Processo nº3552205.404.00020636/2026-63

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - SECID

PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE EXECUTAR O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS EGRESSOS DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

SOROCABA/SP 2026

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 – SECID

O município de Sorocaba, por meio da Secretaria da Cidadania - SECID, com base na lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e normas correlatas, torna público o presente edital de chamamento, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar termo de colaboração com o objetivo de executar o Serviço de Acolhimento em República para Jovens Egressos de Serviços de Acolhimento Institucional – Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Neste ato, torna-se público o Edital de Chamamento nº 05/2026 – SECID que será regido conforme a Legislação vigente e sob as cláusulas expostas a seguir:

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista em Sorocaba/SP, CEP: 18013 - 280, por meio da Secretaria da Cidadania – SECID, neste ato e nos termos do Decreto Municipal nº 22.664, de 02 de março de 2017, representada pela Secretária da Cidadania – Ana Claudia Martini Fauaz, torna público o presente Edital de Chamamento Público sob o nº 05/2026 – SECID.

1.2. O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 13.019, de 31 de Julho de 2014 (MROSC), Decreto Municipal 26.317, de 04 de Agosto de 2021, alterado pelo Decreto Municipal º 26.932, de 07 de Março de 2022, Lei Federal 8.742/93 (LOAS), Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação de Serviços), Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3. Este edital dispõe acerca da seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO para a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS EGRESSOS DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, para o atendimento de 12 vagas.**

1.4. Os interessados em participar deste edital poderão apresentar suas propostas, em seus respectivos envelopes e junto aos demais documentos, conforme disposições contidas neste instrumento.
Envelope 1: PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO
Envelope 2: PROPOSTA DE PREÇO

1.5. A entrega dos envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO** e **PROPOSTA DE PREÇO** ocorrerá em mesmo ato conforme cronograma, tendo como previsão as informações a seguir:
A entrega dos envelopes lacrados contendo a proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho ocorrerá em mesmo ato.
Entregar a proposta técnica de trabalho em envelope lacrado, com todas as folhas rubricadas e envelope com proposta de preço de trabalho, junto com memória de cálculo com o detalhamento individual de cada despesa e os 03 orçamentos de cada item-pesquisas de preço, comprovando que os valores estão dentro do valor de mercado.
I – Data: **01/12/2026**
II – Hora: 08h30 as 09h30
III – Local: Secretaria Municipal da Cidadania de Sorocaba, localizada na Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630.

1.6. A **abertura** dos **Envelopes 01 – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO** ocorrerá conforme informações abaixo:
I – Data: **01/12/2026**
II – Hora de início: 09h45
III – Local: Secretaria Municipal da Cidadania de Sorocaba, localizada na Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630

1.7. A **abertura** dos **Envelopes 02 - PROPOSTA DE PREÇO** ocorrerá conforme informações abaixo:
I – Data: **15/12/2026**
II – Hora de início: 08h30
III – Local: Secretaria Municipal da Cidadania de Sorocaba, localizada na Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.6900

1.8. Optando o proponente pelo envio dos envelopes de proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho por correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no 1.5, para tanto deverá utilizar como dados de destino:
Destinatário: Secretaria Municipal da Cidadania de Sorocaba
Endereço: Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630

1.9. Todas as informações necessárias à participação encontram-se descritas neste edital e seus anexos, cujo acesso ao conteúdo integral poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município:
https://cidadania.sorocaba.sp.gov.br/editalselecao/

1.10. Eventuais solicitações de esclarecimentos deverão ser protocoladas na sede da Secretaria da Cidadania de Sorocaba, ou pelo e-mail: editais_secid@sorocaba.sp.gov.br

1.11. São parte integrante e indissolúvel deste edital, os seguintes documentos:
I – Anexo I – Projeto Básico;
II – Anexo II – Proposta Técnica de Trabalho;
III – Anexo III – Proposta de Preço;
IV – Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração;
V – Anexo V - Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para fins deste edital e dos atos dele decorrentes, considera-se:
I – Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2°, inciso I, alíneas "a", "b" e "c", da Lei Federal n° 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3°, § 1°, da Lei Federal n° 8.742/93, alterada pela Lei Federal n° 12.435/2011;
II – Administração Pública Municipal: a administração direta, indireta ou fundacional do Município;
III – Autoridade: agente público dotado de poder de decisão, assim entendido o Prefeito ou Secretário da Pasta, nos termos da legislação municipal;
IV – Chamamento Público: o procedimento destinado a selecionar a entidade privada sem fins lucrativos que celebrará ajuste com a Administração Pública Municipal, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;
V – Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação: instrumentos celebrados entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; X - Termo de Parceria: instrumento celebrado entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil de interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 8.073, de 26 de dezembro de 2006;

2.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão aplicadas a todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.3. O Processo de habilitação e seleção de propostas 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 instituições participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

2.4. Nas hipóteses previstas no caput, os atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

2.5. Será firmado o Termo de Colaboração em acordo com a ordem de classificação final das propostas apresentadas.

3. DO OBJETO E SEU REPASSE FINANCEIRO

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução do **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS EGRESSOS DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, para o atendimento de 12 vagas**, distribuídas em duas unidades, sendo 6 vagas femininas e 6 vagas masculinas, o serviço será ofertado de forma continuada e programada, pelo

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

período de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do Termo de Colaboração, devendo ser consideradas as descrições do serviço bem como a equipe de referência prevista no ANEXO I – PROJETO BÁSICO.

