

**Processo Administrativo n.º 13.695-6/2022  
Edital de Chamamento Público SEDU/GS n.º 02/2022**

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 representado pelo seu Secretário Municipal de Educação Marcio Bortolli Carrara, com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 26.317/2021, e normas correlatas, torna público o presente edital de chamamento SEDU/GS nº 02/2022, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração conforme o objeto apresentado.

**1.2.** O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal nº 13.019/14 (MROSC), Decreto Municipal n.º 26.317/2021, Decreto Municipal nº. 26.932/2022, LOAS, Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e demais normas correlatas e eventuais alterações, bem como legislação vigente no Sistema Municipal de Educação.

**1.3.** O local, dia e hora para recebimento da documentação e das propostas, bem como para início da abertura dos envelopes se encontra no item 27 - Cronograma do Edital.

I – O Chamamento Público é procedimento formal para a realização de Termo de Colaboração entre a Administração Pública e a Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos do artigo 2º, incisos VII e XII, e art. 16 da Lei Federal 13.019/14.

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

III – Entende-se por Organização da Sociedade Civil - OSC - 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 - DELIBERAÇÃO CMESO Nº 06/2020**

**ANEXO IX - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS APURADOS**

## **2. OBJETO**

**2.1.** A finalidade do presente edital é a seleção de propostas para o implemento de ação conjunta entre a 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), 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 nº 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 nº 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 nº 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

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

**3.9.** 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, pelo CNPJ da Entidade, 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 estabelecidos, tendo como referência o modelo adotado pela Secretaria da Educação como: formação de turma, número de alunos, quadro de funcionários e infraestrutura adequada, conforme estabelecido no 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, conforme instruções do Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas, 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 referente 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 praticados aos profissionais integrantes da parceria devem estar de acordo com as funções por eles realizadas e em conformidade com os valores praticados no mercado de trabalho.

**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 e no disposto em seu Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária.

**3.26.** Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes.

**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.
- 3.39.** 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 kit 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, por prazo não superior a 02 (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;

**5.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor correspondente ao total a ser repassado, por dia até 10 (dez) dias de paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante;

**5.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor correspondente ao total a ser repassado, por até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer cláusula;

**5.1.5.1.** Decorridos os 10 (dez) dias previstos nos itens 5.1.4 e 5.1.5, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram o Município a aplicar as sanções aqui previstas, o ajuste poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 10% (dez por cento) do valor total do ajuste.

**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 edital.

**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 nº 02/2022;
- c) Nome da Unidade Escolar interessada em concorrer.

**Conteúdo:**

- a) Ofício dirigido ao Secretário 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 nº 02/2022;
- 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 nº 02/2022;
- 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 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 entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste, através de declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo representante legal.

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 nº 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 nº 26.317/2021;
- o) comprovante de registro emitido pelo conselho municipal de políticas públicas competente, nas hipóteses previstas em Lei, em data não superior a sessenta dias da data de apresentação;

p) declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

**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.** A entrega da proposta deverá ser realizada no Centro de Referência em Educação, endereço Rua Artur Caldini, 211, Jardim Saira, das 9h às 16h no Protocolo dentro do prazo limite fixado neste edital.

**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 será aberto após a etapa de classificação e somente a primeira colocada de cada lote terá sua habilitação avaliada.

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

## **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 PRIMEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

| <b>Nº</b> | <b>CRITÉRIOS</b>   | <b>NOTA</b>  | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|-----------|--|--|-------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Objeto apresentado no Plano de Trabalho (será observada a clareza com que foi descrito o objeto)</b>  | <b>0 - não atende<br/>5 - atende parcialmente<br/>10 - atende plenamente</b> | <b>10</b>               |
| <b>2</b>  | <b>Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência)</b>                                       | <b>0 - não atende<br/>5 - atende parcialmente<br/>10 - atende plenamente</b> | <b>10</b>               |
| <b>3</b>  | <b>Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)</b>       | <b>0 - não atende<br/>5 - atende parcialmente<br/>10 - atende plenamente</b> | <b>10</b>               |
| <b>4</b>  | <b>Descrição da realidade do objeto da parceria (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade da situação)</b> | <b>0 - não atende<br/>5 - atende parcialmente<br/>10 - atende plenamente</b> | <b>10</b>               |

|                         |   |   |           |
|-------------------------|---|---|-----------|
| 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<br>5 - atende parcialmente<br>10 - atende plenamente | 10        |
| 6                       | Medidas de acessibilidade (será observada a clareza, detalhamento e coerência)  | 0 - não atende<br>5 - atende parcialmente<br>10 - atende plenamente | 10        |
| 7                       | Objetivos gerais e específicos. (será observada a coerência entre a proposta e os objetivos)                                  | 0 - não atende<br>5 - atende parcialmente<br>10 - atende plenamente | 10        |
| 8                       | Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)   | 0 - não atende<br>5 - atende parcialmente<br>10 - atende plenamente | 10        |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |   |   | <b>80</b> |

**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.

**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.

**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.

**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 nexo entre a descrição da realidade e as atividades a serem executadas?

