



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

**EDITAL N°. 281/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014.** O Município de Canoas, torna público o presente CHAMAMENTO, nos termos da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, para a Celebração de parceria com organização da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada na gestão de profissionais da educação, visando ao gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino de Canoas/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período de **21/10/2025 a 30/11/2025**, exclusivamente para o e-mail: **licitacaosme@canoas.rs.gov.br**. Edital: site **www.canoas.rs.gov.br**.

Airton Souza  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

**EDITAL Nº. 281/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014**

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), torna público o presente edital de chamamento público para a Celebração de parceria com organização da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada na gestão de profissionais da educação, visando ao gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino de Canoas/RS, com a formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014** e em estrita conformidade com as especificações e prazos constantes deste Edital e Plano de Trabalho em anexo.

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PARCERIA**

**1.1. Da definição do objeto**

**1.1.1.** Celebração de parceria com organização da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada na gestão de profissionais da educação, visando ao gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino de Canoas/RS. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** A descrição e quantitativo do objeto desta parceria encontram-se no Anexo I do Termo de Referência.

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

**1.2. Da estimativa do valor da parceria**

**1.2.1.** O custo total estimado, bem como o detalhamento dos valores, constam no Anexo I do Termo de Referência.

**1.3. Da classificação do objeto**

**1.3.1.** A parceria proposta se trata de serviço público essencial e continuado, vinculado à garantia do direito à educação inclusiva, nos termos da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), devendo ser prestado de forma ininterrupta, segura e com qualidade, conforme princípios constitucionais e legais.

**1.3.2.** O objeto desta parceria se enquadra, quanto à natureza da atividade, como apoio às ações de inclusão escolar, voltadas ao acompanhamento e mediação do processo de escolarização de estudantes público-alvo da educação especial, matriculados na rede pública municipal de ensino. Tais atividades visam assegurar o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem desses estudantes, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e as normativas do Ministério da Educação.

**1.4. Da vigência do Termo de Colaboração**

**1.4.1.** A vigência da parceria será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser prorrogada nos limites estabelecidos no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 198/2019.

**1.4.1.1.** O objeto desta parceria é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**1.4.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada à:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- a) apresentação de relatório favorável da fiscalização do contrato, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a OSC;
- b) demonstração de que o valor da parceria permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da OSC na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

**2. Do Período de Inscrição e Envio da Documentação.**

**2.1.** As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período de **21/10/2025 a 30/11/2025**, exclusivamente para o e-mail: **licitacaosme@canoas.rs.gov.br**. Inscrições enviadas fora do prazo não serão consideradas.

**2.2.** O assunto do e-mail deve conter a seguinte identificação: **"DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL Nº 281/2025 Chamamento Público"**.

**3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

**3.1.** A análise será conduzida por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

**4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**4.1. Plano de Trabalho e Previsão de Despesas**

Deverá contemplar:

- Período de 12 (doze) meses;
- Custos operacionais diretos e indiretos;
- Vedação à celebração de aditivos antes de 12 meses, salvo alteração de quantitativos;
- Valor total compatível com o limite estipulado no Edital.
- O Plano de Trabalho deve seguir o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, e estar assinado pelo representante legal da OSC ou procurador.

**4.2. Documentação de Habilitação Jurídica (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)**

- Ato constitutivo registrado, emitido há no máximo 60 dias;
- Estatuto Social com:
  - a) Finalidade de interesse público e social;
  - b) Previsão de destinação do patrimônio em caso de dissolução;
  - c) Escrituração conforme normas contábeis;
  - d) Existência mínima de 3 anos, com cadastro ativo na Receita Federal.
- Ata de eleição da diretoria atual, com relação nominal, endereço e documentos de identificação dos dirigentes;
- Comprovação de funcionamento no endereço declarado.

**4.3. Documentação Fiscal e Trabalhista (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)**

- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade com a Seguridade Social e FGTS;
- CNDT atualizada (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Parágrafo único: aceitam-se certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**4.4. Qualificação Técnica**

- Atestado(s) de Capacidade Técnica de pessoa jurídica pública ou privada, com experiência mínima de 2 anos em gestão educacional, envolvendo no mínimo 250 profissionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Os atestados devem conter: nome e CNPJ das partes, objeto, endereço, período de execução (datas), e assinatura do responsável.

#### 4.5. Declarações (sob as penas da lei)

- Inexistência de membros ou parentes de agentes públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público ou Defensoria Pública no quadro dirigente da entidade;
- Compromisso de não contratar servidores públicos municipais ou seus parentes, salvo exceções legais para professores, técnicos, científicos ou profissionais da saúde, conforme art. 37, XVI da Constituição Federal.

#### 4.6. Responsabilidades da Proponente

- A OSC é responsável pela veracidade das informações prestadas;
- Eventuais erros no envio ou preenchimento da documentação são de responsabilidade exclusiva da entidade;
- A Prefeitura de Canoas não se responsabiliza por inconsistências nos documentos; A submissão da proposta implica a aceitação integral das regras do Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

4.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Avaliação verificará eventual existência de sanção que impeça a participação no Chamamento Público ou a futura parceria, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::~::](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::)).

4.8. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da entidade e também de seus integrantes da diretoria, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de formar parceria com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja membro da diretoria.

4.10. Constatada a existência de sanção, o participante será reputado inabilitado por falta de condição de participação.

### 5. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

5.1. Pedidos de esclarecimento, impugnações ao edital e recursos deverão ser apresentados através do e-mail: [licitacaosme@canoas.rs.gov.br](mailto:licitacaosme@canoas.rs.gov.br), em até 03 dias úteis antes da data final para entrega dos documentos e os recursos em até 03 dias úteis após a publicação do julgamento.

### 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO

#### 6.1. Do prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

**6.1.1.** A execução do objeto ocorrerá de forma progressiva, a partir da assinatura do Termo de Colaboração. A organização selecionada deverá iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, apresentando, no mínimo:

- a) 250 (duzentos e cinquenta) monitores de inclusão;
- b) 10 (dez) profissionais volantes; e
- c) 2 (dois) supervisores.

**6.1.2** Todos os profissionais mencionados já deverão ter concluído, no momento do início das atividades, o curso de formação exigido com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

**6.1.3** No prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da assinatura do Termo de Colaboração, a organização deverá apresentar o quadro completo de profissionais, conforme a seguinte composição:

- a) 500 (quinhentos) monitores de inclusão;
- b) 20 (vinte) profissionais volantes; e
- c) 4 (quatro) supervisores.

**6.1.4.** Caso não seja possível disponibilizar os profissionais na data prevista, a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá comunicar formalmente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA as razões que impedem o cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvados os casos de força maior e caso fortuito devidamente comprovados.

**6.1.5.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá assegurar a alocação integral dos profissionais conforme as quantidades e prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

**6.2. Do local de execução do objeto da parceria:**

**6.2.1.** Os locais de execução do objeto estão descritos no Anexo III do Termo de Referência.

**7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto desse Chamamento Público.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANOAS**

**8.1.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço prestado pela Organização da Sociedade Civil, garantindo o cumprimento das metas e condições pactuadas;

**8.2.** Receber os relatórios e documentos exigidos, efetuando a análise e aprovação conforme os prazos definidos;

**8.3.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto da parceria;

**8.4.** Efetuar a transferência financeira à Organização da Sociedade Civil no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Cronograma de desembolso.

**8.5.** Informar à Organização da Sociedade Civil sobre quaisquer alterações ou providências que impactem a execução do objeto

**8.6.** Realizar vistorias periódicas na sede da Organização da Sociedade Civil para verificar as condições de execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Colaboração

**8.7.** O Município de Canoas não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela OSC com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da OSC, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**9.1.** A OSC cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1.** Proceder à execução do objeto no prazo e local fixados;

**9.1.2.** Considerar os preços propostos completos e suficientes para execução do objeto desta parceria, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da OSC;

**9.1.3.** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta parceria;

**9.1.3.1.** Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis, contribuições sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**9.1.4.** Indenizar terceiros e à Administração Pública os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do objeto;

**9.1.5.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto da parceria;

**9.1.6.** Cumprir fielmente o Plano de Trabalho, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**9.1.7.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**9.1.8.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, formação, assiduidade e conduta dos monitores de inclusão disponibilizados, assegurando que cumpram os requisitos estabelecidos no Plano de Trabalho e atendam às normas técnicas, éticas e operacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação.;

**9.1.9.** Não subcontratar o objeto desta parceria, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

**9.1.10.** Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## **10. DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA**

**10.1.** A execução da parceria formalizada por meio do Termo de Colaboração será realizada de forma fiel por ambas as partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

**10.2.** A Secretaria Municipal de Educação (SME) será responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços pactuados, designando comissão e gestor específico para esse fim.

**10.3.** As ações de acompanhamento incluirão:

- Análise periódica de relatórios técnicos, financeiros e de prestação de contas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Avaliação da qualidade dos serviços prestados, com possibilidade de solicitar adequações ou melhorias sempre que necessário;
- Verificação do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à manutenção da equipe técnica e à infraestrutura mínima exigida.

**10.4.** Caberá a OSC, na garantia da parceria e cooperação, dentro das Diretrizes Nacionais da Educação Inclusiva e do Plano de Trabalho, promover a recolocação ou substituição de profissionais que tenham conduta em desacordo com os objetivos desta parceria, conforme metas qualitativas descritas no Item 10 do Plano de Trabalho.

**10.5.** Caberá exclusivamente à OSC a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos profissionais vinculados à execução da parceria, inclusive monitores, supervisores e demais colaboradores.

**10.6.** A inadimplência da OSC quanto a esses encargos não transfere à Administração Pública qualquer obrigação de pagamento ou responsabilidade solidária, tampouco gera ônus adicional à parceria.

**10.7.** Quaisquer comunicações entre a OSC e a SME deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos quando a situação permitir.

**10.8.** Consideram-se válidos os seguintes meios formais de comunicação: ofícios, memorandos e e-mails.

**10.9.** A OSC deverá atender prontamente às solicitações da Administração Pública, fornecendo documentos e informações necessários para a adequada fiscalização da parceria.

**10.10.** Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento e avaliação, convocadas pela SME, com a finalidade de discutir o andamento das atividades, bem como eventuais ajustes necessários.

**10.11.** Em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas, poderão ser aplicadas à OSC as sanções previstas no Termo de Colaboração e na legislação vigente.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** A prestação de contas ocorrerá mensalmente, como condição para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração. Com os seguintes documentos:

- a) Planilha com relação de todos os pagamentos efetuados;
- b) Notas fiscais, recibos e comprovantes legais das despesas;
- c) Planilhas de aquisição de bens;
- d) Planilha com dados do CAGED;
- e) Extratos bancários da conta específica;
- f) Relatório da folha de pagamento;
- g) Demonstrativos de receitas e despesas;
- h) Aplicações financeiras;
- i) Despesas compromissadas para o mês seguinte;
- j) Demonstrativos por setor;
- k) Quadro de pessoal;
- l) Demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- m) Provisão de férias e 13º;
- n) Relação dos repasses com a fonte de recursos;
- o) Comprovantes de despesas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

p) Balancete financeiro;

q) Relatórios consolidados de produção prevista x realizada e metas de qualidade.

**11.2.** Os documentos deverão permanecer arquivados pela entidade pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia seguinte à prestação de contas final.

**11.3.** As despesas deverão respeitar os elementos definidos no Plano de Trabalho. Os comprovantes de pagamento de INSS, FGTS, GFIP/SEFIP deverão ser encaminhados imediatamente após o cumprimento das respectivas obrigações.

**11.4** Os comprovantes fiscais deverão estar em nome da entidade, carimbados com o número do contrato, e disponibilizados aos órgãos fiscalizadores.

**11.5** A entidade deverá disponibilizar informações financeiras e gerenciais a auditorias e órgãos de controle sempre que solicitada.

## **12. DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.** Os repasses de recursos públicos à Organização da Sociedade Civil ocorrerão em periodicidade mensal, conforme definido no cronograma financeiro constante no Plano de Trabalho, condicionados à apresentação do Relatório de Execução Parcial e da respectiva prestação de contas parcial, nos termos do artigo 63 da Lei nº 13.019/2014.

**12.2.** Caso as despesas previstas no cronograma de desembolso excedam ao valor total do recurso que será disponibilizado pelo Ente Municipal, competirá à OSC arcar com recursos próprios para fins de adimplemento das obrigações do projeto abrangido pela parceria,

**12.3.** A OSC deverá apresentar, quando solicitado, documento fiscal compatível com sua natureza jurídica e em conformidade com a legislação aplicável, sob pena de suspensão do repasse até a devida regularização.

**12.4.** Caso sejam identificados erros formais na documentação apresentada ou circunstâncias que impeçam a liquidação do repasse, o pagamento ficará suspenso até que a OSC adote as medidas saneadoras necessárias, retomando-se o fluxo normal após a regularização, observada a ordem cronológica dos pagamentos.

**12.5.** Serão retidos, quando aplicável, os tributos e contribuições exigidos pela legislação fiscal e previdenciária, conforme orientações dos órgãos competentes.