3.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, a critério da Administração Pública e mediante manifestação de interesse da colaborada, 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.

3.3. As metas de atendimento almejadas constam do **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificada no município.

3.4. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**.

3.5. O Serviço deverá ser realizado no município de Sorocaba.

3.6. Para a execução do serviço será repassado o valor de:

NÚMERO VAGAS/mês	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (24 MESES)
12	R$ 1.833,33	R$ 22.000,00	R$ 264.000,00	R$ 528.000,00

1.1) O Valor do repasse devido pelo Requerido às entidades privadas que prestam o **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS 18 A 21 ANOS EGRESSOS DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE** no Município corresponderá ao valor por vaga de R$ 1.833,33 (mil oitocentos e trinta e três reais).

3.7. Compõem o montante acima referido o recurso alocado no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da seguinte dotação orçamentária prevista na LOA 2027 e subsequentes:

ÓRGÃO	ECONÔMICA	F	SUB F	PRG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	FONTE	C. APLICAÇÃO
08.01.00	3.3.50.39.00	08	244	4004	2178	Proteção Social Especial de Alta Complexidade	01	1100000

3.8. O valor total de referência para a realização do objeto nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses será de R$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais).

3.9. O valor total estimado da proponente contemplada será repassado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, que serão creditadas em conta bancária da organização celebrante, aberta especificamente para esse fim no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

4. DOS PARTICIPANTES

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

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

[...]

I - organização da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.6900

atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).
b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015);
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

4.2. Não será permitido que a Organização contemplada execute o serviço nos moldes do art. 35-A da Lei nº 13.019/14.

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
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 – entidades que não atendam 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 ajuste anteriormente celebrado;
VI – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
VII – 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 na alínea b;
VIII – tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
IX – tenha entre seus dirigentes pessoas:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
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 Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE

5.1. O certame será processado e julgado pela Comissão de Seleção estabelecida pela Portaria SECID nº 15 de 27 de outubro de 2026, publicada no jornal do município em 27 de outubro de 2026.
I – A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar 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.
a) A comissão de seleção será composta por membros representantes da Secretaria Municipal da Cidadania a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município;
b) Será assegurada a participação de, pelo menos, dois servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;
c) 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.

6. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

6.1. As fases do edital seguirão o cronograma abaixo:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	**29/10/2026**

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

2	Impugnação aos termos do Edital	Proponentes: Até 05 dias úteis antes do prazo final de recebimento dos envelopes. Demais pessoas: Até 05 dias úteis antes do prazo final de recebimento dos envelopes.
3	Recebimento dos Envelopes 01 e 02	**01/12/2026 –** 08h30 às 09h30
4	Abertura do Envelope 01: Proposta de Trabalho	**01/12/2026** - 09h45
5	Divulgação do resultado da análise do Envelope 01	**04/12/2026** – a partir das 08h00
6	Apresentação de recursos contra o resultado da análise do Envelope 01	**07/12/2026** – 05 dias úteis **11/12/2026**
7	Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado do Envelope 01	**14/12/2026** – a partir das 08h00
8	Abertura do Envelope 02:	**15/12/2026 -** 08h30
9	Divulgação do resultado da análise do Envelope 02	**18/12/2026** – a partir das 08h00
10	Apresentação de recursos contra o resultado da análise do Envelope 02	**21/12/2026 a 29/12/2026** – 05 dias úteis
11	Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado do Envelope 02	**30/12/2026** – a partir das 08h00
12	Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção	**05/01/2027**

6.2. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Cidadania na internet: https://cidadania.sorocaba.sp.gov.br/editalselecao/, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme os modelos constantes nos Anexos, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos, e sob os moldes dos Envelopes 1, 2 e 3.

6.4. 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.

7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E ANÁLISE

7.1. O presente chamamento será dotado das etapas sucessivas a seguir:
I – Entrega dos envelopes de Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preço em mesmo ato, conforme cronograma.
II – Abertura do Envelope 01 – Proposta Técnica de Trabalho, conforme cronograma, em ato público;
III – Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 01 – Proposta Técnica de Trabalho, divulgação de seu resultado, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;
IV – Abertura do Envelope 02 – Proposta de Preço, em data designada no cronograma e em ato público;
V – Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 02 – Proposta de Preço, divulgação de seu resultado, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;
VI – Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção.

