Doutor Estácio Coimbra, nº 240 - Vila Santa Clara	151
6	CEI 124	Rua Darcy Landulfo, nº 698 - Jardim São Guilherme	176
	CEI 133	Rua João de Deus Domingues, nº 101 - Vila Amato	123
7	CEI 125	Rua Deodário Alves da Silva, nº 539 - Jardim Santa Marina	176
	CEI 135	Rua Diniz de Góes da Silva, nº 17 - Jardim Imperatriz	188
8	CEI 129	Rua Abdias Ribeiro dos Santos, nº 73 - Jardim Carandá	242
	CEI 130	Rua Abdias Ribeiro dos Santos, nº 109 - Jardim Carandá	242
9	CEI 131	Rua Júlio Pereira de Souza, nº 240 - Jardim Eliana	151
	CEI 136	Rua Pedro José Bicudo, nº 245 - Jardim Nilton Torres	138
10	CEI 137	Rua Allan Kardec, nº 475 - Vila Almeida	121
	CEI 138	Rua Dr. Carlos Castilho Cabral, nº 385 -	158

		Jardim Novo Horizonte	
11*	CEI Júlio de Mesquita	Av, Luiz Gonzaga do Nascimento Júnior, s/n, Conjunto Habitacional Júlio de Mesquita Filho - Sorocaba-SP,	107
	CEI Santa Rosa	Rua Romão Fernandes, s/n - Jardim Santa Rosa -Sorocaba-SP	214

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

Despesa	Econômica	Funcional			Ação	Fonte	Cód. Apl.
3661	3.3.50.39.0 1	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 ao 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 serão responsabilidades da Secretaria da Educação e demais órgãos competentes:

1. alimentação escolar para os alunos;
2. material escolar de uso exclusivo dos alunos;
3. equipamentos necessários ao funcionamento da unidade escolar;
4. roçagem;
5. limpeza de caixa d'água.

13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

13.2. O primeiro repasse do contrato será realizado considerando o número total de vagas da unidade escolar e eventuais descontos pelo não atingimento de metas.

13.3. Os repasses mensais subsequentes serão realizados mensalmente, até 10 (dez) 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.

13.3.1. Serão considerados valores fixos as despesas com Recursos Humanos (equipe integral atuante no serviço), Serviços de Vigilância e Limpeza (caso seja contratada empresa e não empregado direto), conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

13.3.2. Serão considerados valores variáveis todas as demais despesas (exceto Recursos Humanos, Utilidades Públicas e Serviços de Vigilância) 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:

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

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

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

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 Instituição deverá prestar contas mensalmente à Secretaria da Educação, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida.

13.6.1. 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 Instituição 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 apenas 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 sanadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

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

13.9. 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 irrevogáveis 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 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.

13.12. 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 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.

13.17. 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. 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.

13.18.1. 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.

13.19. As despesas decorrentes da parceria correrão por conta de dotação orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da 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 nas tabelas da cláusula 12.2 deste edital.

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, imprerterivelmente 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:

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, guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), 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), 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 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 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. 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 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 8 por meio da apresentação dos documentos do envelope 3, conforme item 7.7 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 10 (dez) dias 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 apenadas 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, e ser previsto conforme projeto básico de acordo com a Deliberação CMESO 06/2020, incluindo auxiliares de classe.

22.2. Não será aceito funcionário diverso do exigido em projeto básico.

22.3. Caso seja apresentado funcionário inferior ao quantitativo mínimo, a proponente receberá pontuação zerada na avaliação do quesito, e se contemplada deverá readequar sua equipe sem aumento do valor proposto com o qual foi classificada.

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 do Plano de Trabalho.

23.3. A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser norteada pelos seguintes documentos:

- a) Lei de Diretrizes e Base Lei n.º 9394/1996 e suas alterações:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
- b) BNCC – Base Nacional Curricular:
http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf
- c) Marco Referencial:
<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/marcoreferencial2016.pdf>
- d) 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>
- e) 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. ATUAÇÃO EM REDE

24.1. Não será permitido, por meio deste edital, serviços 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 publicada no Jornal do Município.

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

ETAP A	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	08/04/2025
2	Entrega das propostas técnicas e preços	Até 08/05/2025 às 10h30
3	Abertura dos envelopes – Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 – Jardim Saira)	08/05/2025,, às 11h00
4	Divulgação do resultado preliminar da análise da proposta técnica e de preço na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	22/05/2025
5	Abertura do prazo de recurso	23/05/2025 até as 17h00min do dia 29/05/2025
6	Publicação do resultado dos recursos	05/06/2025 após as 17h
11	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção	05/06/2025 após as 17h

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, ou por correio (observando o mesmo prazo).

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 do 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, 08 de abril de 2025.

Clayton Cesar Marciel Lustosa
Secretário da Educação

Jefferson Sergio Calixto
Gestor de Desenv. Administrativo