**12.6.** A liberação dos recursos será condicionada ao cumprimento das metas e atividades pactuadas, bem como ao atendimento das exigências legais relativas à execução da parceria e à correta aplicação dos recursos públicos.

**12.7.** Os recursos financeiros serão depositados em conta bancária específica da entidade, vinculada exclusivamente ao objeto da parceria, conforme cronograma de desembolso pactuado.

**12.8.** Os recursos deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança até sua utilização. Eventual saldo remanescente ao final da execução deverá ser devolvido à Administração Municipal.

**12.9.** Os pagamentos de despesas deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

## **13. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**13.1.** A entidade deverá restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) não apresentação da prestação de contas no prazo exigido;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter emergencial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

d) descumprimento de quaisquer dos termos previstos neste instrumento.

#### **14. DAS PROIBIÇÕES**

**14.1.** É vedado à entidade:

- a) Redistribuir recursos a outras entidades;
- b) Integrar dirigentes que sejam agentes políticos do executivo municipal, estadual ou federal;
- c) Realizar despesas fora da vigência do termo;
- d) Aplicar recursos em finalidade distinta do objeto;
- e) Pagar taxa de administração com recursos da parceria;
- f) Antecipar pagamentos a fornecedores;
- g) Transferir recursos da conta específica;
- h) Movimentar recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Não aplicar ou comprovar a contrapartida prevista;
- j) Realizar despesas com:
  - i) multas, juros, correções, salvo por atraso da administração;
  - ii) publicidade não prevista e de cunho promocional;
  - iii) pagamento de pessoal que não atenda ao art. 46 da Lei 13.019/2014;
  - iv) obras de ampliação ou novas estruturas físicas;
- k) Adquirir bens permanentes com recursos municipais, salvo equipamentos essenciais ao objeto ou serviços de adequação do espaço físico.

#### **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado;

**15.1.1.** Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Município de Canoas, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.1.2.** O reajuste deverá ser pleiteado pela OSC em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

**15.1.3.** Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

**15.1.4.** Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).

#### **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**16.1.** Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

#### **17. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**17.1.** A Organização da Sociedade Civil fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo Município de Canoas para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto da parceria;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o Município de Canoas em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao Município de Canoas sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) sujeitará a parceira às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo da aplicação subsidiária das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no que forem compatíveis, especialmente quanto ao rito procedimental, à gradação e à dosimetria das sanções, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

**I** – Advertência;

**II** - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**III** - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso I.

**18.1.1.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretários Municipais, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**18.1.2.** Prescreve em 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.

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

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

Reduzido da Dotação: 305

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - GABINETE DO SECRETÁRIO, DIREÇÃO E APOIO

Programa de Trabalho: 11.01.20530000 12122002020530000

Projeto/Atividade: 2053 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO E CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

Especificação da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-  
PESSOA JURIDICA

Destinação de Recurso: 15000020 - MDE

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Casos omissos serão avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**20.2.** Integram o presente Edital de Chamamento Público, os seguintes Anexos:

Anexo I – Plano de trabalho;

Anexo II – Modelo de declarações previstas na Lei 13.019/2014;

Anexo III – Termo de referência;

Anexo IV – Minuta de Termo Colaboração;

Airton Souza  
Prefeito Municipal



**EDITAL Nº. 281/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014**

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

**PLANO DE TRABALHO**

**1. OBJETO**

O presente Plano de Trabalho tem por objeto a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), Organização Social (OS) e/ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), para celebrar parceria com a Administração Pública Municipal de Canoas/RS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, visando à prestação de serviços de atendimento, gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de educação. A parceria destina-se especificamente à realização de serviços continuados de Monitores de Inclusão, supervisores de serviços prestados e apoio administrativo e logístico, nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com o objetivo de atender às demandas da Rede Municipal de Educação de Canoas.

**2. OBJETIVO**

Contribuir para a efetivação da educação inclusiva na Rede Municipal de Ensino de Canoas, por meio da disponibilização de equipe técnica e operacional que atue no apoio direto a crianças e estudantes público-alvo da educação especial, assegurando seu acesso, permanência, participação e aprendizagem no ambiente escolar.

**3. TIPO DE PARCERIA**

Esta parceria será realizada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO** na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

**4. DA VIGÊNCIA**

A vigência inicial do Termo de Colaboração, decorrente do chamamento público, é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura e ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado, conforme legislação vigente e interesse público.

**5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**

O crescimento da demanda por suporte ao público-alvo da educação especial na perspectiva inclusiva, no ambiente escolar, traz a necessidade urgente de contratação de Monitores de Inclusão como alternativa para suprir as especificidades de suporte necessárias a esses estudantes e crianças. A proposição da contratação surge como medida essencial para promover a qualidade da educação e garantir a permanência de crianças e estudantes da educação inclusiva na rede municipal de ensino, diante do expressivo aumento de matrículas registrado a cada ano. O Monitor de Inclusão se destina ao atendimento de crianças e estudantes que requerem auxílio para eliminar as barreiras no ambiente escolar para o pleno desenvolvimento da aprendizagem, garantindo o apoio nas intervenções pedagógicas, utilização de tecnologias assistivas, além do atendimento às demandas do Ministério Público.

Os dados do Censo Escolar do Município de Canoas demonstram um crescimento aproximado de 26% no número de matrículas de estudantes público-alvo da educação inclusiva entre os anos de 2021 e 2023 — passando de 2.607 em 2021 para 3.144 em 2023 — evidenciando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

necessidade urgente de ampliação do suporte oferecido. Ressalta-se que o ano de 2024 foi desconsiderado nesta análise em razão da catástrofe climática que afetou profundamente a rotina da sociedade gaúcha e a trajetória escolar dos estudantes. Ao assumir a gestão, a atual Administração encontrou o quadro de profissionais diretamente vinculados à educação inclusiva em número insuficiente para atender a demanda prevista para 2025: no Ensino Fundamental, são 49 professores da Sala de Recursos Multifuncionais, 91 Técnicos de Educação Básica e 42 estagiários; na Educação Infantil, 48 profissionais entre técnicos e professores da Sala de Recursos e 27 estagiários, que além das atribuições do atendimento educacional especializado (AEE) acumulam funções de professor de AEE e de auxiliar de turma.

A prestação deste serviço representa um compromisso concreto do Município com a educação inclusiva e o respeito aos direitos das pessoas com deficiência, conforme preconizado pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). Ao investir na qualificação desses profissionais e na estruturação de um sistema de apoio eficiente, o Município cumpre suas obrigações legais e contribui para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e acolhedora da diversidade humana. Os monitores de inclusão atuarão como apoio às necessidades específicas dos estudantes viabilizando a permanência e o progresso escolar, além de reduzir barreiras que poderiam levar ao isolamento ou à exclusão dentro da própria sala de aula.

Existem crianças e estudantes matriculados na rede pública municipal que demandam apoio especializado e individualizado ou compartilhado pedagógicos e comportamentais, a fim de garantir sua plena participação no ambiente escolar, em consonância com os princípios de equidade e direito à aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Municipal e na LBI. A ausência desses profissionais acarreta prejuízos diretos ao desenvolvimento integral dos estudantes, além de implicações legais para o Município, diante da atuação ativa do Ministério Público na cobrança de medidas efetivas de inclusão. Neste contexto, torna-se imprescindível a contratação de profissionais capacitados e com acompanhamento técnico-pedagógico permanente, garantindo a segurança, o bem-estar, a aprendizagem e a permanência dos estudantes nas unidades educacionais da rede municipal. Além disso, a medida assegura o cumprimento da legislação vigente e fortalece o compromisso da Administração Pública com uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade. Portanto, contratar monitores para inclusão não é apenas uma ação administrativa, mas um investimento na qualidade social da educação, permitindo que a escola cumpra seu papel de acolher a diversidade e de construir um ambiente de aprendizagem que seja acessível e significativo para cada estudante.

Dessa forma, a presente justificativa tem por objetivo subsidiar a adoção imediata de medidas para a contratação de profissionais de apoio escolar, a fim de assegurar o acesso e a permanência de crianças e estudantes público-alvo da educação especial nas escolas públicas municipais de Canoas, tanto de ensino fundamental quanto de educação infantil, promovendo a inclusão com dignidade, respeito e responsabilidade institucional. A opção pela parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) justifica-se pela possibilidade de maior celeridade, eficiência, capilaridade e flexibilidade operacional na prestação do serviço, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.019/2014.

## **6. ATIVIDADES PREVISTAS**

Os serviços objeto deste Plano de Trabalho deverão ser executados conforme as especificações, os quantitativos e a regulamentação referentes ao gerenciamento e à execução das atividades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

de apoio às ações escolares, observando os princípios, diretrizes e obrigações gerais a seguir elencadas:

**6.1. Gestão de Pessoal (Recrutamento, Escalas, Capacitação e Substituições)**

- Realizar o recrutamento, a seleção, a contratação e a capacitação inicial dos profissionais, conforme as orientações do Plano de Trabalho, bem como supervisioná-los, assegurando o desempenho de suas funções com qualidade e respeito às necessidades individuais de cada estudante.
- Os profissionais contratados deverão, preferencialmente, residir em Canoas ou em municípios vizinhos, priorizando-se aqueles que moram no quadrante onde atuarão, a fim de facilitar o desempenho das atividades.
- Considerando que as escolas de educação infantil funcionam das 7h às 19h, os monitores deverão ser escalados de forma a garantir a cobertura integral desse período, assegurando atendimento contínuo e adequado às necessidades dos alunos, conforme as especificidades de cada unidade escolar, respeitando a carga horária contratada, sem ultrapassá-la.
- Acompanhar o cumprimento da carga horária dos profissionais, gerenciar substituições, afastamentos e desligamentos, além de realizar a supervisão contínua da equipe por meio de visitas técnicas, reuniões pedagógicas e relatórios de acompanhamento.
- Gerenciar a equipe administrativa e de apoio, incluindo coordenação, supervisão, recursos humanos e financeiro, conforme diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho.
- As unidades escolares deverão acompanhar diariamente a assiduidade dos profissionais alocados e comunicar imediatamente ao Gestor da Parceria qualquer ausência verificada. Cabe ao Gestor da Parceria informar prontamente o Supervisor da OSC, que deverá providenciar a substituição do profissional ausente no menor prazo possível, de forma a não comprometer o atendimento e a continuidade das atividades nas escolas.
- Apoio logístico e operacional às escolas, garantindo a presença de monitores volantes em casos de ausência dos profissionais fixos.
- A OSC deverá adotar medidas para minimizar a rotatividade de monitores, promovendo a estabilidade da equipe alocada nas unidades escolares, a fim de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Trocas de monitores deverão ocorrer apenas quando estritamente necessárias e devidamente justificadas.
- Caso seja necessária a redução do número de funcionários alocados, a OSC será comunicada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, garantindo tempo hábil para as devidas adequações e negociações.
- O número de crianças atribuídas a cada monitor será definido com base nas necessidades e na complexidade do atendimento, considerando o grau de comprometimento da autonomia de cada criança.
- As férias dos monitores deverão ser concedidas durante o período de férias dos docentes, conforme o calendário escolar vigente, garantindo a organização e a continuidade dos serviços nas unidades escolares. A programação das férias será realizada pela coordenação, respeitando a legislação trabalhista e as necessidades operacionais da instituição.
- Durante o recesso escolar, conforme previsto no calendário escolar vigente, a organização deverá assegurar que os monitores permaneçam envolvidos em atividades de formação e capacitação profissional. Essas atividades têm por objetivo promover a atualização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

de conhecimentos, o desenvolvimento de competências específicas e o aprimoramento das práticas pedagógicas, visando a melhoria contínua do atendimento às crianças.

#### **6.2. Conduta, Ética e Comportamento Profissional**

- A OSC deverá apresentar, no ato da contratação de cada profissional, documentação que comprove a idoneidade moral e legal dos colaboradores, especialmente em virtude do contato direto com crianças. Entre os documentos exigidos, deverá constar, obrigatoriamente, atestado de antecedentes criminais. A ausência ou irregularidade na apresentação da documentação implicará na imediata substituição do profissional.
- Fica vedado aos monitores realizar atendimentos, prestar informações ou manter qualquer tipo de comunicação direta com os responsáveis pelos estudantes. A interlocução com as famílias é de responsabilidade exclusiva dos professores e da equipe gestora da escola.

- Qualquer comportamento inadequado do monitor deverá ser imediatamente comunicado ao Supervisor responsável. Caso o mesmo comportamento persista após três notificações formais, o monitor deverá ser substituído pela contratada.

#### **6.3. Formação e Capacitação**

- Oferecer curso com carga horária de 30 (trinta) horas a todos os profissionais contratados, abordando temas como educação inclusiva, estratégias de apoio pedagógico, comunicação eficaz e ética profissional, conforme orientação do Plano de Trabalho.
- Organizar formações continuadas destinadas aos profissionais, com no mínimo duas atividades presenciais e duas atividades online por semestre, com foco em educação inclusiva, práticas pedagógicas adaptadas, uso de tecnologia assistiva e atendimento humanizado. Os temas e cronograma das formações serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com planejamento elaborado a cada semestre.