7.2. Os documentos do item I deverão ser apresentadas em envelopes conforme exposto adiante, respeitando as formas e prazos previstos neste instrumento.

7.3. Dos atos administrativos que gerem qualquer lesão aos participantes caberá recurso administrativo nos termos dispostos neste edital.

7.4. Optando o proponente pelo envio dos envelopes proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho por correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no item 1.5, para tanto deverá utilizar como dados de destino:
Destinatário: Secretaria da Cidadania
Endereço: Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630.

7.5. O recebimento dos envelopes de: Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preço ocorrerá em mesmo ato, conforme cronograma.

7.6. Embora o ato de recebimento seja único, cada item deverá ser entregue pela proponente em envelopes individuais, conforme instruções expostas adiante.

7.7. A análise do conteúdo dos envelopes se dará em momentos distintos e sucessivos, onde só será verificado o conteúdo de determinada etapa se a proponente for declarada aprovada na etapa imediatamente anterior, conforme segue:
I – Serão primeiramente analisados os documentos do envelope 01 Proposta Técnica de Trabalho, conforme Anexo II, com a respectiva publicação dos proponentes aprovados, as notas obtidas e os motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa e a classificação preliminar.
II – Decorrido o prazo legal para a apresentação de recursos contra a análise do envelope 1 e havendo recursos e estes sendo negados, ocorrerá a devolução dos envelopes 2 fechados aos concorrentes desclassificados, contendo as respectivas propostas de preços de trabalho intactas.
III – Superada a etapa de análise das Propostas Técnicas de Trabalho ocorrerá a avaliação do envelope 02 "Propostas de Preços de Trabalho", conforme Anexo III, com a respectiva publicação das proponentes aprovados, dos motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa, e da classificação final dos proponentes, sendo aberto prazo de recurso para posterior homologação.

7.8. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.9. A Organização interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação em envelopes lacrados e rotulados externamente, conforme segue:

I – Envelope 1 Proposta Técnica de Trabalho (Plano de Trabalho), com identificação externa:

Envelope 01: Proposta Técnica de Trabalho SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA - SOROCABA/SP Edital de Chamamento Público nº 05/2026 – SECID Processo SEI 3552205.404.00020636/2026-63 (CNPJ, Razão social e endereço da proponente)

Conteúdo:
a) Proposta Técnica de Trabalho conforme modelo **Anexo II** e especificações contidas no PROJETO BÁSICO (Anexo I) demais disposições deste edital, contendo no mínimo:
a) identificação da proponente e do objeto a ser executado;
b) atividades a serem executadas e sua metodologia;
c) metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades propostas (definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste);
d) definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) 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: cargos, quantidade de profissionais, nível de escolaridade, jornada de trabalho mensal e semanal, horários de início e fim da jornada diária de trabalho, forma de contratação;
m) recursos materiais necessários para a consecução do objeto;
n) formas empregadas para a fiscalização.
o) forma de mensuração dos custos, tais como per capita, por unidade de serviços prestados entre outros.
O plano de trabalho deverá ser composto por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

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

II – Envelope 2 - Proposta de Preço, com identificação externa:

Envelope 02: Proposta de Preço SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA - SOROCABA/SP Edital de Chamamento Público nº 05/2026 – SECID Processo SEI 3552205.404.00020636/2026-63 (CNPJ, Razão social e endereço da proponente)

Conteúdo:
I – A proposta de preço de trabalho da proponente, conforme **Anexo III** e demais disposições e anexos deste edital, 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;
d) 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 (**deverá ser justificado por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público junto com 03 orçamentos de cada despesa apresentada na proposta de preço de trabalho).**
e) Não haverá contrapartida em bens e serviços.
f) Memória de cálculo com o detalhamento individual das despesas a:
A fim de possibilitar o respectivo rateio da despesa com o intuito de se elencar o valor proporcional ao respectivo ajuste, considerando o Manual do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

"[...]

7.3.6 Características: Termos de Colaboração, Fomento e Acordo de Cooperação.

7.3.6.7 Execução do ajuste

b. Despesas permitidas

[...]

- *custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e,*

Os custos indiretos proporcionais devem guardar consonância com a execução do plano de trabalho pactuado com a administração pública sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos."
* Não são considerados custos indiretos aqueles referentes a despesas de interesse exclusivo da OSC e que não se relacionam com o objeto da parceria.

* Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a **memória de cálculo do rateio da despesa**, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

* Quando for o caso de rateio de despesa entre serviços vinculados ao serviço, ou com a própria OSC, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, o que deverá ser comprovado por meio de declaração subscrita pelo representante legal da OSC, sob as penas da lei.

* Constar a previsão de despesas administrativas e/ou de custeio indireto no Plano de Trabalho.

* Não são considerados custos indiretos aqueles referentes a despesas de interesse exclusivo da OSC e que não se relacionam com o objeto da parceria.

