# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, por intermédio da Secretaria da Saúde, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 02/2026, para seleção de entidade privada sem fins lucrativos, interessada na celebração de Convênio, visando a prestação de serviço especializado de diagnóstico e acompanhamento multiprofissional de crianças e adolescentes com transtorno de espectro autista (TEA), conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS), a Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Decreto Municipal nº 26.317/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia **25/01/2027** às **9h00**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Sorocaba, Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, CEP: 18013-280.

## Anexos

**Anexo I –** Projeto Básico

**Anexo II –** Modelo de Plano de Trabalho

**Anexo III –** Modelo de Proposta Financeira e Planilha de Custos

**Anexo IV –** Minuta do Termo

**Anexo V –** Termo de Ciência e Notificação

## 01. DO OBJETO

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos para celebração de Convênio visando a prestação de serviço especializado de diagnóstico e acompanhamento multiprofissional de crianças e adolescentes com transtorno de espectro autista (TEA), de acordo com o Projeto Básico, cláusulas e condições deste Edital.

## 02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Em consonância com os Princípios da Publicidade e da Isonomia, poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, interessadas no certame, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

### 2.2. Vedações

Não será admitida a participação, neste Chamamento Público, de entidades privadas sem fins lucrativos:

**2.2.1.** Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**2.2.2.** Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**2.2.3.** Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23; Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161);

**2.2.4.** Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com o município;

**2.2.5.** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**2.2.6.** As entidades de direito privado, com fins lucrativos;

**2.2.7.** Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade convenente ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do Convênio, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

**2.2.8.** Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.3.** A entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

## 03. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**3.1.** Os documentos de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

**3.1.1.** Para cada documento apresentado deverá haver uma cópia integral em formato PDF (Portable Document Format) armazenada em 01 (um) pendrive a ser entregue dentro do respectivo envelope.

**3.2.** Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município.

**3.3.** Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Instituição, prevalecerão os últimos.

**3.4.** Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos pendrives dos envelopes I e II, exceto se em atendimento a diligências da Comissão de Seleção.

**3.5.** Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

## 04. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

**4.1.** Os interessados em participar deste Chamamento Público deverão entregar os envelopes exigidos na Secretaria da Saúde, localizada no Palácio dos Tropeiros, à Avenida Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, 2º andar, Sorocaba/SP – CEP: 18013-280, até meia hora antes do início da sessão pública, que acontecerá às 9h00 no dia 25/01/2027, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

### ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA DA SAÚDE
Divisão de Administração de Convênios
**Processo SEI: 3552205.404.00013767/2026-94**
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**
*(Razão Social e endereço da entidade)*

**ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

SECRETARIA DA SAÚDE
Divisão de Administração de Convênios
**Processo SEI: 3552205.404.00013767/2026-94**
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**
*(Razão Social e endereço da entidade)*

**4.2.** Optando o proponente pelo envio dos envelopes I e II pelo correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no item 4.1, devendo utilizar como dados de destino:

**Destinatário: Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba.**

**Endereço: Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º Andar (Prefeitura de Sorocaba), Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, CEP: 18013-280.**

*Obs.: O envio pelo correio deve respeitar todas as normas aplicáveis à entrega presencial, inclusive a individualização dos envelopes (envelopes 01 e 02).*

## 05. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

### 5.1. Documentos do Envelope I

**5.1.1.** O envelope nº I deverá conter o PLANO DE TRABALHO, PROPOSTA FINANCEIRA, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

### 5.1.2. Da Proposta Técnica (Plano de Trabalho)

**5.1.2.1.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo II, bem como estar de acordo com o conteúdo do Projeto Básico do Anexo I deste Edital, discriminando:

**a)** identificação da proponente e do objeto a ser executado;

**b)** atividades a serem executadas e sua metodologia;

**c)** metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas, diretamente relacionadas às atividades de que trata o item anterior, contendo: 1. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; 2. periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste;

**d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**e)** a descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;

**f)** etapas ou fases de execução;

**g)** previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;

**h)** medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;

**i)** objetivos gerais e específicos;

**j)** especificação do local destinado à execução do ajuste;

**k)** indicação do volume de serviços a serem pactuados, associando-os com a respectiva demanda;

**l)** recursos humanos, indicando: 1. cargos; 2. quantidade de profissionais; 3. nível de escolaridade; 4. jornada de trabalho mensal e semanal; 5. horários de início e fim da jornada diária de trabalho; 6. forma de contratação admitida;

**m)** recursos materiais necessários para a consecução do objeto;

**II –** o plano de trabalho deverá ser encabeçado 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, para fins de apreciação quanto aos parâmetros de pontuação previstos neste Edital e seus Anexos.