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

Sim igual a 03, atende plenamente.  
Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.  
Sim igual a 0, não atende.

**Critério 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.

**Critério 6 - Medidas de acessibilidade**

- 6.1. Foram apresentadas medidas de acessibilidade?
- 6.2. As medidas apresentadas estão de acordo com o objeto da parceria?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.  
Sim igual a 01, atende parcialmente.  
Sim igual a 0, não atende.

**Critério 7 - Objetivos gerais e específicos**

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

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

Sim igual a 03, atende plenamente.  
Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.  
Sim igual a 0, não atende.

**Critério 8 - Recursos humanos**

- 8.1. Foram apresentados os profissionais descritos no Edital?
- 8.2. Os profissionais apresentados estão coerentes com o objeto da parceria?

**8.3.** A quantidade de profissionais apresentados está coerente com o objeto da parceria?

**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.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

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

**Critério 1 - Plano de aplicação dos recursos**

**1.1.** Apresentou planilha orçamentária detalhada?

**1.2.** As despesas têm nexos com o objeto da parceria?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.

Sim igual a 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

**Critério 2 - Valor da proposta**

**2.1.** O valor proposto é 5% (cinco por cento) menor que o valor de referência constante em edital?

Se sim, atende plenamente.

**2.2.** O valor proposto é igual ao valor de referência?

Se sim, atende parcialmente.

**2.3.** O valor proposto é superior ao valor de referência constante em edital?

Se sim, não atende.

**Critério 3 - Previsão de receitas e despesas**

**3.1.** As estimativas de despesas estão coerentes com a planilha orçamentária?

**3.2.** A proponente apresentou elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos (cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público)?

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

Sim igual a 02, atende plenamente.

Sim igual a 01, atende parcialmente.

## **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.** Julgamento das propostas técnicas;

**10.1.2.** Julgamento das propostas de preço;

**10.1.3.** Divulgação da classificação final.

**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 ao Secretário 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 [editalcompartilhadas@sorocaba.sp.gov.br](mailto:editalcompartilhadas@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 de cada lote (cada unidade deve ser considerada um lote).

### Localização: Bairro Vila Almeida

| ENDEREÇO   | QTD DE SALAS | ETAPAS DE ATENDIMENTO | TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA | OBS.  |
|--|--------------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| Rua Allan Kardec, s/n - Vila Almeida   | 5            | Berçário              | 10                                  | Etapas de atendimento variam dependendo da projeção/demanda |
|  |              | Creche 1              | 16                                  |   |
|  |              | Creche 1              | 20                                  |   |
|  |              | Creche 2              | 24                                  |   |
|  |              | Creche 3              | 24                                  |   |
| <b>Previsão de atendimento de alunos: até 94 alunos</b>  |              |                       |                                     |   |
| <b>Remuneração/Per capita: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)</b>                                   |              |                       |                                     |   |
| <b>Valor do teto mensal: R\$ 61.100,00 (sessenta e um mil e cem reais)</b>                                 |              |                       |                                     |   |
| <b>Valor global do ajuste (12 meses): R\$ 733.200,00 (setecentos e trinta e três mil e duzentos reais)</b> |              |                       |                                     |   |

### Localização: Bairro Jd. Novo Horizonte

| ENDEREÇO   | QTD DE SALAS | ETAPAS DE ATENDIMENTO | TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS POR TURMA | OBS.  |
|--|--------------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| Rua Dr. Carlos Castilho Cabral, 385 - Jd. Novo Horizonte                     | 6            | Creche 1              | 25                                  | Etapas de atendimento variam dependendo da projeção/demanda |
|  |              | Creche 1              | 25                                  |   |
|  |              | Creche 2              | 25                                  |   |
|  |              | Creche 2              | 25                                  |   |
|  |              | Creche 3              | 30                                  |   |
|  |              | Creche 3              | 30                                  |   |
| <b>Previsão de atendimento de alunos: até 160 alunos</b>                     |              |                       |                                     |   |
| <b>Remuneração/Per capita: R\$ R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)</b> |              |                       |                                     |   |

**Valor do teto mensal: R\$ 104.000,00** (cento e quatro mil reais)

**Valor global do ajuste (12 meses): R\$ 1.248.000,00** (um milhão e duzentos e quarenta e oito mil reais)

\* **Previsão de início em 2023, considerando que os prédios estão em fase de adaptação.**

**12.3.** Os valores relacionados acima estão vinculados à seguinte dotação orçamentária da fonte 01, conforme LDO 2023:

| <b>ÓRGÃO</b> | <b>ECONÔMICA</b> | <b>PROGRAMA</b> | <b>AÇÃO</b> |
|--------------|------------------|-----------------|-------------|
| 10.00.00     | 3.3.50.39.00     | 2001            | 2019        |

**12.4.** O horário de funcionamento da unidade escolar bem como o horário de atendimento aos estudantes 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. kit escolar de uso exclusivo dos alunos.