#### **6.4. Supervisão e Acompanhamento das Atividades**

- Os supervisores deverão realizar visitas às unidades escolares, no mínimo, uma vez por semana, com o objetivo de acompanhar o desempenho dos monitores, verificar o cumprimento das atividades e assegurar a qualidade dos serviços prestados. Após cada visita, deverá ser elaborado um relatório detalhado, que será encaminhado à gestão para acompanhamento e registro das ações realizadas.

- Entregar relatórios periódicos de execução física e financeira da parceria.
- Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, para fins de acompanhamento e controle da execução do objeto.

- Permitir o livre acesso de agentes da administração pública, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgãos de controle interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações relacionados ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução das atividades.

#### **6.5. Uniformes, EPIs e Condições de Trabalho**

- Fornecer jaleco como uniforme obrigatório para os profissionais, garantindo que seja confeccionado em material adequado, confortável e compatível com o ambiente escolar, promovendo segurança, padronização e fácil identificação. Além disso, devem ser disponibilizados crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), apoio logístico, treinamentos obrigatórios e, quando necessário, acompanhamento psicossocial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Cumprir rigorosamente as normas de segurança, de proteção à criança e à legislação trabalhista vigente.

**6.6. Execução do Termo de Colaboração e Obrigações da OSC**

- Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do Termo de Colaboração.
- Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que tange às despesas de custeio, investimento e pessoal.
- Assumir integralmente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, mantendo as certidões negativas atualizadas, sem responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

- Executar integralmente os serviços previstos no Plano de Trabalho, mediante contratação dos profissionais, pagamento dos salários, gerenciamento e coordenação das atividades, sendo vedada a redistribuição dos recursos a outras entidades.

- Observar critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e custos previstos.

- Aplicar os recursos repassados pela Administração Municipal, bem como a contrapartida, exclusivamente no objeto descrito na Cláusula Primeira.

- Comprovar mensalmente, e de forma integral ao final da vigência do Termo de Colaboração, o cumprimento de todas as metas quantitativas e os atendimentos nominais descritos no Plano de Trabalho.

- Manter-se adimplente com o Poder Público quanto à prestação de contas de exercícios anteriores e regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

- Comunicar à Administração Municipal quaisquer alterações no Estatuto da organização e a substituição dos responsáveis legais.

- Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da organização, para aquisição de materiais e serviços.

- Após a assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil compromete-se a alocar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o quantitativo mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) monitores nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme distribuição definida pela Secretaria Municipal de Educação. No prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Termo, a organização deverá concluir a alocação dos 500 (quinhentos) monitores previstos neste instrumento, garantindo a integralidade da força de trabalho pactuada.

**6.7. Prestação de Contas e Transparência**

- Apresentar, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, a prestação de contas à comissão competente, acompanhada de relatório de execução da parceria, contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados.

- Comprovar a correta aplicação das parcelas repassadas, sujeitando-se à fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão de novos repasses.

- Não praticar desvio de finalidade na aplicação dos recursos, nem incorrer em atrasos não justificados, práticas contrárias aos princípios da Administração Pública ou omissão diante de apontamentos da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Manter arquivados, por no mínimo 10 (dez) anos, a partir do dia útil seguinte à prestação de contas integral, os documentos originais que a compõem.
- Identificar o número do instrumento da parceria e o órgão repassador nos documentos de despesa, anexando cópias à prestação de contas e informando o valor pago quando a despesa for parcialmente custeada com recursos do objeto.
- Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de pagamento a autônomo (RPA), com identificação da parceria, vedando-se informações genéricas ou sem detalhamento dos serviços prestados, acompanhadas de controles e registros.
- Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para este instrumento, realizando todas as movimentações financeiras por meio dela.
- Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
- Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados, conforme previsto no Plano de Trabalho.
- Divulgar a parceria em seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e unidades de atendimento, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Manter o quadro mínimo de funcionários, conforme consta abaixo:

| Função                        | Quant. | Horas Semanais |
|-------------------------------|--------|----------------|
| Monitor de Inclusão           | 500    | 44h            |
| Monitor de Inclusão - Volante | 20     | 44h            |
| Supervisor                    | 09     | 44h            |
| Coordenador de Projeto        | 01     | 44h            |
| Assistente de Coordenação     | 01     | 44h            |
| Auxiliar Administrativo       | 04     | 44h            |

**Assistente de Coordenação** - Profissional com Ensino Superior completo na área da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em área educacional, e experiência mínima de um ano em atividades de gestão.

Atribuições:

- Apoiar a organização e execução das atividades administrativas e pedagógicas vinculadas ao projeto educacional;
- Controlar, arquivar e manter atualizados documentos, correspondências e registros, zelando pela integridade e confidencialidade das informações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Planejar e coordenar a logística de eventos, reuniões e formações, garantindo o cumprimento de prazos e a disponibilidade dos recursos necessários;
- Elaborar relatórios, planilhas e apresentações, contribuindo para a sistematização de dados e o acompanhamento das metas do projeto;
- Colaborar na implementação de estratégias de comunicação interna e externa, favorecendo a divulgação das ações e resultados da iniciativa;
- Acompanhar o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, identificando possíveis desvios e propondo soluções eficazes;
- Apoiar a gestão de recursos materiais e financeiros, visando a eficiência dos processos administrativos.

**Auxiliar Administrativo** - Profissional com Ensino Médio completo e curso técnico na área de atuação, preferencialmente nas funções de Recepcionista, Arquivista ou Recursos Humanos. Atribuições:

- Realizar o acolhimento e a orientação de visitantes, fornecendo informações precisas e encaminhamentos adequados;
- Atender e direcionar chamadas telefônicas, anotando recados e garantindo o contato eficaz entre os setores;
- Controlar o recebimento e envio de documentos, correspondências e materiais, assegurando sua correta organização e rastreabilidade;
- Agendar reuniões, compromissos e eventos institucionais, organizando os recursos logísticos necessários;
- Elaborar e manter atualizadas planilhas de controle;
- Atualizar constantemente os cadastros de escolas, profissionais, supervisores e parceiros, zelando pela integridade e consistência das informações;
- Organizar e manter arquivos físicos e digitais, incluindo documentação de profissionais, atestados, folhas-ponto e demais registros administrativos;
- Apoiar na elaboração de relatórios, correspondências oficiais e planilhas de acompanhamento administrativo;
- Controlar dados relacionados à frequência, atestados médicos, férias, licenças e demais aspectos da jornada dos colaboradores;
- Manter atualizados os registros funcionais, assegurando conformidade com as normas legais e institucionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Dar suporte nos processos de admissão e desligamento de pessoal, incluindo agendamento de exames, assinatura de contratos e organização de documentos;
- Colaborar na gestão de benefícios oferecidos aos colaboradores, como vale-transporte, alimentação, entre outros;
- Apoiar a implementação de programas de capacitação e desenvolvimento profissional, conforme as demandas identificadas;
- Contribuir para a produção de relatórios de desempenho da equipe, ajudando na identificação de necessidades e ações de melhoria.

**Coordenador do Projeto** - Profissional com Ensino Superior completo na área da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em Educação Inclusiva ou áreas correlatas, e experiência mínima de um ano em gestão educacional.

Atribuições:

- Planejar, coordenar e acompanhar as ações do projeto educacional, assegurando a aplicação de práticas pedagógicas inclusivas e de qualidade;
- Gerir recursos financeiros, materiais e humanos, garantindo sua adequada distribuição e utilização para alcançar os objetivos propostos;
- Desenvolver mecanismos de monitoramento e avaliação contínua das atividades, com foco na melhoria dos resultados e na efetividade do projeto;
- Produzir relatórios periódicos detalhando o progresso das ações, os resultados obtidos, os desafios enfrentados e as propostas de melhoria;
- Fomentar a formação continuada da equipe, promovendo oportunidades de atualização pedagógica e desenvolvimento profissional;
- Garantir a conformidade das ações com a legislação vigente e as normas específicas da educação inclusiva, contribuindo para a construção de um ambiente educacional acessível, equitativo e acolhedor.

**Monitor de Inclusão e Monitor Volante** - Profissional com Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência mínima de 1 ano em atendimento a crianças.

Atribuições:

- Receber e acompanhar os estudantes no início do turno, intervalos (recreios) e saída da escola;
- Facilitar o deslocamento pelos espaços escolares, assegurando acessibilidade e segurança;
- Acompanhar os estudantes em atividades externas à sala de aula, como pátio, biblioteca, refeitório, quadra e outros espaços da unidade educacional;
- Promover a inclusão dos estudantes e a interação com os colegas;
- Estimular autoestima, autonomia e vínculos afetivos;
- Facilitar a socialização;
- Atuar de forma integrada à rotina escolar, conforme planejamento da equipe;
- Estar presente nos dias letivos, planejamentos e formações, a fim de auxiliar nas atividades relacionadas aos alunos de inclusão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Cumprir os protocolos legais e institucionais relacionados à atuação junto ao público-alvo da Educação Especial.

**Monitor Volante:**

- As atribuições são as mesmas dos monitores regulares, acrescidas da atuação itinerante nas escolas da Rede Municipal de Ensino, prestando suporte temporário em casos de ausência ou demanda emergencial de monitores fixos.

**Supervisor** - Profissional com Ensino Superior completo em Pedagogia, com curso de no mínimo 120 horas em Educação Especial e experiência mínima de 1 ano na supervisão de profissionais da área educacional.

Atribuições:

- Supervisionar e orientar a equipe de apoio educacional na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, assegurando a qualidade do atendimento ao estudante público-alvo da Educação Especial;
- Avaliar continuamente o desempenho dos profissionais sob sua supervisão, identificando necessidades de formação e propondo ações de capacitação e desenvolvimento;
- Promover a articulação entre os diferentes segmentos da comunidade escolar, fortalecendo a comunicação, a integração e o trabalho colaborativo entre equipes pedagógicas e de apoio;
- Coordenar reuniões pedagógicas com foco na análise de práticas, discussão de desafios e construção de estratégias para a melhoria contínua do atendimento educacional especializado;
- Elaborar relatórios periódicos de supervisão, documentando as ações realizadas, os resultados obtidos e as necessidades de aprimoramento identificadas nas unidades educacionais;
- Atuar como mediador em situações de conflito, promovendo o diálogo e a resolução pacífica, com vistas ao fortalecimento dos vínculos interpessoais e à manutenção de um ambiente escolar saudável e cooperativo.

