

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/SE/2025

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SE/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18.382/2024

### LEI 13.019/2014 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

**OBJETO:** Oferta e atendimento de Educação Especial na abordagem Biopsicossocial de forma complementar ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), gratuita, para alunos de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, matriculados na rede municipal de ensino, com atendimento por equipe de apoio em Serviço Social, Terapêutica Multidisciplinar e profissionais de apoio escolar aos estudantes, público elegível da Educação Especial, nas unidades escolares municipais.

### RECIBO

A OSC \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
Endereço \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que retirou o Edital  
de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_\_ e deseja ser informada de  
qualquer alteração do edital, suspensão e/ou revogação do processo de chamamento público pelo  
e-mail \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

### OBSERVAÇÕES:

1- Este recibo deverá ser remetido a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR, através do e-mail [terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

2- Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação deste chamamento público a OSC participante.



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/SE/2025

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SE/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18.382/2024

### Lei 13.019/2014 – Organização da Sociedade Civil (OSC)

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP – CEP 13.820-641, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Rodrigo Falsetti, CPF/MF nº 268.525.708-00, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento obedecerá à Lei nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

#### ENTREGA DOS ENVELOPES:

Data: 03/01/2025 a 04/02/2025

Horário: 09h às 12h e 14h às 16h

#### SESSÃO DE ABERTURA:

Data: 06/02/2025

Horário: 09h30

#### LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – *SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440.

#### LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – *SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado na Avenida dos Bandeirantes, 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440.

### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Mogi Guaçu/SP por meio da formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a



transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.2.1.** Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- I. Anexo I – Termo de Referência;
- II. Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- III. Anexo III – Modelos;
- IV. Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;
- V. Anexo V – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

**1.3.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **2.OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (art. 24, III da Lei 13.019/14)**

**2.1.** O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto **Oferta e atendimento de Educação Especial na abordagem Biopsicossocial de forma complementar ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), gratuita, para alunos de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, matriculados na rede municipal de ensino, com atendimento por equipe de apoio em Serviço Social, Terapêutica Multidisciplinar e profissionais de apoio escolar aos estudantes, público elegível da Educação Especial, nas unidades escolares municipais, para execução no Município de Mogi Guaçu/SP, conforme os Anexos I e II do presente Edital.**

**2.1.1.** Os interessados em participar deste processo deverão proceder, obrigatoriamente, à vistoria prévia na Unidade Educacional (**CEAPE – Centro de Atendimento Pedagógico Especializado - Rua Mário de Souza Mendes, 50 - Jardim Progresso**) objeto deste Edital. A Vistoria tem por objetivo o reconhecimento dos espaços físicos da unidade e o entorno no qual ela está inserida, conhecimento do mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos (como livros e brinquedos) e esse acervo deve ser considerado tanto na elaboração da proposta pedagógica, quanto no plano de aplicação dos recursos.

**2.1.1.1.** A unidade educacional mencionada deverá ser utilizada como um polo central de atendimento clínico-pedagógico pela equipe técnica, reuniões de orientações às famílias, avaliação de público eletivo ao serviço entre outras demandas necessárias para a execução do objeto.

**2.1.1.2.** A vistoria deverá ser agendada pelo telefone ou endereço eletrônico do respectivo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor da Secretaria de Educação de segunda a sexta-feira, no horário das 9h até 12h e das 14h até 17h.



- Setor das Parcerias com o Terceiro Setor – e-mail [terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br) – Telefone: (19) 3831 9785 / (19) 3831 9766

**2.1.1.3.** Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes pela Organização da Sociedade Civil interessada.

**2.1.1.4.** A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, que assinará(ão), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia, conforme anexo III – Modelo J.

**2.1.1.4.1.** E/ou poderão, também, acompanhar a vistoria o(s) seguinte(s) técnico(s): um representante da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SPDU, ou representante do Setor de Alimentação Escolar – DAE e ou representante da Equipe Técnica da Supervisão da Educação Especial.

**2.1.1.5.** Eventuais dúvidas, por parte da Organização da Sociedade Civil que não forem sanadas durante a vistoria prévia serão registradas e encaminhadas por e-mail, pelo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, às áreas competentes da Secretaria Municipal de Educação, para que sejam respondidas em até 03 (três) dias úteis.