**III –** o plano de trabalho deverá, ainda, conter em seu projeto técnico o desenvolvimento das ações indispensáveis.

**5.1.2.2.** O Plano de Trabalho deverá ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da Entidade na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigido em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza.

### 5.1.3. Comprovação de Experiência

**5.1.3.1.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em convênio ou contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo de duração, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

**5.1.3.2.** Entende-se por mesma natureza e porte atestado(s) de serviços similares ao objeto deste Chamamento que demonstre(m) que a Instituição prestou serviços correspondentes ao objeto deste Chamamento.

**5.1.3.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

**5.1.3.4.** A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diploma ou certificado de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência.

**5.1.3.5.** A apresentação de Currículo Lattes poderá ocorrer desde que conjuntamente seja apresentado o comprovante de vínculo, que poderá ser através de: contrato de trabalho assinado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro do empregado, contrato social, termo de compromisso, nomeação ou designação do qual conste cargo ou função técnica em Ata de Assembleia e/ou Ato administrativo.

### 5.1.4. Da Proposta Financeira

**5.1.4.1.** A Entidade deverá apresentar proposta financeira contendo o detalhamento dos custos unitários, bem como o número estimado de profissionais a serem contratados, com os respectivos cargos e salários, especificados individualmente, conforme modelo constante no Anexo III.

**5.1.4.2.** No valor total da proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas (inclusive valores referentes aos provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios e benefícios) e indiretas para execução dos serviços.

**5.1.4.3.** A proposta deverá ser expressa em algarismo e por extenso (em reais), com identificação e assinatura do representante legal.

**5.1.4.4.** A proposta terá prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, independentemente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

**5.1.4.5.** A apresentação da proposta implicará a plena e integral aceitação, por parte da Entidade, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o convênio como se transcritas, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio.

**5.1.4.6.** A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrente de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**5.1.4.7.** A proposta financeira não poderá ultrapassar o valor total do custo estimado, correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do convênio, acrescido de investimentos.

#### 5.1.4.7.1. Critérios de Aceitabilidade dos Preços

**a) Aceitabilidade dos Preços**

Os valores apresentados pelas organizações interessadas deverão estar compatíveis com os preços praticados no mercado, observando-se a razoabilidade e a economicidade para a execução das atividades previstas no objeto do chamamento.

**b) Critérios Estatísticos e Faixas de Variação**

Considerar-se-ão aceitáveis as propostas cujos preços unitários e globais sejam compatíveis com os valores de referência apurados pela Administração. Para fins de conformidade, os preços deverão observar:

-Compatibilidade com o Mercado: A conformidade dos preços será verificada em relação ao valor estimado da contratação.

**c) Preços Máximos**

Propostas com valores superiores aos constantes no Anexo III serão desclassificadas.

**d) Vedação à Fixação de Preços Mínimos**

Não será admitida a fixação de preços mínimos, assegurando-se a liberdade das organizações para apresentarem propostas competitivas e viáveis.

**5.1.4.8.** Serão desclassificadas as propostas:

**a)** que apresentem preço superior ao especificado no item 5.1.4.7;

**b)** cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas ao Projeto Básico – Anexo I do Edital.

### 5.2. Dos Documentos do Envelope II

#### 5.2.1. Habilitação Jurídica

**a)** documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com cadastro ativo, no qual constem código e descrição da atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

**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, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio;

**f)** comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no CNPJ da Receita Federal do Brasil;

**g)** ata da última reunião da diretoria em exercício.

### 5.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

**a)** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto conveniado;

**b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

**c)** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

**d)** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**e)** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos tributos municipais, emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente;

**f)** Certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;

**5.2.2.1.** A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do convênio, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

**a)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração de 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)** declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

**d)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos balanços e demonstrações contábeis da entidade.

### 5.2.4. Qualificação Técnica

**a)** registro da Entidade em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

**b)** registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

**c)** declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou

assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

**d)** declaração firmada pelo representante legal da instituição, de que: d.1) conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de Convênio, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria da Saúde;

**e)** declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, por ocasião da celebração do convênio, a relação dos profissionais que prestarão os serviços, preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação das respectivas categorias.