As despesas relacionadas à remuneração da equipe de trabalho deverão ser calculadas proporcionalmente ao tempo efetivamente dedicado à execução da Parceria. Memória de cálculo de rateio desta despesa deverá ser apresentada na prestação

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos do custeio de uma mesma parcela da despesa.

OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DE CÁLCULO DE RATEIO

8. DA ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. DA AVALIAÇÃO DO ENVELOPE 01

I – A abertura do Envelope 01 – Proposta Técnica de Trabalho será realizada em ato público, conforme cronograma.
II - Análise e julgamento da Proposta Técnica de Trabalho, serão realizados pela comissão de seleção e análise de propostas conforme cronograma, que terá total independência para exercer seu julgamento, podendo requisitar a qualquer momento auxilio técnico competente.
III – A aprovação da Proposta configura-se como uma etapa eliminatória do certame, cuja desclassificação impedirá a proponente de seguir no processo.
IV – As Propostas Técnicas de Trabalho serão julgadas em conformidade com as descrições e critérios de julgamento apresentados no **ANEXO I – PROJETO BÁSICO.**
V - Divulgação do resultado da Proposta Técnica de Trabalho em sítio oficial, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;

Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas de Trabalho (Envelope 1):

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Descrição da realidade social que justifique o objeto da parceria e demonstração do nexo entre essa realidade e a proposta apresentada.	• Grau pleno da descrição, demonstrando nexo entre essa realidade e a proposta apresentada (1,0); • Grau satisfatório da descrição, mas ausente de detalhes (0,5); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(B) Adequação e coerência da proposta em relação ao objeto da parceria aos objetivos, metodologia e atividades propostas.	• Grau pleno de adequação e coerência (1,0); • Grau satisfatório de adequação e coerência (0,5); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação e coerência (0,0).	1,0
(C) Consistência das metas, indicadores, meios de verificação e resultados.	• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos); • Grau satisfatório de atendimento (1,0 ponto) • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

(D) Adequação do atendimento ao público-alvo e da execução do serviço às diretrizes estabelecidas no edital e Projeto Básico.	• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos); • Grau satisfatório de adequação (1,0); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0)	2,0
(E) Quadro de Recursos Humanos da instituição proponente, conforme o exigido no Edital.	• Grau pleno de atendimento (1,0 pontos); • Grau satisfatório de atendimento (0,5); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
Pontuação Máxima Global		7,0

Observações das Pontuações Atribuídas

Critério A

A.1. O diagnóstico caracteriza adequadamente a realidade social do público-alvo?

A.2. O diagnóstico está fundamentado em dados, indicadores ou outras informações pertinentes?

A.3. A situação-problema é compatível com o objeto da parceria?

A.4. A proposta responde à situação-problema apresentada?

A.5. O nexo entre a realidade social apresentada e a proposta está claramente demonstrado?

Pontuação

05 respostas "Sim" = Grau Pleno (1,0)

03 ou 04 respostas "Sim" = Grau Satisfatório (0.5)

Até 02 respostas "Sim" = Grau Insatisfatório (0)

Critério B

B.1. Existe coerência entre diagnóstico, objetivos específicos, metodologia e atividades propostas?

B.2. A metodologia está compatível com os objetivos específicos da parceria?

B.3. As atividades propostas são adequadas para o alcance dos objetivos específicos?

B.4. As atividades propostas são compatíveis com a metodologia apresentada?

B.5. Os objetivos específicos apresentados estão coerentes com o objeto da parceria e expressam as finalidades do serviço a ser executado?

Pontuação

05 respostas "Sim" = Grau Pleno (1,0)

03 ou 04 respostas "Sim" = Grau Satisfatório (0,5)

Até 02 respostas "Sim" = Grau Insatisfatório (0,0)

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

Critério C C.1. As metas quantitativas e qualitativas estão relacionadas aos objetivos específicos da atividade? C.2. As metas propostas são passíveis de mensuração e acompanhamento durante a execução da parceria? C.3. Os indicadores permitem aferir objetivamente o cumprimento das metas propostas e o alcance dos objetivos específicos da atividade? C.4. Os meios de verificação permitem comprovar objetivamente o alcance das metas e dos objetivos específicos? C.5. Os resultados esperados são coerentes com as metas e os objetivos específicos da atividade? **Pontuação** 05 respostas "Sim" = Grau Pleno (2,0) 03 ou 04 respostas "Sim" = Grau Satisfatório (1,0) Até 02 respostas "Sim" = Grau Insatisfatório (0,0)
Critério D D.1. O público-alvo está compatível com o previsto no edital? D.2. A capacidade de atendimento corresponde ao quantitativo previsto no edital? D.3. As atividades propostas atendem às finalidades do serviço objeto da parceria? D.4. A metodologia apresentada está adequada às características do serviço previstas no edital e no Projeto Básico? D.5. A carga horária, periodicidade e organização das atividades estão compatíveis com o atendimento proposto? **Pontuação** 05 respostas "Sim" = Grau Pleno (2,0) 03 ou 04 respostas "Sim" = Grau Satisfatório (1,0) Até 02 respostas "Sim" = Grau Insatisfatório (0,0)
Critério E E.1. A equipe técnica atende ao quantitativo previsto no edital? E.2. A formação dos profissionais é compatível com as funções e atribuições previstas para execução do serviço? E.3. As atribuições dos profissionais estão adequadamente definidas e relacionadas a execução das atividades propostas? E.4. A carga horária dos profissionais é compatível com o atendimento proposto e atende aos requisitos do edital? **Pontuação** 04 respostas “Sim” = Grau Pleno (1,0) 03 ou 2 respostas "Sim" = Grau Satisfatório (0,5) Até 01 resposta "Sim" = Grau Insatisfatório (0,0)