**2.1.1.6.** O Setor das Parcerias com o Terceiro Setor poderá organizar as visitas de maneira individual, ou em grupos, conforme seus próprios critérios.

**2.2.** Objetivos da parceria, conforme descritos no Termo de Referência e Plano de Trabalho – Anexos I e II:

**OBJETIVO GERAL:** Garantir atendimento com Serviço Social, Terapêutica Multidisciplinar e monitor de sala aos estudantes da Educação Especial das unidades escolares municipais na abordagem Biopsicossocial de forma complementar para atender as demandas físicas, escolares e sociais que acarretem prejuízos no processo de aprendizagem e impeça o acesso ao currículo e são barreiras para a plena participação na vida escolar.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Assegurar profissional de apoio de sala (monitor) para atuar em parceria com o professor do ensino comum e garantir que os estudantes eletivos da educação especial com limitações de comunicação, orientação, compreensão, mobilidade, locomoção, ordem motora, higiene e alimentação possam realizar as atividades propostas pelos professores durante as aulas e nos períodos extraclasse, garantindo a participação nas atividades escolares;
- ✓ Garantir atendimento em psicomotricidade, para assistir aos estudantes da educação especial na sua integralidade, seguindo os princípios do modelo biopsicossocial, promovendo sua inserção em todos os contextos escolares, considerando o desenvolvimento, manutenção e aprimoramento de habilidades e competências psicomotoras e na melhora e/ou manutenção da



funcionalidade;

- ✓ Assegurar atendimento em fonoaudiologia na abordagem biopsicossocial atuando para eliminar ou diminuir as barreiras de comunicação, aprendizagem e participação nos diferentes ambientes que a criança frequenta desenvolvendo ações de promoção e prevenção nos diferentes espaços educacionais formais e não formais, favorecendo e oportunizando o processo de ensino-aprendizagem e das práticas pedagógicas, em parceria com todos os agentes envolvidos nesse processo e agindo, nos aspectos que envolvem a comunicação e sua relação com a aprendizagem, considerando a aquisição, o desenvolvimento e as possíveis dificuldades nesses processos.
- ✓ Assegurar atendimento em psicologia na abordagem biopsicossocial que atue compreendendo o estudante em todo seu contexto agindo tanto na promoção da saúde emocional quanto física oferecendo suporte emocional promovendo a escuta e o acolhimento dialogando com a equipe escolar para ampliar a visão das necessidades dos estudantes e possivelmente agregar ações para compor uma compreensão diagnóstica e traçar estratégias em conjunto para a demanda do estudante. Além disso, oferecer o apoio necessário aos programas de prevenção e ao desenvolvimento das habilidades socioemocionais e ainda promover a melhoria no aprendizado detectando nos atendimentos e nas avaliações, possíveis defasagens no processo de desenvolvimento.
- ✓ Garantir a supervisão e o monitoramento da equipe técnica e administrativa do CEAPE e dos profissionais que atuam nas escolas, fazendo a gestão administrativa, operacional, formativa e pedagógica das demandas específicas de cada grupo;
- ✓ Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE para os estudantes que frequentam o CEAPE;
- ✓ Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar;
- ✓ Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

### 3. JUSTIFICATIVA

**CONSIDERANDO** a RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

**CONSIDERANDO** LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**CONSIDERANDO** a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007;



**CONSIDERANDO** as orientações da Nota Técnica 19/2010 – MEC/SEESP/GAB - Profissionais de apoio para alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas escolas comuns da rede pública de ensino.

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB nº. 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, orientando no seu art. 10º, inciso VI, que o projeto pedagógico da escola regular deve prever na sua organização, dentre outros, profissionais de apoio, como tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros para atuar em atividades de alimentação, higiene e locomoção.

**CONSIDERANDO** a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, adotada pela Organização das Nações Unidas (ONU) em 2006 e incorporada à Constituição federal, na forma da Lei Brasileira de Inclusão (LBI), em 2015;

**CONSIDERANDO** o aumento significativo de matrícula dos estudantes da educação especial e dentre eles crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência e altas habilidades nas escolas da rede regular de ensino municipal,

A Secretaria Municipal de Educação seguindo as Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o AEE na educação básica, as quais estabelecem que o atendimento educacional especializado deve identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras de acesso ao currículo e garanta a plena participação dos alunos nas atividades escolares com ações que incluem a promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, espaços, equipamentos, sistemas de comunicação e informação, e ao conjunto das atividades escolares, logo o atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos da rede municipal de ensino deve ser realizado através de professores especialistas e complementado com uma equipe multidisciplinar tendo sua abordagem no modelo **biopsicossocial**.