**8. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os monitores deverão exercer suas atividades, conforme demanda, nas instituições de educação infantil e ensino fundamental situadas nos seguintes endereços:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                          |                                                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| EMEF Arthur Oscar Jochims                | Rua Ernesto da Silva Rocha 1582                   |
| EMEF Arthur Pereira de Vargas            | Rua dos Cedros, 23 (5 Colônias)                   |
| EMEF Assis Brasil                        | Rua João Wobeto, 358-353 (Mato Grande)            |
| EMEF Barão de Mauá                       | Rua Cairú, 824 (Fátima)                           |
| EMEF Bilingue para Surdos Vitória        | Rua Caçapava, 400 (Mathias Velho)                 |
| EMEF Carlos Drummond de Andrade          | Rua 06, 400, Setor 5, Quadra x (Guajuviras)       |
| EMEF Castelo Branco                      | Rua Tapajós, 290 (Igara)                          |
| EMEF Ceará                               | Rua São Paulo, 465 (Mathias Velho)                |
| EMEF Cívico Militar Ícaro                | Avenida Guilherme Schell, 4000 (Fátima)           |
| EMEF Coronel Francisco Pinto<br>Bandeira | Rua Dr. Nelsom Paim Terra, 1435 (Rio Branco)      |
| EMEF David Canabarro                     | Rua Florianópolis, 3893 (Mathias Velho)           |
| EMEF Dr. Nelson Paim Terra               | Rua Primavera, 1676 (Rio Branco)                  |
| EMEF Duque de Caxias                     | Rua Monte Castelo, 975 (Nossa Sra. das Graças)    |
| EMEF Engenheiro Ildo Meneghetti          | Rua Imbé, 25 (Estância Velha)                     |
| EMEF Erna Würth                          | Avenida Dezanete de Abril, 430 (Guajuviras)       |
| EMEF Farroupilha                         | Rua Alberto Bins, 160 (Niterói)                   |
| EMEF General Netto                       | Rua José Danilo Menezes, 26, (Estância Velha)     |
| EMEF General Osório                      | Rua Doutor Nelsom Paim Terra, 925 (Rio<br>Branco) |
| EMEF Gonçalves Dias                      | Rua Engenheiro Kindler, 1450 (Harmonia)           |
| EMEF Gov. Leonel de Moura Brizola        | R. Ramiro Barcelos, 1450 - São José, Canoas       |
| EMEF Gov. Walter Peracchi Barcellos      | Rua Alberto Rodrigo de Oliveira, 125 (Olaria)     |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                                    |                                                            |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| EMEF Guajuviras                                    | Rua André Luiz dos Anjos Conceição, 577<br>(Guajuviras)    |
| EMEF Irmão Pedro                                   | Rua Doutor Olávo Fernandes, 68, Estância Velha             |
| EMEF Jacob Longoni                                 | Rua Porto Seguro, 197 (Nossa Sra das Gaças)                |
| EMEF João Palma da Silva                           | Rua Uruguaiana, 421 (Mathias Velho)                        |
| EMEF João Paulo I                                  | Rua São Pedro Pescador, 525 (Harmonia)                     |
| EMEF Max Adolfo Oderich                            | Rua Professora Dona Sara, 100 (Harmonia)                   |
| EMEF Ministro Rubem Carlos Ludwig                  | Rua Espumoso, 121 (Mathias Velho)                          |
| EMEF Monteiro Lobato                               | Rua Montenegro, 1113 (Rio Branco)                          |
| EMEF Paulo Freire                                  | Rua Ernesto Che Guevara, 281 (Guajuviras)                  |
| EMEF Paulo VI                                      | Avenida Engenheiro Irineu Carvalho Braga, 2781<br>(Fátima) |
| EMEF Pernambuco                                    | Rua Capistrano de Abreu, 1721 (Niterói)                    |
| EMEF Prefeito Edgar Fontoura                       | Rua São Pedro, 555 (Marechal Rondon)                       |
| EMEF Professor Doutor Rui Cirne Lima               | Rua Dona Maria Isabel, 745 (Mato Grande)                   |
| EMEF Professor Thiago Würth                        | Avenida Rio Grande do Sul, 4240 (Mathias<br>Velho)         |
| EMEF Professora Nancy Ferreira<br>Pansera          | Área Verde 13, Setor 6 (Guajuviras)                        |
| EMEF Professora Odette Yolanda<br>Oliveira Freitas | Rua Erechim, 200 (Mathias Velho)                           |
| EMEF Rio de Janeiro                                | Rua Ver. Antônio Ferreira Alves, 900 (Mathias<br>Velho)    |
| EMEF Rio Grande do Sul                             | Rua Wenceslau Braz, 35 (Mato Grande)                       |
| EMEF Rondônia                                      | Avenida A.J. Renner, 211 (Estância Velha)                  |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                    |                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| EMEF Santos Dumont                 | Rua Arthur Bernardes, 654 (Niterói)                             |
| EMEF Sete de Setembro              | Avenida Nazário, 2547 (Guajuviras)                              |
| EMEF Tancredo de Almeida Neves     | Rua Oscar Pedro Kulzer, 830 (Estância Velha)                    |
| EMEF Theodoro Bogen                | Rua Onze de Junho, 1001 (Niterói)                               |
| EMEI Anísio Spíndola Teixeira      | Rua Ernesto Che Guevara, nº. 208, Lot. Pôr do Sol, (Guajuviras) |
| EMEI Beija-Flor                    | Rua Santa Cruz, 154 (Niterói)                                   |
| EMEI Bem-Me-Quer                   | Rua João Leivas De Carvalho, 625 (São José)                     |
| EMEI Cara Melada                   | Avenida Dezssete de Abril, 1991 (Guajuviras)                    |
| EMEI Carinha de Anjo               | Rua Pistóia, 2656 (Fátima)                                      |
| EMEI Carrossel                     | Rua Madeira, 235 (Igara)                                        |
| EMEI Gilda Schiavon                | Rua Montenegro, 1037 (Rio Branco)                               |
| EMEI Irma Chies Stefani            | Rua Doze, 140, Lot. Pitangueiras (Harmonia)                     |
| EMEI Jornalista Marione Leite      | Rua Marselha, 21, Lot. Parque Ozanan (São José)                 |
| EMEI Julieta Villamil Balestro     | Rua dos Buritis, 235 (Igara)                                    |
| EMEI Laney Langaro                 | Rua Santa Fé, 321 (Olaria)                                      |
| EMEI Ledevino Piccinini            | Rua Joaquim Caetano, 150 (Fátima)                               |
| EMEI Mãe Augusta                   | Rua José Veríssimo, 634 (Harmonia)                              |
| EMEI Profª Rosângela Cunha Lanzoni | Av. das Canoas, 408 (Mato Grande)                               |
| EMEI Nilton Leal Maria             | Rua Fernando Pessoa, 175 (Harmonia)                             |
| EMEI Olga Machado Ronchetti        | Rua 13 B, 705 (Guajuviras)                                      |
| EMEI Pé-de-Moleque                 | Rua José Danilo Menezes, 120 (Estância Velha)                   |
| EMEI Pequeno Polegar               | Rua Venâncio Aires, s/nº. (Niterói)                             |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                            |                                                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| EMEI Pingo de Gente                        | Rua Uruguaiana, 455 (Mathias Velho)                         |
| EMEI Pintando o Sete                       | Rua Nicolau Coelho, 101 (Vila Ideal)                        |
| EMEI Professora Carmem Ferreira            | Rua Prof Dona Sara, 260, Lot. Porto Belo<br>(Mathias Velho) |
| EMEI Professora Idara Rocha                | Rua Allan Kardec, 340 (Fátima)                              |
| EMEI Professora Marilene da Silva Machado  | Rua Kansas, 410 (Mato Grande)                               |
| EMEI Professora Terezinha Santos Tergolina | Rua Jabuticabas, 15 (Estância Velha)                        |
| EMEI Recanto do Filhote                    | Rua Taquari, 735 (Mathias Velho)                            |
| EMEI Tia Lourdes                           | Rua Capão da Canoa, 55 (Estância Velha)                     |
| EMEI Tia Maria Lúcia                       | Rua Bagé, 1435 (Niterói)                                    |
| EMEI Ulysses Machado Filho                 | Rua Pinhal, 164 (Estância Velha)                            |
| EMEI Vereador Alcy Paulo de Oliveira       | Rua Roberto Francisco Behrens, 471 (Mato Grande)            |
| EMEI Vó Babali                             | Avenida Inconfidência, 721 (Centro)                         |
| EMEI Vó Corina                             | Avenida Dezanete de Abril, s/nº. (Guajuviras)               |
| EMEI Vó Inezinha                           | Rua Engenheiro Rebouças, 333 (São Luís)                     |
| EMEI Vó Lola                               | Rua Paulo Fonteles, 500, Vila João de Barro<br>(Niterói)    |
| EMEI Vó Maria Aldina                       | Rua João Nicolau, 282 (Fátima)                              |
| EMEI Vó Nelsa                              | Rua da Luci, 1300 (Guajuviras)                              |
| EMEI Vó Pedra                              | Rua Primavera, 670 (Rio Branco)                             |
| EMEI Vó Picucha                            | Rua Rua Clovis Bevilacqua, 1845 (Harmonia)                  |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                    |                                         |
|--------------------|-----------------------------------------|
| EMEI Vó Sara       | Rua São Lourenço, 55 (Mathias Velho)    |
| EMEI Vovó Doralice | Rua Fernão de Magalhães, 195 (Harmonia) |

## 9. INDICADORES E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a avaliação eficaz da parceria, serão utilizados indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o acompanhamento das metas pactuadas, balizados com documentos de desconformidades com a anuência das partes desta parceria e dos profissionais gestores nos postos de atuação.

### Indicadores Quantitativos:

- Alcançar o número de profissionais de apoio escolar contratados e em efetivo exercício, conforme previsto no cronograma;
- Manter a Assiduidade e Pontualidade dos profissionais nos postos de atuação;
- Entregar relatórios técnicos e de acompanhamento;

### Indicadores Qualitativos:

- Atender as atribuições estabelecidas a cada profissional;
- Promover junto aos colaboradores relacionamento ético e cooperativo.
- Respeitar os demais profissionais e estudantes demonstrando reconhecimento e empatia na superação das barreiras impostas pela deficiência.
- Atenção as políticas educacionais e ao Estatuto da Criança e do Adolescente
- Participar das ações formativas;

Esses indicadores subsidiarão o processo contínuo de acompanhamento da parceria, orientando a gestão e possibilitando a adoção de medidas corretivas, sempre com foco na excelência do atendimento e no alcance das metas estabelecidas.

## 10. PARÂMETROS PARA REDUÇÃO PROPORCIONAL DE REPASSE PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS

O descumprimento total ou parcial das metas quantitativas e qualitativas pactuadas implicará a aplicação de descontos nos valores devidos à Organização da Sociedade Civil (OSC), proporcionalmente ao grau de inexecução ou à inadequação na prestação dos serviços, conforme detalhado nos quadros abaixo:

### Metas Quantitativas:

|    |                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Número de profissionais de apoio escolar contratados e em exercício, conforme previsto no cronograma. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|     |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Contratar e manter em efetivo exercício 100% do número de profissionais contratados e em efetivo exercício, conforme previsto no cronograma .                                                                  | Desconto no montante total do valor orçado referente de cada profissional não contratado em efetivo serviço, respeitando cronograma.                                                                              |
| 2   | <b>Assiduidade e pontualidade dos profissionais nos locais de atuação.</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.1 | Postos de atuação descobertos por atrasos ou ausência, durante o horário de expediente de 30 min a 2 horas sem profissional. Sendo permitidas 150 desconformidades dentro do mês.                              | Desconto: a partir de 151 desconformidades será descontado 0,2 % sobre a soma dos valores orçados aos profissionais do posto em desconformidade.                                                                  |
| 2.2 | Posto desatendido, a partir do primeiro dia de ausência.                                                                                                                                                       | Desconto: tendo como referência o total do dia de trabalho do profissional ausente.                                                                                                                               |
| 3   | <b>Relatório de Acompanhamento</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1 | Entrega com atraso, considerando como atraso a partir do 3º dia útil após solicitação dos Relatórios, considerados a partir de 5 desconformidades, a serem descontados no mês subsequente a quinta ocorrência. | 0,2% de desconto, tendo como referência o montante o valor referente a fatura do mês subsequente a quinta ocorrência. Após este desconto são zeradas as ocorrências para fins de desconto e se inicia a contagem. |

**Metas Qualitativas:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Atendimento às atribuições estabelecidas a cada profissional</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |
| 1.1 | Desconformidade com as atribuições estabelecidas (4 ou mais vezes no mês) considerados o registro em documento de "Não Conformidade", assinado pelo Supervisor, Equipe Diretiva.                                                         | Recebimento de advertência para substituição do profissional. A partir da terceira advertência o profissional deverá ser substituído em 15 dias. |
| 2   | <b>Promover relacionamento ético e cooperativo junto aos colaboradores .</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |
| 2.1 | Desrespeito às orientações de serviço, a ética profissional (4 ou mais vezes no total mensal), considerados registro em documento de "Não Conformidade", assinado pelo Supervisor, Equipe Diretiva.                                      | Recebimento de advertência para substituição do profissional. A partir da terceira advertência o profissional deverá ser substituído em 15 dias. |
| 3   | <b>Atenção à Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), à Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e ao Estatuto da Criança e do adolescente - ECA</b>                                          |                                                                                                                                                  |
| 3.1 | Atitudes que divergem das políticas educacionais de inclusão e do Estatuto da Criança e do Adolescente (4 ou mais vezes no mês), consideradas o registro em documento de "Não Conformidade", assinado pelo Supervisor e Equipe Diretiva. | Recebimento de advertência para substituição do profissional. A partir da terceira advertência o profissional deverá ser substituído em 15 dias. |
| 4   | <b>Participar das ações formativas</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                  |
| 4.1 | Ausência de profissionais convocados para                                                                                                                                                                                                | Recebimento de                                                                                                                                   |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | participação formativa. A partir da segunda ausência por profissional, será emitido documento de desconformidade. | advertência não cumprimento de meta qualitativa de formação. A partir da décima desconformidade a OSC, ofertará no mês subsequente recuperação da formação com a anuência da SME. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A aferição dos descontos será realizada com base nos relatórios técnicos e nos instrumentos de monitoramento e avaliação definidos no plano de trabalho e no Termo de Colaboração, assegurando-se à OSC o direito de apresentar justificativas dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública.