8.2. DA AVALIAÇÃO DO ENVELOPE 02

I – A abertura do Envelope 02 – Proposta de Preço de Trabalho, será realizada em ato público, conforme cronograma, após a publicação da análise dos recursos apresentados contra o resultado do envelope 01 – Proposta Técnica de Trabalho.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

II – A análise e o julgamento de cada Proposta de Preço de Trabalho serão realizados pela comissão de seleção e análise dentro do prazo previsto em cronograma, que se limitará a analisar o documento apresentado conforme Anexo III e item 7.9 (II – Envelope 2) deste edital.
III – A aprovação da Proposta de Preço de Trabalho configura-se como uma etapa classificatória e eliminatória do certame, cuja reprovação impedirá a proponente de seguir no processo, ainda que tenha sido classificada na etapa anterior.
IV – Às Propostas de Preço de Trabalho serão atribuídas pontuações em conformidade com os critérios de julgamento apresentados no ANEXO I – PROJETO BÁSICO.

Critérios de Julgamento das Propostas de Preço (Envelope 2):

(F) Compatibilidade da proposta orçamentária com o valor de referência constante no Edital, respeitado o teto de repasse mensal e anual.	A nota financeira poderá ser calculada pela seguinte fórmula: $NF = 2 + \frac{22.000 - VP}{2.200}$ Em que: ·**NF** corresponde à nota financeira; ·**VP** corresponde ao valor mensal da proposta em análise; ·R$ 2.200,00 corresponde a 10% do valor mensal de referência, representando o intervalo máximo de desconto considerado para a pontuação; e ·a nota financeira ficará limitada ao máximo de 3**,00 pontos**. · o valor proposto é superior ao valor de referência (0,0).	3,0
Pontuação Máxima Global		3,0

8.3 – Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
b) que recebam nota "zero" em qualquer dos critérios de julgamento;
c) que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos;
d) que apresentem despesas:

- sem nexo de causalidade com o objeto da parceria ou em desconformidade com as normas pertinentes;
- que apresentem valores inexequíveis, assim considerados aqueles cuja viabilidade não seja demonstrada mediante documentação comprobatória dos custos previstos, incluindo salários, encargos, materiais, serviços e demais despesas necessárias à execução do objeto, bem como sua compatibilidade com os valores praticados no mercado;

Será descontado 0,5 (meio) ponto das propostas que não apresentarem 03 (três) orçamentos/pesquisas de preços para todas as despesas apresentadas na proposta, acompanhados de memória de cálculo com o detalhamento individual de cada despesa.

Critérios de desempate

Para fins de classificação das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil, a Comissão de Seleção observará a pontuação final obtida pelas proponentes. Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios técnicos de julgamento e o critério financeiro, conforme a seguinte ordem estabelecida:

1º critério de desempate – Critérios técnicos (A a E): será considerada a maior pontuação obtida nos critérios técnicos de

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

julgamento, observando-se, sucessivamente, a ordem: B, C, D, E e A.
2º critério de desempate – Critério financeiro (F): persistindo empate após a aplicação dos critérios técnicos de julgamento, será considerada a proposta orçamentária de menor valor, desde que mantida a compatibilidade com a execução do objeto da parceria e com os requisitos estabelecidos no Edital.
3º critério de desempate – Tempo de inscrição do serviço no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): persistindo o empate após a aplicação dos critérios técnicos e financeiro, será melhor classificada a organização da sociedade civil cujo serviço objeto da parceria possuir maior tempo de inscrição no CMAS.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

I – Superadas as etapas de análise do Envelope 01 e de análise do Envelope 02, se dará a Classificação final, considerando a soma simples das notas das propostas técnicas e de preço, conforme segue:

NF = NPT + NPPF NF = Nota final

NPT = Nota da Proposta Técnica
NPPF = Nota da Proposta de Preço Final
II – Para todos os efeitos será considerada a 1ª colocada a melhor proposta (maior nota final) e a última colocada a pior proposta (menor nota final).
III – Superadas as etapas eliminatórias e classificatórias, e analisados eventuais recursos, será publicada a classificação final das proponentes.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Transcorrido os prazos de interposição de recurso, a Secretaria Municipal da Cidadania deverá homologar e divulgar no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

10.2. A decisão de homologação não gera direito para a OSC quanto à celebração da parceria, conforme art. 16, §2º, do Decreto Municipal nº 17.105/2018.