O **modelo de atendimento biopsicossocial** é uma abordagem multidisciplinar que considera as dimensões biológica, psicológica e social do desenvolvimento e aprendizado do aluno, ou seja, considera o estudante em todo o seu contexto e busca uma intervenção articulada com todos os profissionais que compõem o atendimento, considerando o professor especialista como o curador do processo de aprendizagem. Este modelo se aplicado no contexto do atendimento educacional especializado fornece um suporte mais adequado aos estudantes, pois ele é visto em todas as suas dimensões:

• **Biológico:** Foca na saúde física, genética e nos efeitos de medicamentos e drogas no aprendizado do aluno. Avalia como as condições físicas podem influenciar o desempenho escolar.

• **Psicológico:** Examina as habilidades sociais, autoestima, saúde mental e relacionamentos familiares do aluno. Procura entender como esses fatores psicológicos afetam a motivação e a capacidade de aprender.



• **Social:** Investiga o impacto dos fatores socioeconômicos, culturais e das relações interpessoais na educação do aluno. Considera como o ambiente social e as interações com colegas e professores podem facilitar ou dificultar o processo educativo.

No atendimento educacional especializado, profissionais de diversas áreas, como educadores, psicólogos, assistentes sociais e médicos, trabalham em conjunto para desenvolver um plano de ensino personalizado que atenda às necessidades individuais de cada aluno. O objetivo é promover a inclusão, garantindo que todos os alunos tenham as mesmas oportunidades de sucesso acadêmico e desenvolvimento pessoal.

O objetivo deste Chamamento Público é atender aos princípios legais da Constituição e das diretrizes educacionais e oferecer uma educação de qualidade, visando garantir o direito de que toda criança tem direito à escola comum, e atuar junto às unidades escolares na promoção de autonomia, inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos estudantes, conforme a demanda do município, oferecendo atendimento educacional especializado (AEE), por meio de uma equipe multidisciplinar (professores especialistas e equipe técnica). Na abordagem biopsicossocial os profissionais que compõem a equipe de educação especial, poderão realizar avaliação e se necessário intervenção psicopedagógica, orientação e apoio psicológico, atendimento e encaminhamento social, adaptações e recursos pedagógicos, intervenção na saúde e bem-estar quando necessário (terapias ocupacionais, fonoaudiologia, entre outros).

Através de estudos, conclui-se que a presença da equipe multidisciplinar com a abordagem biopsicossocial na educação especial contribui para uma ação mais ampla e integrada no atendimento aos estudantes, considerando suas necessidades individuais e promovendo a igualdade de oportunidades e o sucesso educacional para todos. Essa atuação visa fortalecer o ambiente escolar, proporcionar um suporte adequado e favorecer o pleno desenvolvimento dos estudantes em todas as suas dimensões.

O atendimento será voltado para estudantes da educação especial da rede municipal de ensino, de acordo com a demanda, sendo no contraturno escolar quando o atendimento for com a equipe multidisciplinar na modalidade biopsicossocial e na sala de aula quando necessário o monitor para apoio às atividades escolares, sendo ambos com assistência constante.

O serviço dos monitores será na sala de aula seguindo as normas legais e sob orientação do Centro de Apoio Pedagógico Especializado– CEAPE, departamento de atendimento que integra a Secretaria Municipal de Educação.



#### 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Processo de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 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;

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 COLABORAÇÃO, 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; ou

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 é permitida a atuação em rede.

#### 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);



- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal (Certidão de Regularidade de Débitos Tributários de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão de Regularidade quanto à dívida Ativa da União Conjunta; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade quanto a Impedimento de Repasse pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCeSP), regularidade previdenciária, de contribuições, regularidade trabalhista.
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- l) apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;
- m) declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;



n) declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

o) declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei;

p) plano de trabalho; e

q) declaração de funcionamento.