### 5.2.5. Outras Comprovações

**a)** declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do convênio, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do convênio;

**b)** 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 a decisão de rejeição, ou ainda que a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, e que não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;

**c)** declaração de que não está em cumprimento de penalidade de suspensão de celebração de ajuste com o Município;

**d)** 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;

**e)** 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;

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

**g)** declaração informando que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Sorocaba em seu quadro de associados, salvo nos casos de entidades qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal;

**h)** 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;

**i)** cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no CNPJ da Receita Federal do Brasil;

**j)** declaração de que a documentação apresentada se encontra à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**k)** declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria;

**l)** declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;

**m)** declaração de funcionamento contínuo, emitida no exercício de 2026 (Lei nº 15.080/2024 – LDO Federal 2025, art. 89, VII e XIII; Manual "Convênios e outros repasses" do TCU, 2016);

**n)** certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, referente à entidade e ao seu representante legal;

**o)** 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.

### 5.3. Das Disposições Gerais sobre os Documentos dos Envelopes I e II

**5.3.1.** As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

**5.3.2.** A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela Entidade nos locais indicados para fins de comprovação de experiência.

**5.3.3.** A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia.

**5.3.4.** As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

**5.3.5.** A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a proposta, à autoridade competente, de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c/c artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

**5.3.6.** A ausência de quaisquer documentos do item 5.1 deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade no presente Chamamento Público, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

**5.3.7.** Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

**5.3.8.** Os documentos dos envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

**5.3.9.** Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5.2 deste Edital.

**5.3.10.** As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público.

## 06. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

**6.1.** O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na tabela a seguir, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total.

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| **C1. Experiência/Técnica (avaliada segundo tempo e volume de atividade)** | C1.1 – Gestão/Execução de Serviços de Saúde. Será atribuído até 3,0 pontos para experiência comprovada na gestão ou execução de serviços assistenciais de saúde, desde que não se enquadre no item C1.2. Serão considerados serviços assistenciais de saúde com atendimento direto a usuários (hospitais, ambulatórios, clínicas especializadas, centros de reabilitação ou unidades de atenção à saúde). 1,0 ponto: experiência mínima de 12 meses completos. 2,0 pontos: 24 meses completos. 3,0 pontos: 36 meses completos. 0 ponto: ausência de experiência comprovada. | 3 | **17** |
| | C1.2 – Gestão de Serviços em Reabilitação/Neurodesenvolvimento/TEA. Será atribuído até 8,0 pontos para entidades que comprovem especificamente a prestação de serviços em reabilitação de TEA. 4,0 pontos: experiência mínima de 12 meses completos. 6,0 pontos: 24 meses completos. 8,0 pontos: 36 meses completos. 0 ponto: ausência de experiência comprovada. | 8 | |
| | C1.3 – Capacidade de Entrega Volumétrica. Serão avaliados atestados de capacidade técnica que comprovem que a proponente já executou ou gerenciou serviço de saúde com atendimento mensal em volume compatível com o objeto. 1,0 ponto: atendimento médio mensal de até 100 usuários. 2,0 pontos: 101 a 200 usuários. 3,0 pontos: acima de 200 usuários. 0 ponto: ausência de atestado ou documento sem indicação objetiva do volume mensal atendido. | 3 | |