### **13. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O repasse será realizado mensalmente até 15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo que será utilizado como base de cálculo o valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por criança matriculada, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

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

**13.3.** O primeiro repasse será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a ordem de início, com base na previsão máxima do total de alunos, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

**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;

**13.7.** 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 a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

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

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

**13.9.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

#### **14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

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

#### **15. VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência do termo de colaboração será de 12 (doze) meses a partir da ordem de início, considerando que os prédios estão em fase de adaptação.

**15.2.** A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, sempre de acordo ao período do ano no qual são desenvolvidas as atividades escolares efetivas, a critério da Administração Pública, 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, em papel timbrado da mesma, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter, minimamente:

**17.3.1.** Ofício de encaminhamento;

**17.3.2.** Demonstrativo de Execução Financeira, com as receitas e despesas, bem como as aplicações financeiras;

**17.3.3.** Relação de Pagamentos Efetuados, com os dados da Organização da Sociedade Civil;

**17.3.4.** Originais e cópias legíveis para autenticação dos documentos e comprovantes de despesas, devidamente assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e carimbados com os seguintes dizeres: “*PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE SOROCABA/SEDU – CEI XXX*”, e ter a indicação do número do Termo de Colaboração;

**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, guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

**17.3.5.** Relação dos alunos matriculados na Unidade Escolar impressa exclusivamente 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 relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

**17.3.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**17.3.11.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos, data de

admissão e rescisão quando ocorrer;

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

**17.3.13.** Além das vias físicas, a Organização da Sociedade Civil deverá também encaminhar a planilha eletrônica conforme indicado no Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;

**17.3.14.** Os documentos mencionados deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

**17.3.15.** 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;

**17.3.16.** Os documentos originais arquivados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser exatamente iguais – quanto ao conteúdo – às cópias entregues na 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.** Caso seja implantado o Sistema de Gestão do Terceiro Setor, a prestação de contas deve ser enviada conforme orientações da Secretaria da Educação.

## **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 pessoa:

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, apresentando os respectivos documentos, o atendimento aos critérios de habilitação expostos a seguir:

I - habilitação jurídica:

a) cartão de inscrição no 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;
- c) para fins de atendimento da alínea "c", do inciso III, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

IV - qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei 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 entidade possui capacidade econ mico-financeira para a consecução do objeto do ajuste, através de declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo representante legal.

V - documenta es 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   decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;

b) declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;

c) declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;

d) declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;

e) declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

f) declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

g) certidão do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

h) declaração de que a documentação apresentada encontra-se   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. 1 , do Decreto Municipal n  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  26.317/2021;

- o) comprovante de registro emitido pelo conselho municipal de políticas públicas competente, nas hipóteses previstas em Lei, em data não superior a sessenta dias da data de apresentação;
- p) declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

**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.

## **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 de 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, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal para a assinatura do termo de colaboração, termo de permissão de uso de bens móveis e termo de permissão de uso de bens imóveis 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.

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

**20.3.** O ajuste será assinado em até 30 (trinta) dias da homologação, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública.

**20.4.** A vigência da parceria se dará a partir da ordem de início do serviço.

## **21. RECURSOS FINANCEIROS**

**21.1** O primeiro repasse financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual, com base na previsão máxima do total de alunos, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

**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, sendo que será utilizado como base de cálculo o valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por criança matriculada, limitado ao valor proposto no Plano de Trabalho.

**Cronograma de desembolso - Prédio Vila Almeida**

|                        |                        |                        |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Mês 1 – R\$ 61.100,00  | Mês 2 – R\$ 61.100,00  | Mês 3 – R\$ 61.100,00  |
| Mês 4 – R\$ 61.100,00  | Mês 5 – R\$ 61.100,00  | Mês 6 – R\$ 61.100,00  |
| Mês 7 – R\$ 61.100,00  | Mês 8 – R\$ 61.100,00  | Mês 9 – R\$ 61.100,00  |
| Mês 10 – R\$ 61.100,00 | Mês 11 – R\$ 61.100,00 | Mês 12 – R\$ 61.100,00 |