**5.2.** Ficar impedida de celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade,



enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Decreto, sendo composta por 03 (três) a 07 (sete) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil, previamente à etapa de avaliação das propostas. (art. 27, § 1º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**6.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**6.6.** A Comissão de Seleção do presente Processo de Chamamento Público será designada por Decreto Municipal e publicada no Diário Oficial do Município.

## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	03/01/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	30 dias (03/01/2025 a 04/02/2025)
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	06 e 07/02/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	10/02/2025



5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	25/02/2025 (esta data é estimada)

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Mogi Guaçu, *na internet pelo site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)* na seção de Editais de Chamadas Públicas e na Imprensa Oficial (Diário oficial do Município e Diário Oficial do Estado) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### **7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

**7.4.1.** Os envelopes contendo a Proposta - Plano de Trabalho e a Documentação de Habilitação das OSCs participantes deverão ser entregues SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR: localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, horário das 9h às 12h e das 14h às 16h, de 03 de janeiro de 2025 a 04 de fevereiro de 2025.

**7.4.1.1.** Será realizada sessão pública para abertura do envelope 01 do Planos de Trabalho às 9h30 do dia 06 de fevereiro de 2025 na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação do SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR: localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, iniciando-se a análise e julgamento do conteúdo do Envelope 01 - Propostas – Planos de Trabalhos das OSCs participantes.

**7.4.1.2.** A critério da comissão de seleção, a sessão pública do chamamento poderá ser suspensa por prazo de até 05 (cinco) dias, para análise das Propostas - Planos de Trabalho.

**7.4.1.3.** Nesta hipótese, a nova data da sessão será divulgada a todos os participantes, com a devida antecedência, nos meios oficiais DOM - Diário Oficial do Município e no seguinte endereço eletrônico: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>.



**7.4.2.** A Proposta - Plano de Trabalho e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datada e assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente contendo, preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA DE MOGI GUAÇU  
À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Comissão de Seleção

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SE/2025**

**ENVELOPE 1 - “PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO”**

NOME DA OSC:

CNPJ OSC:

À PREFEITURA DE MOGI GUAÇU  
À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Comissão de Seleção

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SE/2025**

**ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

NOME DA OSC:

CNPJ DA OSC:

**7.4.3.** A entrega da Proposta - Plano de Trabalho e da Documentação de Habilitação acima mencionada implica manifestação de interesse na parceria, bem como na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste edital e seus anexos.

**7.4.4.** Após o prazo limite para apresentação dos envelopes contendo as Propostas - Plano de Trabalho e a Documentação de Habilitação, mencionado no item 7.4.1 deste edital, nenhum outro envelope ou documento será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

**7.4.5.** As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no município, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

**7.4.6.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.4.2. deste Edital.

**7.4.7. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas de Plano de trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:**

- a) Caracterização da Organização da Sociedade Civil interessada em executar os atendimentos na Unidade Escolar, contendo Denominação Social, Endereço e Breve



Histórico da Organização.

- b) Descrever a sua experiência na Educação Especial citando datas e parcerias.
- c) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto.
- d) A especificação do plano de trabalho proposto em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo Plano de Trabalho;
- e) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;
- f) A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;
- g) Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);
- h) Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Termo de Colaboração);
- i) O detalhamento do valor orçado para implementação do plano de trabalho.
- j) Cópia do CEBAS, se houver, e relatório de atividades já desenvolvidas, inclusive notícias, publicações, pesquisas e atestados de capacidade técnica emitidos por outras organizações da sociedade civil ou órgãos públicos, instituições privadas, dentre outros, a fim de comprovar a experiência prévia.