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| | C1.4 – Critério de Qualificação Institucional. 3,0 pontos: CEBAS válido na área da saúde. 0 ponto: ausência de CEBAS válido. | 3 | |
| **C2. Capacidade Técnica de Execução** | C2.1 – Estratégia de Operação e Público-Alvo. 2,0 pontos: demonstra adequação ao público de 0 a 18 anos, descreve recepção e fluxos por faixas etárias e comprova cobertura da operação de 2ª a 6ª, 07h–19h, com escala de profissionais por turno/função. 1,0 ponto: informa público e horário, mas não demonstra cobertura integral de 12h/dia (escala incompleta/genérica). 0 ponto: não apresenta estratégia operacional compatível. | 2 | **38** |
| | C2.2 – Metodologia de Diagnóstico. Apresenta metodologia operacional para as avaliações diagnósticas contendo, no mínimo: (i) fluxo de acolhimento e triagem; (ii) etapas da avaliação multiprofissional; (iii) protocolos, escalas ou testes aplicáveis; (iv) definição dos profissionais envolvidos; (v) emissão de laudo ou conclusão diagnóstica; (vi) organização operacional compatível com a meta mínima de 200 diagnósticos/mês prevista no Projeto Básico. 10,0 pontos: apresenta todos os elementos. 5,0 pontos: proposta parcial, com ao menos 3 itens, sem detalhamento suficiente. 0 ponto: não apresenta metodologia compatível ou apresenta menos de 2 itens. | 10 | |
| | C2.3 – Metodologia de Tratamento Multiprofissional. Apresenta proposta de organização do tratamento contendo, no mínimo: (i) descrição das intervenções multiprofissionais; (ii) critérios de inserção e acompanhamento dos usuários; (iii) utilização do Projeto Terapêutico Singular – PTS; (iv) integração entre categorias profissionais; (v) organização assistencial compatível com as 285 vagas de tratamento previstas no Projeto Básico. 10,0 pontos: todos os elementos. 5,0 pontos: proposta parcial (ao menos 3 itens), sem detalhamento suficiente. 0 ponto: não apresenta metodologia compatível. | 10 | |
| | C2.4 – Estrutura Técnico-Operacional para Testes, Protocolos e Exames. Apresenta plano | 10 | |

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| | operacional contendo, no mínimo: (i) uso de testes psicológicos, instrumentos padronizados e validados, e recursos/protocolos de Comunicação Alternativa e Ampliada (CAA); (ii) organização para aplicação, guarda e reposição de materiais técnicos; (iii) fluxo para solicitação e realização de exames complementares/avaliações especializadas; (iv) definição de responsáveis técnicos e etapas operacionais. 10,0 pontos: todos os elementos, de forma detalhada. 5,0 pontos: proposta parcial (ao menos 2 itens). 0 ponto: não apresenta estrutura compatível ou omite o uso de testes validados. | | |
| | C2.5 – Integração com a Rede, Regulação e Contrarreferência. 2,0 pontos: detalha interface com regulação, referência/contrarreferência (entrada, encaminhamentos, alta/desligamento) e prevê ações estruturadas de apoio à rede, com registros e responsáveis. 0,5 ponto: cita integração de forma genérica, sem fluxo operacional. 0 ponto: não aborda integração. | 2 | |
| | C2.6 – Educação Permanente e Gestão de Equipe. 2,0 pontos: apresenta plano de capacitação com periodicidade mínima definida, temas prioritários e forma de comprovação/registro. 0,5 ponto: menciona treinamentos sem periodicidade, temas ou controle. 0 ponto: não prevê educação permanente. | 2 | |
| | C2.7 – Suporte Familiar e Manejo de Crises. 2,0 pontos: define estratégia de orientação familiar estruturada e protocolo de manejo de crise/comportamentos desafiadores (prevenção, condução, registro e encaminhamentos). 0,5 ponto: cita suporte familiar/manejo de crise sem método/protocolo. 0 ponto: não aborda o tema. | 2 | |
| **C3. Composição da Equipe Multiprofissional** | C3.1 – Assistência Médica Especializada. A proposta deve apresentar os 3 profissionais (Neuropediatra, Psiquiatra e Pediatra); a omissão de qualquer um implica 0 (zero) ponto neste subitem. 8,0 pontos: apresenta (i) quadro com a atuação dos profissionais em âmbito coletivo/intersetorial (mínimo de 3 descrições objetivas por categoria) e (ii) atribuições assistenciais individualizadas (mínimo de 5 | 8 | **20** |