10.3. Após o recebimento e julgamento dos Envelopes 1 e 2, havendo OSC classificada e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria Municipal da Cidadania dará prosseguimento ao processo de seleção e fará a convocação para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração.

11. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

I – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato nos casos de:
a) Habilitação ou inabilitação da entidade;
b) Julgamento das propostas;
c) Anulação ou revogação do chamamento público.
II – As proponentes poderão interpor recurso, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção e Análise e, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolado na sede da Secretaria da Cidadania ou pelo e-mail: editais_secid@sorocaba.sp.gov.br, conforme cronograma.
III – Aquele que praticou o ato recorrido, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.
IV – Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
V – A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica.
VI - Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
VII - Aos requerimentos de impugnação do presente edital aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos para interposição de recursos.
VIII - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital em virtude de irregularidades na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
IX - Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Após o recebimento e julgamento dos Envelopes 1 e 2, e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria Municipal da Cidadania dará prosseguimento ao processo de seleção e a convocará no prazo de até 03 (três) dias úteis para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração com a apresentação do Envelope 3 – HABILITAÇÃO – Os documentos deverão ser entregues em sua forma digital (por pendrive), em documentos com folhas com timbre da organização e assinados digitalmente

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.6900

pelo presidente da organização, no mínimo, assinatura do Gov.br. O envelope 3 deverá ser entregue contendo, em seu interior, o pendrive com os documentos exigidos neste Edital.

12.2. Envelope 3 - Habilitação, com identificação externa:

Envelope 03: Habilitação SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA - SOROCABA/SP Edital de Chamamento Público nº 05/2026 – SECID Processo SEI 3552205.404.00020636/2026-63 (CNPJ, Razão social e endereço da proponente)

Conteúdo:
I – habilitação jurídica:
a) documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo; (Redação dada pelo Decreto nº 26.932/2022).
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 "b", 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 econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste:
1. Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste.
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;

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

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; (Redação dada pelo Decreto nº 26.932/2022)
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) para os casos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação, 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) registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
q) declaração de que a entidade não é ligada a candidato político e nem por ele é mantida.
r) Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos (IN 01/2024 TCE-SP);
Os documentos de que trata o presente deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados em 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.
Todas as declarações de que trata o presente 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.
A análise e o julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela comissão de seleção e análise e se limitará a analisar se os proponentes apresentaram os documentos listados no item 12.2 (Conteúdo Envelope 3), verificando a autenticidade dos mesmos, sua validade, sua forma e seu conteúdo.
Será inabilitada e eliminada do certame a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, ou apresentá-los vencidos, fora do prazo de validade, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior, ou ainda apresentar documentos que não comprovem o solicitado neste edital.

12.3. Realizada a análise e julgamento do Envelope 3, poderá a Administração Pública convocar em até 30 (trinta) dias a proponente responsável pela proposta melhor classificada para que seja celebrado o respectivo termo de colaboração, viabilizando a execução do objeto do edital.

12.4. Em dia e hora previamente informados à proponente contemplada, esta deverá se fazer presente por meio de seu representante legal para a assinatura do ajuste, apresentando para tanto os documentos abaixo, cuja cópia legível será entregue para a secretaria:
I – certidão de auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;
II – licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
III – listagem com nome, número do CPF, data de nascimento, cargo e função de cada um dos funcionários e demais pessoas que executarão o objeto;
IV – apresentação de número de conta bancária específica e individualizada da entidade para recebimento e movimentação de cada fonte de recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

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

12.5. O ajuste será celebrado em até 05 dias úteis da validação da documentação, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da proponente e desde que não ultrapasse trinta dias da homologação (prazo este limite para início do serviço).

12.6. Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da entidade e em papel timbrado, os demais documentos deverão estar dentro de sua validade.

12.7. O termo não será celebrado na ausência de quaisquer dos documentos indicados no item 12.2 e 12.4.

13. DOS REPASSES MENSAIS

13.1. O primeiro repasse do custeio do serviço será realizado após assinatura do Termo de Colaboração.

13.2. Os recursos serão depositados pela Secretaria da Fazenda, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado.

13.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

13.4. Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

13.5. Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto, salvo disposição legal em contrário, e observando o disposto a seguir:
I – a parte variável será subtraída quando o objeto, embora disponibilizado integralmente, for realizado em quantitativo inferior ao inicialmente previsto;
II – quando verificada a execução do objeto em montante inferior ao pactuado por três meses subsequentes ou cinco intercalados, deverá o contrato ser suprimido para redução do custo fixo, na proporção da efetiva execução do ajuste.
III – Os valores fixos não serão repassados na proporção em que o serviço não for ofertado, nos casos de: dias em que a unidade estiver fechada sem autorização do município; não disponibilidade de equipe assistencial para atendimento dos usuários, entre outros.