## 11. ESTIMATIVA FINANCEIRA DAS ATIVIDADES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

| CUSTOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS<br>PROJETADOS |                                                          | Valor Mensal | Total 12 meses |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| <b>1.</b>                                      | <b>PESSOAL E REFLEXOS</b>                                |              |                |
| 1.1                                            | Salários                                                 |              |                |
| 1.2                                            | Cesta Básica/Vale Alimentação                            |              |                |
| 1.3                                            | Vale Transporte                                          |              |                |
| 1.4                                            | Encargos                                                 |              |                |
| 1.5                                            | Provisionamento (13º salários e férias)                  |              |                |
| 1.6                                            | Provisionamento (Rescisões)                              |              |                |
| 1.7                                            | Substituição de Mão de Obra/Hora Extra/Absenteísmo       |              |                |
| <b>2.</b>                                      | <b>ITENS DE CONSUMO</b>                                  |              |                |
| 2.1                                            | Água e Esgoto                                            |              |                |
| 2.2                                            | Combustíveis                                             |              |                |
| 2.3                                            | Energia Elétrica                                         |              |                |
| 2.4                                            | Internet e Telefonia                                     |              |                |
| 2.5                                            | Itens de Limpeza                                         |              |                |
| 2.6                                            | Material de Escritório/Consumo                           |              |                |
| 2.7                                            | Mobiliário                                               |              |                |
| 2.8                                            | Pedágios e Estacionamento                                |              |                |
| 2.9                                            | Uniformes e Crachás                                      |              |                |
| <b>3.</b>                                      | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>                             |              |                |
| 3.1                                            | Acompanhamento, Gestão e Apoio Pedagógico                |              |                |
| 3.2                                            | Aluguel de Equipamentos de Informática                   |              |                |
| 3.3                                            | Aluguel de Imóvel + IPTU                                 |              |                |
| 3.4                                            | Aluguel de Veículo Administrativo, com motorista         |              |                |
| 3.5                                            | Manutenção de Rede de Internet e Telefonia               |              |                |
| 3.6                                            | Medicina do Trabalho/Saúde<br>Ocupacional/PCMSO/PGR/PPRA |              |                |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|              |                                                                           |            |            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 3.7          | Ponto Eletrônico                                                          |            |            |
| 3.8          | Seguro Pessoal e Predial                                                  |            |            |
| 3.9          | Software de Planejamento Pedagógico/Treinamento EAD/Gestão à Vista        |            |            |
| 3.10         | Software de Gerenciamento Financeiro, Controladoria e Prestação de Contas |            |            |
| 3.11         | Educação Permanente e Cursos de Formação para Profissionais               |            |            |
| 4.           | <b>DESPESAS DE GESTÃO</b>                                                 |            |            |
| 4.1          | Assessoria Jurídica Administrativa/Trabalhista                            |            |            |
| 4.2          | Compliance/Programas de Integridade/Auditoria Independente                |            |            |
| 4.3          | Publicações/Aplic. Lei da Transparência                                   |            |            |
| 4.4          | Serviço Contábil                                                          |            |            |
| 4.5          | Custos Indiretos com Rateio Matriz                                        |            |            |
| <b>TOTAL</b> |                                                                           | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |

## 12. CRONOGRAMA DE REPASSE FINANCEIRO

| Desembolso anual de até R\$ 35.957.113,56 | 1º Mês               | 2º Mês               | 3º Mês               | 4º Mês               |
|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                           | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 |
|                                           | 5º Mês               | 6º Mês               | 7º Mês               | 8º Mês               |
|                                           | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 | Até R\$ 2.996.426,13 |
|                                           | 9º Mês               | 10º Mês              | 11º Mês              | 12º Mês              |



|  |                         |                         |                         |                         |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | Até<br>R\$ 2.996.426,13 | Até<br>R\$ 2.996.426,13 | Até<br>R\$ 2.996.426,13 | Até<br>R\$ 2.996.426,13 |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|

### 13. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DAS METAS

A execução das atividades será realizada por meio de planejamento sistemático e integrado entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Secretaria Municipal de Educação, garantindo alinhamento às diretrizes da educação inclusiva e às metas estabelecidas no plano de trabalho.

A OSC será responsável pela seleção, contratação, formação inicial e continuada, supervisão e acompanhamento técnico-pedagógico dos Monitores de Inclusão. Os profissionais atuarão diretamente nas unidades educacionais, prestando suporte individualizado ou compartilhado aos estudantes público-alvo da educação especial, conforme suas necessidades no apoio pedagógico e comportamental.

As estratégias para cumprimento das metas incluem:

- Processo seletivo transparente e ágil: seleção de profissionais qualificados, observando critérios técnicos compatíveis com as atribuições da função.
- Formação inicial e continuada: capacitação dos profissionais contratados para atuação com estudantes público-alvo da educação inclusiva, incluindo temas como educação especial, segurança no ambiente escolar e uso de tecnologias assistivas.
- Acompanhamento e avaliação: realização de visitas técnicas, reuniões periódicas e relatórios mensais de acompanhamento para monitoramento das atividades e alcance das metas.
- Flexibilidade e agilidade: ajuste na distribuição e no número de profissionais alocados, de acordo com a evolução das demandas e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

A metodologia proposta visa assegurar a qualidade, a eficiência e o cumprimento integral das metas pactuadas, promovendo a inclusão escolar com dignidade, segurança e respeito aos direitos das crianças e estudantes.

### 14. MONITORAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento do cumprimento das metas pactuadas na parceria será realizado de forma contínua e sistemática, com base em indicadores objetivos, parâmetros e instrumentos previamente definidos, assegurando a adequada execução do plano de trabalho, a boa aplicação dos recursos públicos, a transparência, a efetividade e a qualidade na execução das atividades. Os principais indicadores e parâmetros utilizados serão:

- **Número de profissionais alocados nas unidades escolares**, conforme previsto no plano de trabalho e compatível com a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Frequência e assiduidade dos profissionais de apoio escolar**, considerando o registro de presença e o acompanhamento pelas unidades escolares e pela organização da sociedade civil (OSC).
- **Participação dos profissionais nas formações e capacitações continuadas**, verificando a adesão e o aproveitamento nas ações de formação ofertadas pela OSC e pelo Município.
- **Relatórios mensais de execução**, contendo informações sobre a atuação dos profissionais, número de atendimentos realizados, ajustes na alocação e eventuais intercorrências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- **Satisfação das equipes escolares**, avaliada por meio de instrumentos como questionários, entrevistas ou reuniões de acompanhamento, quando pertinente.
- **Atendimento às determinações e recomendações do Ministério Público e de outros órgãos de controle**, no que se refere ao apoio escolar para estudantes público-alvo da educação especial.

Para monitoramento, controle, avaliação e fiscalização do objeto da parceria serão utilizados os seguintes instrumentos e mecanismos:

- **Relatórios técnicos e gerenciais**, entregues periodicamente pela OSC, contendo informações sobre a execução das atividades, o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, as dificuldades encontradas e as medidas adotadas para correção de eventuais desvios.
- **Relatórios de frequência e produtividade**, com documentação comprobatória da presença e do desempenho dos profissionais, validados pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Visitas técnicas e inspeções in loco**, realizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, para verificação direta da execução das atividades, do cumprimento das metas e da qualidade dos serviços prestados.
- **Instrumentos de avaliação da satisfação**, aplicados a gestores escolares, professores, e demais envolvidos no processo, para aferir a qualidade do atendimento.
- **Sistema de controle interno**, com análise dos documentos financeiros, contábeis e operacionais apresentados pela OSC, em conformidade com o plano de trabalho e a legislação vigente.
- **Reuniões de acompanhamento**, realizadas periodicamente entre representantes da Administração Municipal e da OSC, para análise dos resultados, apresentação dos indicadores e parâmetros e definição de ajustes necessários.

A Administração Municipal designará, no Termo de Colaboração, o Gestor da Parceria, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do projeto, sem prejuízo da atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos competentes de fiscalização. Todos os registros e instrumentos mencionados poderão subsidiar a adoção de providências administrativas, inclusive a aplicação de descontos por inexecução parcial ou total das metas e outras medidas cabíveis para garantir a fiel execução do objeto da parceria.



**EDITAL Nº 281/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014**

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÕES GERAIS PREVISTAS NA LEI 13.019/2014**

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº. 281/2025 e, na condição de representante legal da entidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**DECLARO:**

- a) de que a entidade não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar, contratar ou celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos; e de que não incorre em nenhum dos impedimentos e /ou vedações contidas nos demais incisos do art. 39 da Lei 13.019/2014.
- b) de que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
- c) de que a entidade se compromete a atender o disposto no art., 11 da Lei 13.019/2014 e da Lei Federal nº 12.527/2011, dando ampla publicidade ao objeto pactuado;
- d) de que atende aos requisitos dos incisos I, III e IV do art. 33 da Lei 13.019/2014
- e) de que realizará a execução das despesas oriundas da parceria na forma dos incisos XIX e XX do art. 42 e que não incorrerá nas vedações do art. 45, ambos da Lei 13.019/2014.

Declaro, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, ao Gestor da Parceria.

Canoas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade



**EDITAL Nº 281/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014**

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PARCERIA**

**1.1. Da definição do objeto**

**1.1.1.** Celebração de parceria com organização da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada na gestão de profissionais da educação, visando ao gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino de Canoas/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** A descrição do objeto desta parceria se encontra no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.2. Da estimativa do valor da parceria**

**1.2.1.** O custo total estimado, bem como o detalhamento dos valores, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.3. Da classificação do objeto**

**1.3.1.** A parceria proposta se trata de serviço público essencial e continuado, vinculado à garantia do direito à educação inclusiva, nos termos da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), devendo ser prestado de forma ininterrupta, segura e com qualidade, conforme princípios constitucionais e legais.

**1.3.2.** O objeto desta parceria se enquadra, quanto à natureza da atividade, como apoio às ações de inclusão escolar, voltadas ao acompanhamento e mediação do processo de escolarização de estudantes público-alvo da educação especial, matriculados na rede pública municipal de ensino. Tais atividades visam assegurar o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem desses estudantes, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e as normativas do Ministério da Educação.

**1.4. Da vigência do Termo de Colaboração**

**1.4.1.** A vigência da parceria será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser prorrogada nos limites estabelecidos no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 198/2019.

**1.4.1.1.** O objeto desta parceria é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**1.4.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada à:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- a) apresentação de relatório favorável da fiscalização do contrato, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a OSC;
- b) demonstração de que o valor da parceria permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da OSC na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

## **2. DA NECESSIDADE DE ESTABELECIMENTO DA PARCERIA**

**2.1.** O Município de Canoas tem registrado aumento expressivo na demanda por serviços voltados à educação inclusiva, com crescimento aproximado de 26% no número de matrículas de estudantes público-alvo entre os anos de 2021 e 2023, passando de 2.607 para 3.144 alunos, conforme dados oficiais do Censo Escolar. Tal evolução evidencia a necessidade de ampliação do suporte especializado prestado no âmbito da rede municipal de ensino.

O quadro atual de profissionais demonstra-se insuficiente para atender às especificidades dessa demanda, sendo composto, no Ensino Fundamental, por 49 professores de Sala de Recursos Multifuncionais, 91 Técnicos de Educação Básica e 42 estagiários, e, na Educação Infantil, por 48 profissionais entre técnicos e professores de Sala de Recursos e 27 estagiários, que acumulam funções pedagógicas e de apoio. A insuficiência de recursos humanos tem impacto direto na garantia de permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes, além de gerar risco de descumprimento das normas legais aplicáveis e de recomendações oriundas do Ministério Público.

Nesse contexto, a contratação de Monitores de Inclusão revela-se medida imprescindível, porquanto tais profissionais exercem função de apoio social e comportamental, eliminando barreiras que comprometem o pleno acesso à educação, em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), a Base Nacional Comum Curricular e demais normativos que asseguram o direito à aprendizagem e à equidade educacional.

A escolha pela formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) encontra amparo na Lei nº 13.019/2014 e justifica-se pela maior celeridade, eficiência e flexibilidade na execução do objeto, permitindo ao Município dar resposta adequada e tempestiva à crescente demanda. A medida configura, assim, não apenas cumprimento de obrigação legal, mas também investimento estratégico na qualidade social da educação pública municipal, reafirmando o compromisso da Administração com a construção de uma rede inclusiva, acessível e promotora da diversidade.

## **3. DO MODELO DE EXECUÇÃO**

### **3.1. Do prazo**

**3.1.1.** A execução do objeto ocorrerá de forma progressiva, a partir da assinatura do Termo de Colaboração. A organização selecionada deverá iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, apresentando, no mínimo:

- a) 250 (duzentos e cinquenta) monitores de inclusão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- b) 10 (dez) profissionais volantes; e
- c) 2 (dois) supervisores.

**3.1.2** Todos os profissionais mencionados já deverão ter concluído, no momento do início das atividades, o curso de formação exigido com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

**3.1.3** No prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da assinatura do Termo de Colaboração, a organização deverá apresentar o quadro completo de profissionais, conforme a seguinte composição:

- a) 500 (quinhentos) monitores de inclusão;
- b) 20 (vinte) profissionais volantes; e
- c) 4 (quatro) supervisores.

**3.1.4.** Caso não seja possível disponibilizar os profissionais na data prevista, a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá comunicar formalmente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA as razões que impedem o cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvados os casos de força maior e caso fortuito devidamente comprovados.

**3.1.5.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá assegurar a alocação integral dos profissionais conforme as quantidades e prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

**3.2. Do local de execução do objeto da parceria:**

**3.2.1.** Os locais de execução do objeto estão descritos no Anexo III deste Termo de Referência.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANOAS**

**4.1.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço prestado pela Organização da Sociedade Civil, garantindo o cumprimento das metas e condições pactuadas;

**4.2.** Receber os relatórios e documentos exigidos, efetuando a análise e aprovação conforme os prazos definidos;

**4.3.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto da parceria;

**4.4.** Efetuar a transferência financeira à Organização da Sociedade Civil no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Cronograma de desembolso.