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| | descrições por categoria). 4,0 pontos: apresenta apenas (i) ou apenas (ii). 0 ponto: não apresenta a exigência para os 3 profissionais ou apresenta parcial. | | |
| | C3.2 – Assistência Multidisciplinar. A proposta deverá apresentar quadro com as 10 categorias abaixo; a omissão de qualquer categoria zera apenas o item/categoria omitida (não zera o subitem inteiro). Pontuação de 1,0 ponto por categoria (máximo 10,0): 1,0 ponto — apresenta (i) atuação coletivo/intersetorial (mínimo 3 descrições) e (ii) atribuições individualizadas (mínimo 5 descrições); 0,5 ponto — apresenta apenas (i) ou apenas (ii); 0 ponto — não apresenta a exigência ou apresenta parcial. Categorias avaliadas: Assistente Social, Nutricionista, Neuropsicopedagogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Musicoterapeuta, Profissional de Educação Física, Enfermeiro. | 10 | |
| | C3.3 – Pesquisa de Satisfação. 2,0 pontos: apresenta metodologia contendo (i) periodicidade definida e forma de aplicação/instrumento e (ii) sistemática de consolidação dos resultados com indicador mínimo e plano de devolutiva/melhoria. 1,0 ponto: apresenta apenas (i) ou apenas (ii). 0 ponto: não apresenta metodologia. | 2 | |
| **C4. Apresentação dos Protocolos, Fluxos e Atividades** | C4.1 – Apresentação dos fluxos assistenciais, operacionais e de governança. 1,0 ponto por fluxo apresentado (até 4,0 pontos). Cada fluxo deve ser apresentado em fluxograma ou quadro sequencial contendo obrigatoriamente: (i) etapas principais; (ii) responsável por etapa; (iii) registro obrigatório em prontuário e/ou documento resultante; (iv) interface/encaminhamento (quando aplicável). Na ausência de qualquer item, o fluxo não pontua. Fluxos avaliados: diagnóstico TEA; tratamento longitudinal e PTS; regulação/agenda e gestão de absenteísmo; alta responsável. | 4 | **16** |
| | C4.2 – Apresentação dos protocolos clínicos do serviço. 1,0 ponto por protocolo apresentado (até 4,0 pontos). Cada protocolo deve conter | 4 | |

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| | obrigatoriamente: (i) objetivo; (ii) referência técnica/base científica; (iii) descrição das etapas; (iv) responsáveis; (v) instrumento de registro/controle. Na ausência de qualquer item, o protocolo não pontua. Protocolos avaliados: manejo de crises e comportamentos desafiadores; segurança do paciente/usuário e gestão de incidentes; proteção de dados, sigilo e prontuário (LGPD); acolhimento e suporte ao cuidador/família. | | |
| | C4.3 – Apresentação dos POPs críticos do serviço. 1,0 ponto por POP apresentado (até 4,0 pontos). Cada POP deve conter obrigatoriamente: (i) rotina/etapas principais; (ii) responsável pela execução; (iii) frequência e/ou critério de acionamento; (iv) registro/controle da execução. Na ausência de qualquer item, o POP não pontua. POPs avaliados: higienização e desinfecção de ambientes e materiais terapêuticos (incluindo brinquedos); prontuário e guarda documental; controle de entrada/saída, identificação e prevenção de evasão do público-alvo; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS). | 4 | |
| | C4.4 – Cronograma de Implantação e Execução. O cronograma deve ser apresentado em Gráfico de Gantt (barras temporais) ou tabela equivalente, com data de início e término para cada atividade. 4,0 pontos: apresenta os 5 marcos obrigatórios (mobilização e contratação da equipe técnica; treinamento e alinhamento clínico; adequação de ambiência; início efetivo das atividades; cronograma mensal de reuniões de monitoramento com a SMS), com indicação de início e fim. 2,0 pontos: apresenta apenas 3 ou 4 marcos. 0 ponto: menos de 3 marcos ou sem indicação das datas. | 4 | |
| **C5. Governança e Indicadores** | C5.1 – Matriz de Indicadores Contratuais. 3,0 pontos: apresenta ≥ 12 indicadores, informando para cada um: definição, fórmula, fonte de dados, periodicidade, meta e responsável. 2,0 pontos: 8 a 11 indicadores com os mesmos campos. 1,0 ponto: 4 a 7 indicadores com os mesmos campos. 0 ponto: menos de 4 | 3 | **6** |