**Cronograma de desembolso - Prédio Jd. Novo Horizonte**

|                         |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Mês 1 – R\$ 104.000,00  | Mês 2 – R\$ 104.000,00  | Mês 3 – R\$ 104.000,00  |
| Mês 4 – R\$ 104.000,00  | Mês 5 – R\$ 104.000,00  | Mês 6 – R\$ 104.000,00  |
| Mês 7 – R\$ 104.000,00  | Mês 8 – R\$ 104.000,00  | Mês 9 – R\$ 104.000,00  |
| Mês 10 – R\$ 104.000,00 | Mês 11 – R\$ 104.000,00 | Mês 12 – R\$ 104.000,00 |

**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;
- 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.

| <b>CARGO</b>            | <b>QTD</b>                                | <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>            | <b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL</b> | <b>HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO</b>   | <b>FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA</b> |
|-------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|
| Auxiliar Administrativo | 01  | Ensino Médio completo                   | 40 horas semanais<br>160 horas mensais      | 8h às 17h  | CLT                                  |
| Auxiliar de Classe      | De acordo com a Deliberação CMESO 06/2021 | Ensino Médio Completo                   | 40 horas semanais<br>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 | 40 horas semanais<br>160 horas              | 7h às 16h<br>ou<br>8h às 17h   | CLT                                  |

|                     |                    |  |  |                                     |     |
|---------------------|--------------------|--|--|-------------------------------------|-----|
|                     |                    | 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.   | mensais                                |                                     |     |
| Diretor Educacional | 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<br>160 horas mensais | 7h às 16h<br>ou<br>8h às 17h        | CLT |
| 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<br>110 horas mensais | Manhã 7h às 12h<br>Tarde 12h às 17h | CLT |

|                         |   |                             |  |  |     |
|-------------------------|---|-----------------------------|--|--|-----|
| Profissional de Apoio   | 01  | Ensino Médio Completo       | 40 horas semanais<br>160 horas mensais | Jornada admitida entre 7h às 17h, organizado para garantir o atendimento aos alunos com necessidades especiais | CLT |
| Profissional da Limpeza | 02 para os prédios que atendem até 5 turmas.<br>03 para os prédios que atendem de 06 a 10 turmas. | Ensino Fundamental Completo | 40 horas semanais<br>160 horas mensais | Jornada admitida entre 7h às 17h, garantindo o atendimento da unidade escolar                                  | CLT |

**22.2.** Caso seja apresentado funcionário diverso e/ou inferior do quadro acima, estará sujeito a análise e aprovação da Comissão de Seleção.

### **23. DO PLANO DE TRABALHO**

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

**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](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](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 nº 69/2022, publicada no Jornal do Município em 23 de agosto de 2022.

**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 a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município;

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

**25.4.** Será impedida de participar da comissão de seleção 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**

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>  | <b>DATA</b>               |
|--------------|--|---------------------------|
| <b>1</b>     | Publicação do Edital de Chamamento Público   | <b>13/09/2022</b>         |
| <b>2</b>     | Entrega das propostas (envelopes 1, 2 e 3)   | <b>13/10 e 14/10/2022</b> |
| <b>3</b>     | Abertura do envelope 1 - Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 - Jardim Saira)                | <b>17/10/2022, às 9h</b>  |
| <b>4</b>     | Divulgação do resultado preliminar da análise da proposta técnica na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial | <b>03/11/2022</b>         |
| <b>5</b>     | Abertura do prazo de recurso   | <b>04/11 a 10/11/2022</b> |
| <b>6</b>     | Publicação do resultado do recurso   | <b>18/11/2022</b>         |
| <b>7</b>     | Abertura do envelope 2 - Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 - Jardim Saira)                | <b>21/11/2022, às 9h</b>  |
| <b>8</b>     | Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial                                | <b>28/11/2022</b>         |
| <b>9</b>     | Abertura do prazo de recurso   | <b>29/11 a 05/12/2022</b> |
| <b>10</b>    | Publicação do resultado do recurso   | <b>08/12/2022</b>         |
| <b>11</b>    | Abertura do envelope 3 - Centro de Referência em Educação (Rua Artur Caldini, 211 - Jardim Saira)                | <b>09/12/2022, às 9h</b>  |
| <b>12</b>    | Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial                                | <b>15/12/2022</b>         |
| <b>13</b>    | Abertura do prazo de recurso   | <b>16/12 a 22/12/2022</b> |
| <b>14</b>    | Publicação do resultado do recurso   | <b>27/12/2022</b>         |

|           |  |                                       |
|-----------|--|---------------------------------------|
| <b>15</b> | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção após análise de recursos, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) | <b>28/12/2022</b>                     |
| <b>16</b> | Assinatura do Termo de Colaboração   | <b>Até 30 dias após a homologação</b> |

**26.1.** 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.

**26.2.** 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.

**26.3.** 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 e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados 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, 13 de setembro de 2022.

**Marcio Bortolli Carrara**  
Secretário da Educação