**4.5.** Informar à Organização da Sociedade Civil sobre quaisquer alterações ou providências que impactem a execução do objeto

**4.6.** Realizar vistorias periódicas na sede da Organização da Sociedade Civil para verificar as condições de execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Colaboração

**4.7.** O Município de Canoas não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela OSC com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da OSC, de seus empregados,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

prepostos ou subordinados.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**5.1.** A OSC cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.1.1.** Proceder à execução do objeto no prazo e local fixados;

**5.1.2.** Considerar os preços propostos completos e suficientes para execução do objeto desta parceria, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da OSC;

**5.1.3.** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta parceria;

**5.1.3.1.** Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis, contribuições sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**5.1.4.** Indenizar terceiros e à Administração Pública os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do objeto;

**5.1.5.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto da parceria;

**5.1.6.** Cumprir fielmente o Plano de Trabalho, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**5.1.7.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**5.1.8.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, formação, assiduidade e conduta dos monitores de inclusão disponibilizados, assegurando que cumpram os requisitos estabelecidos no Plano de Trabalho e atendam às normas técnicas, éticas e operacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação.;

**5.1.9.** Não subcontratar o objeto desta parceria, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

**5.1.10.** Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## **6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**6.1.** A execução da parceria formalizada por meio do Termo de Colaboração será realizada de forma fiel por ambas as partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, o Plano de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

Trabalho aprovado, a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

**6.2.** A Secretaria Municipal de Educação (SME) será responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços pactuados, designando comissão e gestor específico para esse fim.

**6.3.** As ações de acompanhamento incluirão:

- Análise periódica de relatórios técnicos, financeiros e de prestação de contas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho;
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados, com possibilidade de solicitar adequações ou melhorias sempre que necessário;
- Verificação do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à manutenção da equipe técnica e à infraestrutura mínima exigida.

**6.4.** Caberá a OSC, na garantia da parceria e cooperação, dentro das Diretrizes Nacionais da Educação Inclusiva e do Plano de Trabalho, promover a recolocação ou substituição de profissionais que tenham conduta em desacordo com os objetivos desta parceria, conforme metas qualitativas descritas no Item 10 do Plano de Trabalho.

**6.5.** Caberá exclusivamente à OSC a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos profissionais vinculados à execução da parceria, inclusive monitores, supervisores e demais colaboradores.

**6.6.** A inadimplência da OSC quanto a esses encargos não transfere à Administração Pública qualquer obrigação de pagamento ou responsabilidade solidária, tampouco gera ônus adicional à parceria.

**6.7.** Quaisquer comunicações entre a OSC e a SME deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos quando a situação permitir.

**6.8.** Consideram-se válidos os seguintes meios formais de comunicação: ofícios, memorandos e e-mails.

**6.9.** A OSC deverá atender prontamente às solicitações da Administração Pública, fornecendo documentos e informações necessários para a adequada fiscalização da parceria.

**6.10.** Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento e avaliação, convocadas pela SME, com a finalidade de discutir o andamento das atividades, bem como eventuais ajustes necessários.

**6.11.** Em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas, poderão ser aplicadas à OSC as sanções previstas no Termo de Colaboração e na legislação vigente.



## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1.** A prestação de contas ocorrerá mensalmente, como condição para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração. Com os seguintes documentos:

- a) Planilha com relação de todos os pagamentos efetuados;
- b) Notas fiscais, recibos e comprovantes legais das despesas;
- c) Planilhas de aquisição de bens;
- d) Planilha com dados do CAGED;
- e) Extratos bancários da conta específica;
- f) Relatório da folha de pagamento;
- g) Demonstrativos de receitas e despesas;
- h) Aplicações financeiras;
- i) Despesas compromissadas para o mês seguinte;
- j) Demonstrativos por setor;
- k) Quadro de pessoal;
- l) Demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- m) Provisão de férias e 13º;
- n) Relação dos repasses com a fonte de recursos;
- o) Comprovantes de despesas;
- p) Balancete financeiro;
- q) Relatórios consolidados de produção prevista x realizada e metas de qualidade.

**7.2.** Os documentos deverão permanecer arquivados pela entidade pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia seguinte à prestação de contas final.

**7.3.** As despesas deverão respeitar os elementos definidos no Plano de Trabalho. Os comprovantes de pagamento de INSS, FGTS, GFIP/SEFIP deverão ser encaminhados imediatamente após o cumprimento das respectivas obrigações.

**7.4** Os comprovantes fiscais deverão estar em nome da entidade, carimbados com o número do contrato, e disponibilizados aos órgãos fiscalizadores.

**7.5** A entidade deverá disponibilizar informações financeiras e gerenciais a auditorias e órgãos de controle sempre que solicitada.

## **8. DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS**

**8.1.** Os repasses de recursos públicos à Organização da Sociedade Civil ocorrerão em periodicidade mensal, conforme definido no cronograma financeiro constante no Plano de Trabalho, condicionados à apresentação do Relatório de Execução Parcial e da respectiva prestação de contas parcial, nos termos do artigo 63 da Lei nº 13.019/2014.

**8.2.** Caso as despesas previstas no cronograma de desembolso excedam ao valor total do recurso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

que será disponibilizado pelo Ente Municipal, competirá à OSC arcar com recursos próprios para fins de adimplemento das obrigações do projeto abrangido pela parceria,

**8.3.** A OSC deverá apresentar, quando solicitado, documento fiscal compatível com sua natureza jurídica e em conformidade com a legislação aplicável, sob pena de suspensão do repasse até a devida regularização.

**8.4.** Caso sejam identificados erros formais na documentação apresentada ou circunstâncias que impeçam a liquidação do repasse, o pagamento ficará suspenso até que a OSC adote as medidas saneadoras necessárias, retomando-se o fluxo normal após a regularização, observada a ordem cronológica dos pagamentos.

**8.5.** Serão retidos, quando aplicável, os tributos e contribuições exigidos pela legislação fiscal e previdenciária, conforme orientações dos órgãos competentes.

**8.6.** A liberação dos recursos será condicionada ao cumprimento das metas e atividades pactuadas, bem como ao atendimento das exigências legais relativas à execução da parceria e à correta aplicação dos recursos públicos.

**8.7.** Os recursos financeiros serão depositados em conta bancária específica da entidade, vinculada exclusivamente ao objeto da parceria, conforme cronograma de desembolso pactuado.

**8.8.** Os recursos deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança até sua utilização. Eventual saldo remanescente ao final da execução deverá ser devolvido à Administração Municipal.

**8.9.** Os pagamentos de despesas deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

## **9. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**9.1.** A entidade deverá restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) não apresentação da prestação de contas no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter emergencial;
- d) descumprimento de quaisquer dos termos previstos neste instrumento.

## **10. DAS PROIBIÇÕES**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

**10.1. É vedado à entidade:**

- a) Redistribuir recursos a outras entidades;
- b) Integrar dirigentes que sejam agentes políticos do executivo municipal, estadual ou federal;
- c) Realizar despesas fora da vigência do termo;
- d) Aplicar recursos em finalidade distinta do objeto;
- e) Pagar taxa de administração com recursos da parceria;
- f) Antecipar pagamentos a fornecedores;
- g) Transferir recursos da conta específica;
- h) Movimentar recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Não aplicar ou comprovar a contrapartida prevista;
- j) Realizar despesas com: a) multas, juros, correções, salvo por atraso da administração; b) publicidade não prevista e de cunho promocional; c) pagamento de pessoal que não atenda ao art. 46 da lei 13.019/2014; d) obras de ampliação ou novas estruturas físicas;
- k) Adquirir bens permanentes com recursos municipais, salvo equipamentos essenciais ao objeto ou serviços de adequação do espaço físico.

**11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os valores de repasse inicialmente estabelecidos são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado;

**11.1.1.** Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Município de Canoas, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**11.1.2.** O reajuste deverá ser pleiteado pela OSC em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

**11.1.3.** Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

**11.1.4.** Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).

**12. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**12.1.** A Organização da Sociedade Civil fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo Município de Canoas para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto da parceria;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

indevida, inclusive cível e penal;

**d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

**e)** notificar o Município de Canoas em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

**f)** fornecer informações úteis ao Município de Canoas sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

**g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) sujeitará a parceira às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo da aplicação subsidiária das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no que forem compatíveis, especialmente quanto ao rito procedimental, à gradação e à dosimetria das sanções, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

**I** – Advertência;

**II** - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**III** - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso I.

**13.1.1.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretários Municipais, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**13.1.2.** Prescreve em 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.

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

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Dúvidas referentes ao objeto deste chamamento devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

**15.2.** Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição analítica do objeto da parceria;

Anexo II – Forma e critérios de seleção da Organização da Sociedade Civil - OSC;

Anexo III – Locais de execução do Objeto

Canoas, 24 de setembro de 2025

Lúcia Elisabeth Colombo

Matrícula: 128078

Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO DA PARCERIA

#### 1. DO OBJETO DA PARCERIA

##### 1.1. Descrição sumária

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VALOR<br>MENSAL  | VALOR<br>TOTAL<br>(12 MESES) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| 1    | <p>Celebração de parceria com entidade sem fins lucrativos (OSC, OS e/ou OSCIP), com experiência comprovada na gestão de profissionais da área educacional, para atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Canoas/RS na efetivação da educação inclusiva na rede municipal de ensino, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.</p> <p>A execução da parceria envolverá a disponibilização de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 500 monitores de inclusão;</li><li>• 20 monitores volantes;</li><li>• 9 supervisores.</li><li>• 1 coordenador de projeto</li><li>• 1 assistente de coordenação</li><li>• 4 auxiliares administrativos</li></ul> | R\$ 2.996.426,13 | R\$ 35.957.113,56            |

##### 1.2. Atividades Previstas

**1.2.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações, os quantitativos e a regulamentação referentes ao gerenciamento e à execução das atividades de apoio às ações escolares, observando os princípios, diretrizes e obrigações gerais a seguir elencadas:



#### **1.2.1.1. Gestão de Pessoal (Recrutamento, Escalas, Capacitação e Substituições)**

**1.2.1.2.** Realizar o recrutamento, a seleção, a contratação e a capacitação inicial de 30 horas dos profissionais, conforme as orientações do Plano de Trabalho, bem como supervisioná-los, assegurando o desempenho de suas funções com qualidade e respeito às necessidades individuais de cada estudante.

**1.2.1.3.** Considerando que as escolas de educação infantil funcionam das 7h às 19h, os monitores deverão ser escalados de forma a garantir a cobertura integral desse período, assegurando atendimento contínuo e adequado às necessidades dos alunos, conforme as especificidades de cada unidade escolar, respeitando a carga horária contratada, sem ultrapassá-la.

**1.2.1.4.** Acompanhar o cumprimento da carga horária dos profissionais, gerenciar substituições, afastamentos e desligamentos, além de realizar a supervisão contínua da equipe por meio de visitas técnicas, reuniões pedagógicas e relatórios de acompanhamento.

**1.2.1.5.** Gerenciar a equipe administrativa e de apoio, incluindo coordenação, supervisão, recursos humanos e financeiro, conforme diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho.

**1.2.1.6.** As unidades escolares deverão acompanhar diariamente a assiduidade dos profissionais alocados e comunicar imediatamente ao Gestor da Parceria qualquer ausência verificada. Cabe ao Gestor da Parceria informar prontamente o Supervisor da empresa contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional ausente no menor prazo possível, de forma a não comprometer o atendimento e a continuidade das atividades nas escolas.

**1.2.1.7.** Apoio logístico dos monitores volantes às escolas, garantindo a presença de monitores volantes em casos de ausência dos profissionais fixos.

**1.2.1.8.** O vínculo entre o monitor e o aluno com deficiência, é um aspecto essencial para o desenvolvimento educacional, emocional e social do estudante, portanto as trocas de monitores deverão ser preservadas ocorrendo apenas quando estritamente necessárias, mediante justificativa formal, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

**1.2.1.9.** Caso seja necessária a redução do número de funcionários alocados, a OSC será comunicada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, garantindo tempo hábil para as devidas adequações e negociações.

**1.2.1.10.** O número de crianças atribuídas a cada monitor será definido com base nas necessidades e na complexidade do atendimento, considerando o grau de comprometimento da autonomia de cada criança.

**1.2.1.11.** As férias dos monitores deverão ser concedidas através de programação prévia da coordenação, observando a legislação trabalhista e as necessidades operacionais da instituição.

**1.2.1.12.** Durante o recesso escolar, conforme previsto no calendário escolar vigente, a organização deverá assegurar que os monitores permaneçam envolvidos em atividades de formação e capacitação profissional. Essas atividades têm por objetivo promover a atualização



de conhecimentos, o desenvolvimento de competências específicas e o aprimoramento das práticas pedagógicas, visando a melhoria contínua do atendimento às crianças.

### **1.2.2. Conduta, Ética e Comportamento Profissional**

**1.2.2.1.** A contratada deverá apresentar, no ato da contratação de cada profissional, documentação que comprove a idoneidade moral e legal dos colaboradores, especialmente em virtude do contato direto com crianças. Entre os documentos exigidos, deverá constar, obrigatoriamente, atestado de antecedentes criminais. A ausência ou irregularidade na apresentação da documentação implicará na imediata substituição do profissional.

**1.2.2.2.** Fica vedado aos monitores realizar atendimentos, prestar informações ou manter qualquer tipo de comunicação direta com os responsáveis pelos estudantes. A interlocução com as famílias é de responsabilidade exclusiva dos professores e da equipe gestora da escola.

**1.2.2.3.** Qualquer comportamento inadequado do monitor deverá ser imediatamente comunicado ao Supervisor responsável. Caso o mesmo comportamento persista após três notificações formais, o monitor deverá ser substituído pela contratada.