| CRITÉRIOS | ITENS | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO |
|---|---|---|---|
| | indicadores ou ausência de fórmula/fonte/periodicidade/meta. | | |
| | C5.2 – Sistema de Monitoramento e Controle Assistencial. 3,0 pontos: apresenta sistema/metodologia contendo (i) registro estruturado de produção; (ii) acompanhamento de metas; (iii) geração de relatórios periódicos; (iv) identificação de responsáveis. 1,5 ponto: monitoramento parcial, sem definição clara de relatórios ou responsabilidades. 0 ponto: não apresenta mecanismo de monitoramento assistencial. | 3 | |
| **C6. Instalação Física, Ambientes Mínimos e Manutenção Preventiva/Corretiva** | C6.1 – Instalação física e ambientes mínimos. 1,0 ponto: apresenta relação dos ambientes mínimos exigidos no Projeto Básico, com indicação de uso/finalidade e compatibilidade com a operação do serviço (07h–19h). 0,5 ponto: listagem genérica, sem indicação de uso/finalidade e compatibilidade. 0 ponto: não apresenta ou apresenta proposta incompatível com o Projeto Básico. | 1 | **3** |
| | C6.2 – Manutenção Preventiva e Corretiva Predial/Ambiência. 1,0 ponto: apresenta cronograma de manutenção da infraestrutura (pintura, elétrica, hidráulica e telhado), com periodicidade das revisões e modelo de registro. 0,5 ponto: apresenta cronograma, mas omite a periodicidade. 0 ponto: omissão do plano ou apenas declaração de intenção sem cronograma. | 1 | |
| | C6.3 – Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos. 1,0 ponto: apresenta relação de equipamentos (ar-condicionado, informática, mobiliário clínico e aparelhos terapêuticos) com cronograma de revisão preventiva e fluxo para consertos, incluindo histórico de intervenções. 0,5 ponto: lista os equipamentos, mas não define cronograma/modelo de registro. 0 ponto: omissão do plano. | 1 | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | | **100** |

### 6.2. Da Metodologia de Julgamento

**6.2.1.** A análise e o julgamento de cada proposta técnica serão realizados pela comissão de seleção e análise, que terá total independência para exercer seu julgamento, podendo requisitar a qualquer momento auxílio técnico.

**6.2.2.** As Propostas Técnicas de Trabalho serão julgadas em conformidade com as descrições e tabelas a seguir:

**a)** pontuação máxima correspondente a 100 pontos, com peso 70, para a Proponente que melhor atender às exigências deste Edital e seus Anexos;

**b)** para a finalidade de pontuação, serão considerados de forma objetiva o atendimento ou não atendimento dos critérios estabelecidos na tabela do item 6.1, em consonância com o mínimo exigido em Edital, Projeto Básico e demais anexos;

**c)** na sequência, esta pontuação será multiplicada pelo seu peso correspondente e dividida por 100, resultando na nota do quesito técnico, obtida pela fórmula: Nota da Proposta Técnica (NPT) = [Peso (70) × Pontuação] ÷ 100;

**d)** assim, a proposta técnica poderá aferir nota máxima no valor de 70 (setenta);

**e)** o valor do item "Pontuação" que compõe a fórmula será aferido através da análise da proposta sob os critérios expostos na tabela do item 6.1.

**6.2.3.** Às Propostas Financeiras de Trabalho serão atribuídas pontuações em conformidade com as fórmulas a seguir: NPPP = (Menor Valor Global proposto entre as participantes ÷ Valor Global da Proposta em Análise) × 100; e NPPF = (NPPP × 30) ÷ 100. Peso atribuído = 30.

**6.2.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;

**b)** apresentarem valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas são coerentes com os de mercado.

### 6.3. Da Classificação

**6.3.1.** A classificação se dará da seguinte forma:

**I –** Superadas as etapas de análise das Propostas Financeiras e Técnicas, dar-se-á a Classificação preliminar, da qual caberá recurso, considerando a soma simples das notas das propostas: NF = NPT + NPPF (NF = Nota Final; NPT = Nota da Proposta Técnica; NPPF = Nota da Proposta de Preço Final).

**6.3.2.** Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

**a)** somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória;

**b)** 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);

**c)** em caso de empate, será classificada a entidade que apresentar menor valor;

**d)** será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.

## 07. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

### 7.1. Do Credenciamento

**7.1.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 25/01/2027, às 9:00 horas, na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, Secretaria da Saúde, procedendo-se ao credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

**a)** documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

**b)** estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**7.1.2.** Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**7.1.3.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

**7.1.4.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II possibilita ao representante participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**7.1.5.** Caso a Entidade não pretenda se fazer representar na Sessão de abertura, poderá encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, até meia hora antes do início da sessão pública.