13.6. O primeiro repasse financeiro mensal será pago em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do Termo de Colaboração. Os repasses mensais subsequentes serão efetuados pelo município à Organização, em conformidade com o plano de trabalho e proposta de preço aprovados, com intervalos de 30 dias, somando-se da aferição periódica da regular execução do objeto e respectiva prestação de contas.

13.7. As liberações de parcelas de repasses ficarão 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.

14. DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. As contratações de bens e serviços pelas Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

14.2. A entidade deverá possuir regulamento de compras e de contratação de pessoal.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

14.3. As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:
I - data de emissão;
II - valor unitário, quantidade e valor total;
III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;
IV - nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;
V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;
VI - indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

14.4. Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:
I - descrição pormenorizada do serviço prestado;
II - número da inscrição municipal;
III - valor unitário;
IV - valor total;
V - nome completo;
VI - endereço completo e telefone para contato;
VII - indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

14.5. Para os serviços de que trata o item 14.4, fica limitado no valor de que trata o parágrafo 2º do artigo 35 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, por prestador, por mês.

14.6. As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

14.7. Poderão ser solicitados pela Administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

14.8. As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

14.9. Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

14.10. Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
I - estejam previstos no plano de trabalho proposta de preço e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;
II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
III - no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à vigência do ajuste.

14.11. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

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

14.13. Os pagamentos de despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

14.14. Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

14.15. Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

14.16. Fica vedada a utilização de recursos repassados 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 e proposta de preço;
III – despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;
IV – pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;
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 que não atendam às exigências da cláusula 40, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;
IX - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;
X - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;
XI – empréstimos,
XII - 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.
XIII - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros da proposta de preço;
XIV - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa. Parágrafo único. Havendo a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor à conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

14.17. A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Decreto Municipal 26.317/2021 e nos manuais eventualmente elaborados pela Administração Pública.

14.18. A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

14.19. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

14.20. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

14.21. A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.

14.22. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com as disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração da parceria.

14.23. As instituições apresentarão periodicamente a prestação de contas até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência do repasse.

14.24. A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

14.25. Havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista no termo de ajuste pactuado.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

14.26. Aplicada a multa de que trata o parágrafo anterior, e não apresentada a prestação de contas dos valores recebidos e não oferecida justificativa pertinente, o termo celebrado poderá ser rescindido, caso em que também poderá ser cobrada multa no importe de 10% (dez por cento) do valor total já repassado em virtude da execução do objeto.

14.27. A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.

14.28. As prestações de contas eventualmente exigidas ou dispensadas pelos demais entes Públicos ou ainda Tribunais de Contas não desobriga daquela exigida pelo Município.

14.29. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados 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.

14.30. A Organização deverá apresentar a prestação de contas em papel timbrado da mesma impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência do repasse, utilizando-se exclusivamente do sistema informatizado fornecido pela Secretaria da Cidadania (SGTS – Gestão de Parcerias com o 3º Setor).

14.31. Todos os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados via sistema informatizado, de forma legível, carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

14.32. Quando o último dia do prazo para prestação de contas ocorrer aos finais de semana ou feriados, a mesma deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

14.33. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I – Solicitação de pagamento das próximas parcelas, quando houver, indicação dos recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem disponibilizados pela Secretaria da Cidadania;
II – Relatório de execução financeira, acompanhado de:
a) documentos fiscais ou outros hábeis a demonstrar o fato gerador da despesa, devidamente assinados pelo presidente da instituição, com as notas fiscais devidamente carimbadas com modelo a ser disponibilizado pela SECID, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

"Exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público convenente, do número do convênio e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento."
b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;
c) extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final
III – Relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:
a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração;
b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;
c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;
IV – Relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:
a) nome completo;
b) número de inscrição no CPF;
c) data de nascimento;
d) cargo exercido;
e) data de admissão;
f) data de demissão, quando aplicável;
g) remuneração mensal bruta;
V - Comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:
a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no item IV, independente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;
b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;
c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal.
VI – Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

VII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VIII – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
IX – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
X – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XI – Anexo RP – 10 - Área Municipal -"Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.34. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização a qualquer tempo por um período de 10 anos.

14.35. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

14.36. Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização.

14.37. A Secretaria da Cidadania poderá solicitar 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.

14.38. A Secretaria da Cidadania poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas.

14.39. A Secretaria da Cidadania poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em inconformidade com este edital, seus anexos, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes.

14.40. O prazo para atender ao disposto nos itens 14.37 e 14.38 é de 03 (três) dias úteis, excluindo-se o dia da notificação. O não cumprimento deste prazo ensejará na glosa dos valores correspondentes às despesas a que se referem os documentos ou esclarecimentos não apresentados.