### **1.2.3. Formação e Capacitação**

**1.2.3.1.** Oferecer curso com carga horária de 30 (trinta) horas a todos os profissionais contratados, conforme legislação em vigor, abordando temas como educação inclusiva, estratégias de apoio pedagógico, comunicação eficaz e ética profissional, conforme orientação do Plano de Trabalho.

**1.2.3.2.** Organizar formações continuadas destinadas aos profissionais, com no mínimo duas atividades presenciais e duas atividades online por semestre, com foco em educação inclusiva, práticas pedagógicas adaptadas, uso de tecnologia assistiva e atendimento humanizado. Os temas e cronograma das formações serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com planejamento elaborado a cada semestre.

### **1.2.4. Supervisão e Acompanhamento das Atividades**

**1.2.4.1.** Os supervisores deverão realizar visitas às unidades escolares, com o objetivo de acompanhar o desempenho dos monitores, verificar o cumprimento das atividades e assegurar a qualidade dos serviços prestados. Após cada visita, deverá ser elaborado um relatório detalhado, que será encaminhado à gestão para acompanhamento e registro das ações realizadas.

**1.2.4.2.** Entregar relatórios periódicos de execução física e financeira da parceria.

**1.2.4.3.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, para fins de acompanhamento e controle da execução do objeto.

**1.2.4.4.** Permitir o livre acesso de agentes da administração pública, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgãos de controle interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações relacionados ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução das atividades.



### **1.2.5. Uniformes, EPIs e Condições de Trabalho**

**1.2.5.1.** Fornecer jaleco como uniforme obrigatório para os profissionais, garantindo que seja confeccionado em material adequado, confortável e compatível com o ambiente escolar, promovendo segurança, padronização e fácil identificação. Além disso, devem ser disponibilizados crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), apoio logístico, treinamentos obrigatórios e, quando necessário, acompanhamento psicossocial.

**1.2.5.2.** Cumprir rigorosamente as normas de segurança, de proteção à criança e à legislação trabalhista vigente.

### **1.2.6. Execução do Termo de Colaboração e Obrigações da OSC**

**1.2.6.1.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do Termo de Colaboração.

**1.2.6.2.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que tange às despesas de custeio, investimento e pessoal.

**1.2.6.3.** Assumir integralmente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, mantendo as certidões negativas atualizadas, sem responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

**1.2.6.4.** Executar integralmente os serviços previstos no Plano de Trabalho, mediante contratação dos profissionais, pagamento dos salários, gerenciamento e coordenação das atividades, sendo vedada a redistribuição dos recursos a outras entidades.

**1.2.6.5.** Observar critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e custos previstos.

**1.2.6.6.** Aplicar os recursos repassados pela Administração Municipal, bem como a contrapartida, exclusivamente no objeto descrito na Cláusula Primeira.

**1.2.6.7.** Comprovar mensalmente, e de forma integral ao final da vigência do Termo de Colaboração, o cumprimento de todas as metas quantitativas e os atendimentos nominais descritos no Plano de Trabalho.

**1.2.6.8.** Manter-se adimplente com o Poder Público quanto à prestação de contas de exercícios anteriores e regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

**1.2.6.9.** Comunicar à Administração Municipal quaisquer alterações no Estatuto da organização e a substituição dos responsáveis legais.

**1.2.6.10.** Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da organização, para aquisição de materiais e serviços.

**1.2.6.11.** Após a assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil compromete-se a alocar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o quantitativo mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) monitores nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

conforme distribuição definida pela Secretaria Municipal de Educação. No prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Termo, a organização deverá concluir a alocação dos 500 (quinhentos) monitores previstos neste instrumento, garantindo a integralidade da força de trabalho pactuada.

### **1.2.7. Prestação de Contas e Transparência**

**1.2.7.1.** Apresentar, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, a prestação de contas à comissão competente, acompanhada de relatório de execução da parceria, contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados.

**1.2.7.2.** Comprovar a correta aplicação das parcelas repassadas, sujeitando-se à fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão de novos repasses.

**1.2.7.3.** Não praticar desvio de finalidade na aplicação dos recursos, nem incorrer em atrasos não justificados, práticas contrárias aos princípios da Administração Pública ou omissão diante de apontamentos da Administração.

**1.2.7.4.** Manter arquivados, por no mínimo 10 (dez) anos, a partir do dia útil seguinte à prestação de contas integral, os documentos originais que a compõem.

**1.2.7.5.** Identificar o número do instrumento da parceria e o órgão repassador nos documentos de despesa, anexando cópias à prestação de contas e informando o valor pago quando a despesa for parcialmente custeada com recursos do objeto.

**1.2.7.6.** Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de pagamento a autônomo (RPA), com identificação da parceria, vedando-se informações genéricas ou sem detalhamento dos serviços prestados, acompanhadas de controles e registros.

**1.2.7.7.** Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para este instrumento, realizando todas as movimentações financeiras por meio dela.

**1.2.7.8.** Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.

**1.2.7.9.** Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados, conforme previsto no Plano de Trabalho.

**1.2.7.10.** Divulgar a parceria em seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e unidades de atendimento, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

**2.1.** Para adequada execução do serviço, a OSC deverá manter, durante toda a vigência da parceria, a seguinte equipe técnica mínima:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

| Função                        | Quant. | Horas Semanais |
|-------------------------------|--------|----------------|
| Assistente de Coordenação     | 01     | 44h            |
| Auxiliar Administrativo       | 04     | 44h            |
| Coordenador do Projeto        | 01     | 44h            |
| Monitor de Inclusão           | 500    | 44h            |
| Monitor de Inclusão - Volante | 20     | 44h            |
| Supervisor                    | 09     | 44h            |

## 2.2. CARGOS E ATRIBUIÇÕES

### 2.2.1. Assistente de Coordenação

**Perfil:** Profissional com Ensino Superior completo na área da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em área educacional, e experiência mínima de um ano em atividades de gestão.

**Atribuições:**

2.2.1.1. Apoiar a organização e execução das atividades administrativas e pedagógicas vinculadas ao projeto educacional;

2.2.1.2. Controlar, arquivar e manter atualizados documentos, correspondências e registros, zelando pela integridade e confidencialidade das informações;

2.2.1.3. Planejar e coordenar a logística de eventos, reuniões e formações, garantindo o cumprimento de prazos e a disponibilidade dos recursos necessários;

2.2.1.4. Elaborar relatórios, planilhas e apresentações, contribuindo para a sistematização de dados e o acompanhamento das metas do projeto;

2.2.1.5. Colaborar na implementação de estratégias de comunicação interna e externa, favorecendo a divulgação das ações e resultados da iniciativa;

2.2.1.6. Acompanhar o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, identificando possíveis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

desvios e propondo soluções eficazes;

2.2.1.7. Apoiar a gestão de recursos materiais e financeiros, visando a eficiência dos processos administrativos.

### **2.2.2. Auxiliar Administrativo**

**Perfil:** Profissional com Ensino Médio completo e curso técnico na área de atuação, preferencialmente nas funções de Recepcionista, Arquivista ou Recursos Humanos.

#### **Atribuições:**

2.2.2.1. Realizar o acolhimento e a orientação de visitantes, fornecendo informações precisas e encaminhamentos adequados;

2.2.2.2. Atender e direcionar chamadas telefônicas, anotando recados e garantindo o contato eficaz entre os setores;

2.2.2.3. Controlar o recebimento e envio de documentos, correspondências e materiais, assegurando sua correta organização e rastreabilidade;

2.2.2.4. Agendar reuniões, compromissos e eventos institucionais, organizando os recursos logísticos necessários;

2.2.2.5. Elaborar e manter atualizadas planilhas de controle;

2.2.2.6. Atualizar constantemente os cadastros de escolas, profissionais, supervisores e parceiros, zelando pela integridade e consistência das informações;

2.2.2.7. Organizar e manter arquivos físicos e digitais, incluindo documentação de profissionais, atestados, folhas-ponto e demais registros administrativos;

2.2.2.8. Apoiar na elaboração de relatórios, correspondências oficiais e planilhas de acompanhamento administrativo;

2.2.2.9. Controlar dados relacionados à frequência, atestados médicos, férias, licenças e demais aspectos da jornada dos colaboradores;

2.2.2.10. Manter atualizados os registros funcionais, assegurando conformidade com as normas legais e institucionais;

2.2.2.11. Dar suporte nos processos de admissão e desligamento de pessoal, incluindo agendamento de exames, assinatura de contratos e organização de documentos;

2.2.2.12. Colaborar na gestão de benefícios oferecidos aos colaboradores, como vale-transporte, alimentação, entre outros;

2.2.2.13. Apoiar a implementação de programas de capacitação e desenvolvimento profissional, conforme as demandas identificadas;



2.2.2.14. Contribuir para a produção de relatórios de desempenho da equipe, ajudando na identificação de necessidades e ações de melhoria.

### **2.2.3. Coordenador do Projeto**

**Perfil:** Profissional com Ensino Superior completo na área da Educação, preferencialmente com Pós-graduação em Educação Inclusiva ou áreas correlatas, e experiência mínima de um ano em gestão educacional.

**Atribuições:**

2.2.3.1. Planejar, coordenar e acompanhar as ações do projeto educacional;

2.2.3.2. Gerir recursos financeiros, materiais e humanos;

2.2.3.3. Desenvolver mecanismos de monitoramento e avaliação contínua;

2.2.3.4. Produzir relatórios periódicos sobre progresso e resultados;

2.2.3.5. Fomentar a formação continuada da equipe;

2.2.3.6. Garantir conformidade com a legislação vigente e normas da educação inclusiva.

### **2.2.4. Monitor de Inclusão e Monitor Volante**

**Perfil:** Profissional com Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência mínima de 1 ano em atendimento a crianças.

**Atribuições:**

2.2.4.1. Receber e acompanhar os estudantes no início do turno, intervalos (recreios) e saída da escola;

2.2.4.2. Facilitar o deslocamento pelos espaços escolares, assegurando acessibilidade e segurança;

2.2.4.3. Acompanhar os estudantes em atividades externas à sala de aula, como pátio, biblioteca, refeitório, quadra e outros espaços da unidade educacional;

2.2.4.4. Promover a inclusão dos estudantes e a interação com os colegas;

2.2.4.5. Estimular autoestima, autonomia e vínculos afetivos;

2.2.4.6. Facilitar a socialização;

2.2.4.7. Atuar de forma integrada à rotina escolar, conforme planejamento da equipe;

2.2.4.8. Estar presente nos dias letivos, planejamentos e formações, a fim de auxiliar nas atividades relacionadas aos alunos de inclusão;

2.2.4.9. Cumprir os protocolos legais e institucionais relacionados à atuação junto ao público-alvo da Educação Especial.



**Monitor Volante – Complemento:**

2.2.4.10. Executar as mesmas atribuições dos monitores regulares, com atuação itinerante para atender demandas emergenciais ou substituições nas escolas da rede.

**2.2.5. Supervisor**

**Perfil:** Profissional com Ensino Superior completo em Pedagogia, curso de no mínimo 120 horas em Educação Especial e experiência mínima de 1 ano em supervisão educacional.

**Atribuições:**

- 2.2.5.1. Supervisionar e orientar a equipe de apoio educacional;
- 2.2.5.2. Avaliar o desempenho dos profissionais e propor formações;
- 2.2.5.3. Promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar;
- 2.2.5.4. Coordenar reuniões pedagógicas;
- 2.2.5.5. Elaborar relatórios de supervisão;
- 2.2.5.6. Atuar como mediador em situações de conflito.



## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

### **1. DA SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 1.1.** A seleção será realizada por meio de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 198/20219.
- 1.2.** O julgamento das propostas observará critérios técnico-metodológicos e de capacidade operacional definidos em Edital, considerando qualidade, experiência, viabilidade e aderência à Política de Educação Inclusiva.
- 1.3.** A análise será conduzida por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 2.1.** As propostas serão pontuadas conforme os critérios abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

| <b>Critério</b>                                                                         | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Atuação prévia na área da educação                                                   | Comprovação de atuação na área da educação nos últimos 10 (dez) anos<br>- De 1 a 3 anos de experiência : 5 pontos<br>- De 3 a 5 anos de experiência : 10 pontos<br>- Mais de 5 anos de experiência : 15 pontos |
| 2. Atuação prévia na área de inclusão                                                   | Comprovação de atuação com inclusão nos últimos 10 (dez) anos<br>- De 1 a 3 anos de experiência : 5 pontos<br>- De 3 a 5 anos de experiência : 10 pontos<br>- Mais de 5 anos de experiência : 15 pontos        |
| 3. Abrangência do atendimento                                                           | Quantidade de crianças com deficiência atendidas nos projetos anteriores:<br>- De 50 a 100: 5 pontos<br>- De 100 a 500: 10 pontos<br>- Mais de 500: 15 pontos                                                  |
| 4. Parcerias com a Administração Pública                                                | Celebração de parcerias anteriores com órgãos públicos municipais ou estaduais:<br>- 1 parceria: 5 pontos<br>- 2 a 3 parcerias: 10 pontos<br>- Mais de 3 parcerias: 15 pontos                                  |
| 5. Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)                 | Apresentação de CEBAS válida na área de educação ou assistência social:<br>- CEBAS vigente: 5 pontos                                                                                                           |
| 6. Gestão de equipes em projetos educacionais ou sociais                                | Comprovação de atuação em projetos com gestão de equipes:<br>- De 30 a 100 profissionais: 2 pontos<br>- De 101 a 300 profissionais: 3 pontos<br>- Acima de 300 profissionais: 5 pontos                         |
| 7. Plano de formação para os monitores de acordo com os critérios mínimos apresentados. | Coerência e detalhamento do plano a partir dos critérios mínimos solicitados.<br>-Não atende - 0 pontos<br>-atende parcialmente - 5 pontos<br>-atende a parceira - 10 pontos                                   |
| 8. Metodologia do plano de formação dos monitores                                       | Ações e forma de execução<br>-Não atende - 0 pontos<br>-atende parcialmente - 5 pontos<br>-atende a parceira - 10 pontos                                                                                       |

1.1. 2.3. Critérios de Desempate



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

Em caso de empate na pontuação final, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I. Maior pontuação no critério 2 (Atuação na área da inclusão);
- II. Maior pontuação no critério 1 (Experiência em projetos educacionais);
- III. Persistindo o empate, será realizado sorteio público entre as propostas empatadas, com aviso prévio às partes interessadas.