**7.1.6.** A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas não devidamente credenciadas.

**7.1.7.** É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

**7.1.8.** Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

**7.1.9.** Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

### 7.2. Da Abertura do Envelope I e Classificação

**7.2.1.** Na data marcada neste Edital, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – Plano de Trabalho, Comprovação de Experiência e Proposta Financeira, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

**7.2.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar o conteúdo do Envelope I.

**7.2.3.** Durante o período de análise, as Entidades, por meio de seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope I, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

**7.2.4.** Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste Edital.

**7.2.5.** Na hipótese de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerada vencedora a Entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

**7.2.6.** O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação no Diário Oficial do Município.

**7.2.7.** Após o anúncio da Entidade vencedora, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II, apenas da Entidade vencedora desta fase.

### 7.3. Da Abertura do Envelope II

**7.3.1.** Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – Habilitação, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

**7.3.2.** A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope II – Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal, de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.2 e 5.3 deste Edital.

**7.3.3.** Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, designando nova data para divulgação do resultado em sessão pública.

**7.3.4.** Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do Envelope II, a Comissão de Seleção poderá verificar a validade mediante consulta a ser efetuada por meio eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

**7.3.5.** Essa verificação será certificada pela Comissão de Seleção na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexado aos autos o(s) documento(s) obtido(s) por meio eletrônico.

**7.3.6.** Será considerada habilitada a celebrar convênio a Entidade que atender integralmente às condições de habilitação exigidas neste Edital, sendo declarada vencedora do presente Chamamento Público.

**7.3.7.** A Comissão de Seleção submeterá o resultado da avaliação, com a indicação da Entidade vencedora, ao Secretário da Saúde para ciência, homologação e publicação no Diário Oficial do Município.

**7.3.8.** O Envelope II – Habilitação das demais Entidades permanecerá devidamente lacrado e poderá ser retirado após a assinatura do Convênio com a Entidade vencedora, caso houver.

### 7.4. Disposições Gerais da Sessão Pública

**7.4.1.** De cada sessão pública será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

**7.4.2.** Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial do Município.

## 08. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**8.1.** Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

**8.2.** A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por publicação, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

**8.3.** Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público.

**8.4.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

**a)** ser devidamente fundamentados;

**b)** ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

**c)** ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes; e

**d)** não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos Envelopes I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

**8.5.** Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

**8.6.** A Comissão de Seleção poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, o presente será encaminhado ao Secretário da Saúde para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial do Município de sua decisão.

## 09. DA HOMOLOGAÇÃO

**9.1.** Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela autoridade competente da Secretaria a ser beneficiada pelo convênio, nos termos do item 8.6 deste Edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

**9.1.1.** O ato de homologação do Secretário da Saúde será devidamente publicado em Diário Oficial do Município.

## 10. DA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

**10.1.** Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Saúde, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento do convênio.

**10.1.1.** A vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial, para assinar o termo de convênio, sob pena de decadência do direito.

**10**.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por motivo justificado aceito pela Administração Pública, desde que requerido formalmente antes do seu término.

**10.1.3.** A ausência injustificada do comparecimento para a assinatura no prazo fixado ensejará a convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas legalmente cabíveis.

**10.2.** Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo proponente das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital, serão consultados, previamente à celebração do ajuste, os seguintes cadastros:
**10.2.1.** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e Sanções (www.esancoes.sp.gov.br);

**10.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

**10.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

**10.2.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

**10.2.5.** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br/apenados).

## 11. DA VIGÊNCIA

**11.1.** O prazo de vigência do presente Convênio será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a Ordem de Início dos Serviços.

**11.2.** O prazo do Termo de Convênio poderá ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas, mediante a aprovação pela Autoridade Competente e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

## 12. DOS REPASSES DE RECURSOS

**12.1.** Para a execução dos serviços, estima-se o valor total de R$ 5.011.321,20 (cinco milhões, onze mil, trezentos e vinte e um reais, vinte centavos) a ser repassado em 12 (doze) parcelas de R$ 417.610,10 (quatrocentos e dezessete mil, seiscentos e dez reais, dez centavos) além de R$ 237.887,30 (duzentos e trinta e sete mil, oitocentos e oitenta e sete reais, trinta centavos) de investimentos, onerando a seguinte classificação orçamentária:

| Órgão | Econômica | Função | Subfunção | Programa | Fonte | Cód. Aplicação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18.01.00 | 3.3.50.39.06 | 10 | 302 | 1001 | 08 | 8040027 |
| 18.01.00 | 3.3.50.39.06 | 10 | 302 | 1001 | 05 | 3020001 |
| 18.01.00 | 3.3.50.39.06 | 10 | 302 | 1001 | 01 | 3020000 |