14.41. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

14.42. As receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do ajuste e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

14.43. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização deverá apresentar as prestações de contas "Anuais" até o dia 31 de março do exercício seguinte, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2024 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

14.44. A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata o caput no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções administrativas/contratuais.

14.45. A Organização deverá apresentar até 31 de março do ano seguinte, cópia do Balanço Anual e do Demonstrativo de Resultado do Exercício com indicação dos valores repassados pela SECID referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. O Município deverá:
I – Realizar o repasse mensal estipulado neste edital em favor da Organização, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;
II – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do Termo de Colaboração bem como os atendimentos realizados pela Organização;
III – Analisar e aprovar a prestação de contas da Organização, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014 e demais alterações e as Instruções TCESP nº 01/2024, aceitando-as ou rejeitando-as;

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

IV - Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria da Cidadania, quando pertinente, e mediante anuência da Organização, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais.
V - O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação dos ajustes celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.
VI – A execução do Termo de Colaboração deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato.
VII - A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Organização restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

15.2. A Organização deverá:
I – Executar o serviço conveniado em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente e dos anexos deste edital;
II – Prestar ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;
III – Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;
a) A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência;
IV – Comunicar imediatamente a SECID, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias, de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;
V – Manter durante toda a execução do objeto as mesmas qualificações que levaram à habilitação no chamamento público;
VI – Aplicar integralmente os valores recebidos no Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto pactuado em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;
VII – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;
VIII – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência do ajuste;
IX– Devolver para o Fundo Municipal da Assistência Social os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ajuste, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
X – Não repassar nem redistribuir a outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;
XI – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
XII – Durante a vigência do parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.
a) Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.
XIII - Constitui responsabilidade exclusiva da Organização o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do ajuste celebrado, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.
XIV - É de igual responsabilidade exclusiva da Organização o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

16. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. Será designado, no mínimo, um representante da Administração Pública responsável pela fiscalização do objeto pactuado.

16.2. O representante da Administração elaborará relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das não conformidades observadas mensalmente.

16.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

16.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto benéfico obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, e seu nexo com as metas e resultados estabelecidos no respectivo plano de trabalho;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

16.5. Os procedimentos de fiscalização contemplarão:
I - visitas técnicas in loco, realizadas no mínimo quadrimestralmente;
II - reuniões de monitoramento;
III - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;
IV - análise da execução do objeto em relação ao termo pactuado, respectivo plano de trabalho, despesas previstas e normas que regulamentam a matéria.

16.6. Exclusivamente aos termos firmados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, deverá ainda ser designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

16.7. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

16.8. O Órgão ou a Entidade Pública Municipal designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

16.9. A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução dos termos de colaboração, fomento ou acordo de cooperação.

16.10. O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor.

16.11. O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido caso tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da Organização da Sociedade Civil celebrante.

17. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

17.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas vigentes, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III – 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.
IV – A administração pública poderá rescindir a qualquer tempo, unilateralmente, o presente Termo, no caso de ser constatado o seu descumprimento, por parte da organização parceira, sendo assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório no prazo de dez dias após ser notificada desta intenção.

17.2. A sanção estabelecida é de competência exclusiva do Secretário da Cidadania, sendo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**

17.3. 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 OSC 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A homologação não 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 Cidadania.

18.2. A aprovação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar Termo de Colaboração com a meta quantitativa ou número de vagas disponibilizadas pela proponente, caso esta esteja além das especificações deste edital.

18.3. A inadimplência da Organização em relação aos encargos trabalhistas ou junto a fornecedores não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

18.4. Este 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.

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

18.6. Faculta-se aos partícipes denunciarem o contrato, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

18.7. No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração, deverão os mesmos serem reincorporados ao patrimônio do município.

18.8. Fica garantida a reversão patrimonial em favor da Prefeitura Municipal de Sorocaba no caso de desvio de finalidade.

18.9. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados à sede da Secretaria da Cidadania ou pelo e-mail: editais_secid@sorocaba.sp.gov.br em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de apresentação das propostas.

18.10. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pela Secretaria da Cidadania.

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

Sorocaba, 29 de outubro de 2026

ANA CLAUDIA MARTINI FAUAZ:24986529811

Assinado digitalmente por ANA CLAUDIA MARTINI FAUAZ:24986529811
DN: CN=ANA CLAUDIA MARTINI FAUAZ:24986529811, OU=AC SyngularID Multipla, OU=26138580001188, OU=Videoconferencia, OU=Certificado Digital PF A1, O=ICP-Brasil, C=BR
Razão:Atesto a exatidão e integridade deste documento
Data:28/10/2026 17:05
Versão PDFgear:2.1.14

Ana Claudia Martini Fauaz
Secretária da Cidadania
Prefeitura de Sorocaba/SP

Rua Santa Cruz, 116 - Centro - CEP 18035-630 - Sorocaba - SP
Fone: (15) 3212.**6900**