**7.4.8.** O Envelope 2 – “Documentação de habilitação” deverá conter os seguintes documentos em cópias simples:

- a) estatuto da organização da sociedade civil vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da organização da sociedade civil com aquelas que constituam objeto do edital de credenciamento;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) ata de eleição do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil, registrada no órgão competente;
- d) relação do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil, com qualificação completa de cada um (nome, data de nascimento, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo), inclusive dos Conselhos (Fiscal, Deliberativo e outros), conforme *anexo III Modelo E – Relação dos Dirigentes da Entidade*;
- e) comprovantes de endereço da sede da organização da sociedade civil e dos integrantes do seu quadro dirigente;



- f) certidões de regularidade da organização da sociedade civil perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e a Justiça do Trabalho;
- g) certidão de Regularidade quanto a Impedimento Contrato/Licitação e a Impedimento de Repasse pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e declaração de atendimento às normativas do TCE/SP, conforme anexo III – Modelo F;
- h) declaração da organização da sociedade civil de inexistência de impedimento de contratar com a administração pública, conforme anexo III – Modelo H;
- i) declaração da organização da sociedade civil, assinada por seu dirigente máximo, de que não emprega em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme anexo III – Modelo D;
- j) declaração de capacidade técnica e operacional para execução do termo/acordo a ser efetivado, assinado pelo dirigente máximo da OSC;
- k) declaração de início de atividades, comprovando, no mínimo, um ano de existência jurídica, conforme anexo III – Modelo C; e,
- l) declaração do dirigente máximo da organização da sociedade civil pela veracidade de todas suas informações, conforme anexo III – Modelo A;

**7.4.9.** Não serão aceitas, durante o processo de seleção, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

### **7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**7.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no item 7.5.4. abaixo, observado o contido no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.**

**7.5.4.** As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes Critérios de Julgamento:



EIXOS	CRITÉRIOS	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>PLANO DE TRABALHO – CAPACIDADE TÉCNICA ATÉ 64 PONTOS</b>			
<b>Art. 22 - Lei 13.019/2014</b>	descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (diagnóstico da realidade; justificativa; público-alvo)	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (identificação do objeto; descrição do serviço a ser executado; objetivo geral; objetivo específico; meta de atendimento; forma de execução das metas)	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (adequação da previsão orçamentária)	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados; metas de atendimento; forma de execução das metas; forma de avaliação do resultado)	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
Aspectos Técnicos-Pedagógicos - Até 12 pontos	Coerência entre os objetivos da educação inclusiva e a proposta de atendimento e acompanhamento dos estudantes nas escolas de ensino regular pelos monitores de sala e equipe multidisciplinar que atuará diretamente na unidade escolar.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4 (peso 2)</b>	8
	Coerência entre os objetivos da educação inclusiva e a proposta de atendimento e acompanhamento dos estudantes pela equipe multidisciplinar que atuará no CEAPE.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4 (peso 2)</b>	8
Estrutura e Funcionamento Organizacional - Até 16 pontos.	Presença de cronograma de atendimento pela equipe multidisciplinar que atuará na modalidade biopsicossocial no CEAPE em consonância com o disposto no Termo de Referência.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	Presença ou Previsão de contratação de equipe de referência mínima, conforme Termo de Referência	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	Perfil e Atribuições da Equipe de Referência em consonância com as Respectivas Funções.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
	Plano de formação em serviço dos profissionais contratados pela OSC, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes da Educação Especial e da perspectiva da escola para todos, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o coordenador técnico-pedagógico.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4
Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Documento comprobatório de experiência prévia. Até 1 ano – 0 ponto; de 2 a 3 anos – 4 pontos; de 4 a 6 anos – 8 pontos; de 7 a mais que 10 anos – 12 pontos.		12
<b>PLANO FINANCEIRO ATÉ 20 PONTOS</b>			
Gerenciamento de Recursos – Até 16 pontos	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, despesas pertinentes e o Cronograma de Desembolso.	<b>0, 1, 2, 3 ou 4</b>	4



	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fins, visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com os estudantes.	0, 1, 2, 3 ou 4	4
	Melhor adequação da proposta ao valor de referência, considerando a relação entre o quadro de recursos humanos, materiais utilizados para execução das atividades planejadas e contratação de serviços necessários para a execução do objeto.	0, 1, 2, 3 ou 4	4
Possuir CEBAS	Apresentar o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social emitido pela entidade ou órgão público federal competente, consoante dispuser a legislação de regência.		8
<b>TOTAL</b>			<b>84</b>

**7.5.5.** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um), 2 (dois), 3 (três) ou 4 (quatro) nos itens assim indicados, sendo:

- a) (zero): não apresentou;
- b) (um): sem relevância;
- c) (dois): pouco relevante;
- d) (três): relevante;
- e) (quatro): muito relevante.