## 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**13.1.** A documentação referente à prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, seguindo a Instrução Normativa nº 01/2024 e conforme a Cláusula 06 – Da Prestação de Contas da Minuta do Termo (Anexo IV do Edital), com as devidas notas fiscais e relatórios de aplicação dos recursos, obedecendo ao estipulado no Plano de Trabalho.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Pela execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho, com as normas vigentes, este termo e seus anexos, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à conveniada as seguintes sanções:

**I –** Advertência;

**II –** Multa de 0,5% do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 10 (dez) dias por mês, em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada deste, sem motivo justificado ou relevante, sem prejuízo da glosa referente ao valor dos dias em que o serviço não foi prestado;

**III –** Multa de 1% do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 15 (quinze) dias, em que houver o descumprimento de qualquer das cláusulas deste termo, seus anexos e do termo de convênio, das quais já se tenha aplicado a pena de advertência;

**IV –** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de aplicação das sanções dos itens II e III em seu limite máximo, ou nos casos de declaração de inidoneidade;

**V –** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.2.** Nos casos de aplicação das sanções dos itens II e III em seu limite máximo, ou em caso de falta grave, o convênio poderá ser rescindido.

**14.3.** A sanção estabelecida no item V é de competência exclusiva do Secretário da Saúde, 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 aplicação da pena.

**14.4.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, será solicitada a emissão de guia para recolhimento do valor em favor da fazenda pública municipal.

**14.5.** Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

**14.6.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## 15. DA POSSIBILIDADE DE DENÚNCIA

**15.1.** Denúncia Unilateral: a denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**15.2.** Denúncia Consensual: outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento de Convênio a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**15.3.** No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do convênio, deverão os mesmos ser reincorporados ao patrimônio do município.

*Parágrafo único – Fica garantida a reversão patrimonial em favor da Prefeitura Municipal de Sorocaba no caso de desvio de finalidade.*

## 16. DA PERMISSÃO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

**16.1.** Os bens públicos serão destinados (se o caso), mediante permissão de uso, à Conveniada, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades previstas neste Termo de Convênio, cabendo à Conveniada:

– administrar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, até sua restituição ao Poder Público, mantendo-os em boas condições de uso e deles cuidar como se seus fossem, providenciando, às suas expensas, quaisquer reparos que se tornarem necessários;

– promover ações e esforços para as regularizações e melhorias necessárias, bem como arcar com os respectivos impostos, taxas, contribuições e contas de utilidade pública (água, eletricidade, gás, etc.);

– permitir, a qualquer momento, a realização de vistoria nos bens permitidos por parte do Poder Público ou por outras pessoas credenciadas ou autorizadas pelo Poder Público.

**16.2.** A Conveniada poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa, propor a devolução de bens públicos ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das atividades previstas neste Termo de Convênio, incluindo os bens móveis permitidos que se tornem inservíveis, os quais poderão ser objeto de alienação (operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação) ou desfazimento pelo Poder Público, nos termos da Lei nº 14.133/21. No caso de bens móveis inservíveis que serão objeto de alienação, a organização social poderá, a critério do Poder Público, ficar na guarda dos bens até a conclusão do processo de alienação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo antes da homologação do procedimento seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à celebração do Convênio ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

**17.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital poderão ser formulados e entregues no protocolo da Secretaria da Saúde ou pelo e-mail editais_ses@sorocaba.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

**17.2.1.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

**17.2.2.** As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

**17.2.3.** Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da Proposta Financeira, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

**17.2.4.** A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a serem cumpridos no âmbito de participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

**17.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.3.1.** As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

**17.3.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**17.4.** Os prazos constantes neste Edital de Chamamento Público que não estiverem especificados deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

**17.5.** A Conveniada deverá manter medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

JOAO PEDRO ARRUDA FRALETTI MIGUEL:31174088869

Assinado de forma digital por JOAO PEDRO ARRUDA FRALETTI MIGUEL:31174088869

**João Pedro Arruda Fraletti Miguel**
Secretário da Saúde