**7.5.6.** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 84 (oitenta e quatro) pontos.

**7.5.7.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a. A maior nota no item Plano de Trabalho – Capacidade Técnica;
- b. O maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Matriz.

**7.5.8.** Serão eliminadas as propostas que:

- a. Obtiverem nota 0 (zero) em quaisquer itens de critério, excluindo-se o item de possuir CEBAS, o qual não afeta a desclassificação;
- b. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados (válida assinatura manual, digitalizada ou certificado digital);
- d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; ou
- e. Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e
- f. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital.



**7.5.9.** A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.10.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela mencionada no item 7.5.4, assim consideradas as notas lançadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.5.11.** As comprovações e documentos elencados no item 7.4.8. e 8.2.4. deste Edital não serão considerados para fins de pontuação e classificação das propostas que trata os subitens de 7.5.1 a 7.5.5 deste edital, visto que somente serão analisados após o encerramento da etapa competitiva, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.

**7.5.12.** No caso de haver empate na primeira colocação entre as OSC, o critério de desempate será nesta ordem conforme primeiro preenchimento de requisito:

- a) Possuir CEBAS;
- b) Maior tempo de Fundação da OSC; e
- c) Maior tempo de CNPJ.

#### **7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Mogi Guaçu/SP, *na internet pelo site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)*, na seção de Editais de Chamadas Públicas, e Imprensa Oficial (DOM) iniciando-se o prazo para recurso.

#### **7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, no seguinte endereço: Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, das 9h às 11h e das 13h às 16h, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.7.2.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

**7.7.3.** Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, no mesmo local: Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, das 9h às 11h e das 13h às 16h.



## 7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. **A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).**

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.



2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.
5	Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

## 8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.2.1.** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os **Anexos I – Termo de Referência e II – Modelo de Plano de Trabalho para COLABORAÇÃO**.

### **8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no MÍNIMO, os seguintes elementos:**

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**8.2.3.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no



mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente do Município de Mogi Guaçu.

**8.2.4.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais, Municipais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – Certificado de Regularidade quanto a Impedimento de Repasse junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, inclusive dos Conselhos (Fiscal, Deliberativo e outros), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, data de nascimento, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo III – Modelo E – Relação dos Dirigentes da Entidade;**

IX - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo III – Modelo H e Modelo I;**

XI - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo III – Modelo B – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

XII – Ata de eleição e posse da diretoria;

XIII – Atestado de Funcionamento;

XIV – Balanço Patrimonial;

**8.2.5.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

**8.2.6.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, via *e-mail*, encaminhando os arquivos em formato *.pdf* pesquisável para o endereço eletrônico [terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br).

### **8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.**

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**8.3.1.** No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Tribunal de Contas do Estado, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

**8.3.2.** A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido



convocada.

**8.3.3.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**8.3.4.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3.5.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

#### **8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**8.4.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

**8.4.2.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**8.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**8.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.5.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.



## 8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## 9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade: 12.367.2001.2043	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 2209	TESOURO

9.2. O valor máximo de recursos disponibilizados será de **R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais)**. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3. O valor de referência é **R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais)**, conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência**. O exato valor a ser repassado será definido no TERMO DE COLABORAÇÃO, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo 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;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; e



c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

**9.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**9.8.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## 10. CONTRAPARTIDA

**10.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Mogi Guaçu/SP na internet pelo site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), na seção de Editais de Chamadas Públicas, e na Imprensa Oficial (DOM) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Prefeito.

**11.2.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail [terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**11.2.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.2.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.



**11.3.** O Município de Mogi Guaçu resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.**

**11.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**11.6.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**11.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.8.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III - Modelos;

Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração.

Anexo V – Minuta do Termo de Ciência e Notificação

**Mogi Guaçu/SP, dezembro de 2024.**

*Assinado eletronicamente*

**Paulo Alexandre Paliari**

Secretário Municipal de Educação



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://mogiguacu.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200330034003700360037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ALEXANDRE PALIARI** em **19/12/2024 16:39**

Checksum: **7EA2940433E0B58A7C99D6F3AEFA883D04CC9BF050206E6D932F0015DFD9B7ED**