**2.3.1.** Informações falsas acarretarão a desclassificação da OSC.

### **3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período definido no edital de Chamamento Público, exclusivamente para o e-mail: **licitacaosme@canoas.rs.gov.br**. Inscrições enviadas fora do prazo não serão consideradas.

**3.2.** O assunto do e-mail deve conter a seguinte identificação: **"DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL Nº 281/2025"**.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

#### **4.1. Plano de Trabalho e Previsão de Despesas**

Deverá contemplar:

- Período de 12 (doze) meses;
- Custos operacionais diretos e indiretos;
- Vedação à celebração de aditivos antes de 12 meses, salvo alteração de quantitativos;
- Valor total compatível com o limite estipulado no Edital.

O Plano de Trabalho deve seguir o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, e estar assinado pelo representante legal da OSC ou procurador.

#### **4.2. Documentação de Habilitação Jurídica (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)**

- Ato constitutivo registrado, emitido há no máximo 60 dias;
- Estatuto Social com:
  - a) Finalidade de interesse público e social;
  - b) Previsão de destinação do patrimônio em caso de dissolução;
  - c) Escrituração conforme normas contábeis;
  - d) Existência mínima de 3 anos, com cadastro ativo na Receita Federal.
- Ata de eleição da diretoria atual, com relação nominal, endereço e documentos de identificação dos dirigentes;
- Comprovação de funcionamento no endereço declarado.

#### **4.3. Documentação Fiscal e Trabalhista (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)**

- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- Regularidade com a Seguridade Social e FGTS;
- CNDT atualizada (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Parágrafo único: aceitam-se certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

#### **4.4. Qualificação Técnica**

- Atestado(s) de Capacidade Técnica de pessoa jurídica pública ou privada, com experiência mínima de 2 anos em gestão educacional, envolvendo no mínimo 250 profissionais.
- Os atestados devem conter: nome e CNPJ das partes, objeto, endereço, período de execução (datas), e assinatura do responsável.

#### **4.5. Declarações (sob as penas da lei)**

- Inexistência de membros ou parentes de agentes públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público ou Defensoria Pública no quadro dirigente da entidade;
- Compromisso de não contratar servidores públicos municipais ou seus parentes, salvo exceções legais para professores, técnicos, científicos ou profissionais da saúde, conforme art. 37, XVI da Constituição Federal.

#### **4.6. Qualificação Econômico-Financeira**

Será analisada pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), conforme critérios próprios.

### **5. REQUISITOS FORMAIS PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** Arquivos em formato PDF, legíveis, podendo ser originais digitalizados, publicações oficiais ou cópias autenticadas digitalmente;

**5.2.** Documentos válidos e, quando aplicável, com declaração ou norma do órgão emissor sobre a validade;

**5.3.** Redigidos em língua portuguesa, com clareza, organizados com índice e assinados ou rubricados pelo representante legal ou procurador;

**5.4.** Arquivos nomeados conforme padrão definido neste Edital.

### **6. RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE**

**6.1.** A OSC é responsável pela veracidade das informações prestadas;

**6.2.** Eventuais erros no envio ou preenchimento da documentação são de responsabilidade exclusiva da entidade;

**6.3.** A Prefeitura de Canoas não se responsabiliza por inconsistências nos documentos;

**6.4.** A submissão da proposta implica a aceitação integral das regras do Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.



## **7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**7.1.** A OSC terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Colaboração, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

**7.2.** O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela OSC.

**7.3.** A assinatura do contrato poderá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

**7.3.1.** O cadastro poderá ser realizado via sítio eletrônico do município, na aba Serviços > Carta de Serviços > SEI! Usuário Externo.

## **ANEXO III**

### **LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os monitores deverão exercer suas atividades, conforme demanda, nas instituições de educação infantil e ensino fundamental situadas nos seguintes endereços:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                          |                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|
| EMEF Arthur Oscar Jochims                | Rua Ernesto da Silva Rocha 1582                |
| EMEF Arthur Pereira de Vargas            | Rua dos Cedros, 23 (5 Colônias)                |
| EMEF Assis Brasil                        | Rua João Wobeto, 358-353 (Mato Grande)         |
| EMEF Barão de Mauá                       | Rua Cairú, 824 (Fátima)                        |
| EMEF Bilíngue para Surdos Vitória        | Rua Caçapava, 400 (Mathias Velho)              |
| EMEF Carlos Drummond de Andrade          | Rua 06, 400, Setor 5, Quadra x (Guajuviras)    |
| EMEF Castelo Branco                      | Rua Tapajós, 290 (Igara)                       |
| EMEF Ceará                               | Rua São Paulo, 465 (Mathias Velho)             |
| EMEF Cívico Militar Icaro                | Avenida Guilherme Schell, 4000 (Fátima)        |
| EMEF Coronel Francisco Pinto<br>Bandeira | Rua Dr. Nelsom Paim Terra, 1435 (Rio Branco)   |
| EMEF David Canabarro                     | Rua Florianópolis, 3893 (Mathias Velho)        |
| EMEF Dr. Nelson Paim Terra               | Rua Primavera, 1676 (Rio Branco)               |
| EMEF Duque de Caxias                     | Rua Monte Castelo, 975 (Nossa Sra. das Graças) |
| EMEF Engenheiro Ildo Meneghetti          | Rua Imbé, 25 (Estância Velha)                  |
| EMEF Erna Würth                          | Avenida Dezanete de Abril, 430 (Guajuviras)    |
| EMEF Farroupilha                         | Rua Alberto Bins, 160 (Niterói)                |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                     |                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| EMEF General Netto                  | Rua José Danilo Menezes, 26, (Estância Velha)           |
| EMEF General Osório                 | Rua Doutor Nelsom Paim Terra, 925 (Rio Branco)          |
| EMEF Gonçalves Dias                 | Rua Engenheiro Kindler, 1450 (Harmonia)                 |
| EMEF Gov. Leonel de Moura Brizola   | R. Ramiro Barcelos, 1450 - São José, Canoas             |
| EMEF Gov. Walter Peracchi Barcellos | Rua Alberto Rodrigo de Oliveira, 125 (Olaria)           |
| EMEF Guajuviras                     | Rua André Luiz dos Anjos Conceição, 577 (Guajuviras)    |
| EMEF Irmão Pedro                    | Rua Doutor Olávo Fernandes, 68, Estância Velha          |
| EMEF Jacob Longoni                  | Rua Porto Seguro, 197 (Nossa Sra das Gaças)             |
| EMEF João Palma da Silva            | Rua Uruguaiana, 421 (Mathias Velho)                     |
| EMEF João Paulo I                   | Rua São Pedro Pescador, 525 (Harmonia)                  |
| EMEF Max Adolfo Oderich             | Rua Professora Dona Sara, 100 (Harmonia)                |
| EMEF Ministro Rubem Carlos Ludwig   | Rua Espumoso, 121 (Mathias Velho)                       |
| EMEF Monteiro Lobato                | Rua Montenegro, 1113 (Rio Branco)                       |
| EMEF Paulo Freire                   | Rua Ernesto Che Guevara, 281 (Guajuviras)               |
| EMEF Paulo VI                       | Avenida Engenheiro Irineu Carvalho Braga, 2781 (Fátima) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                                 |                                                                 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| EMEF Pernambuco                                 | Rua Capistrano de Abreu, 1721 (Niterói)                         |
| EMEF Prefeito Edgar Fontoura                    | Rua São Pedro, 555 (Marechal Rondon)                            |
| EMEF Professor Doutor Rui Cirne Lima            | Rua Dona Maria Isabel, 745 (Mato Grande)                        |
| EMEF Professor Thiago Würth                     | Avenida Rio Grande do Sul, 4240 (Mathias Velho)                 |
| EMEF Professora Nancy Ferreira Pansera          | Área Verde 13, Setor 6 (Guajuviras)                             |
| EMEF Professora Odette Yolanda Oliveira Freitas | Rua Erechim, 200 (Mathias Velho)                                |
| EMEF Rio de Janeiro                             | Rua Ver. Antônio Ferreira Alves, 900 (Mathias Velho)            |
| EMEF Rio Grande do Sul                          | Rua Wenceslau Braz, 35 (Mato Grande)                            |
| EMEF Rondônia                                   | Avenida A.J.Renner, 211 (Estância Velha)                        |
| EMEF Santos Dumont                              | Rua Arthur Bernardes, 654 (Niterói)                             |
| EMEF Sete de Setembro                           | Avenida Nazário, 2547 (Guajuviras)                              |
| EMEF Tancredo de Almeida Neves                  | Rua Oscar Pedro Kulzer, 830 (Estância Velha)                    |
| EMEF Theodoro Bogen                             | Rua Onze de Junho, 1001 (Niterói)                               |
| EMEI Anísio Spíndola Teixeira                   | Rua Ernesto Che Guevara, nº. 208, Lot. Pôr do Sol, (Guajuviras) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                    |                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| EMEI Beija-Flor                    | Rua Santa Cruz,154 (Niterói)                    |
| EMEI Bem-Me-Quer                   | Rua João Leivas De Carvalho, 625 (São José)     |
| EMEI Cara Melada                   | Avenida Dezesete de Abril, 1991 (Guajuviras)    |
| EMEI Carinha de Anjo               | Rua Pistóia, 2656 (Fátima)                      |
| EMEI Carrossel                     | Rua Madeira, 235 (Igara)                        |
| EMEI Gilda Schiavon                | Rua Montenegro,1037 (Rio Branco)                |
| EMEI Irma Chies Stefani            | Rua Doze, 140, Lot. Pitangueiras (Harmonia)     |
| EMEI Jornalista Marione Leite      | Rua Marselha, 21, Lot. Parque Ozanan (São José) |
| EMEI Julieta Villamil Balestro     | Rua dos Buritis, 235 (Igara)                    |
| EMEI Laney Langaro                 | Rua Santa Fé, 321 (Olaria)                      |
| EMEI Ledevino Piccinini            | Rua Joaquim Caetano,150 (Fátima)                |
| EMEI Mãe Augusta                   | Rua José Veríssimo, 634 (Harmonia)              |
| EMEI Profª Rosângela Cunha Lanzoni | Av. das Canoas, 408 (Mato Grande)               |
| EMEI Nilton Leal Maria             | Rua Fernando Pessoa, 175 (Harmonia)             |
| EMEI Olga Machado Ronchetti        | Rua 13 B, 705 (Guajuviras)                      |
| EMEI Pé-de-Moleque                 | Rua José Danilo Menezes,120 (Estância Velha)    |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                                            |                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| EMEI Pequeno Polegar                       | Rua Venâncio Aires, s/nº. (Niterói)                      |
| EMEI Pingo de Gente                        | Rua Uruguaiana, 455 (Mathias Velho)                      |
| EMEI Pintando o Sete                       | Rua Nicolau Coelho, 101 (Vila Ideal)                     |
| EMEI Professora Carmem Ferreira            | Rua Prof Dona Sara, 260, Lot. Porto Belo (Mathias Velho) |
| EMEI Professora Idara Rocha                | Rua Allan Kardec, 340 (Fátima)                           |
| EMEI Professora Marilene da Silva Machado  | Rua Kansas, 410 (Mato Grande)                            |
| EMEI Professora Terezinha Santos Tergolina | Rua Jabuticabas, 15 (Estância Velha)                     |
| EMEI Recanto do Filhote                    | Rua Taquari, 735 (Mathias Velho)                         |
| EMEI Tia Lourdes                           | Rua Capão da Canoa, 55 (Estância Velha)                  |
| EMEI Tia Maria Lúcia                       | Rua Bagé, 1435 (Niterói)                                 |
| EMEI Ulysses Machado Filho                 | Rua Pinhal, 164 (Estância Velha)                         |
| EMEI Vereador Alcy Paulo de Oliveira       | Rua Roberto Francisco Behrens, 471 (Mato Grande)         |
| EMEI Vó Babali                             | Avenida Inconfidência, 721 (Centro)                      |
| EMEI Vó Corina                             | Avenida Dezanete de Abril, s/nº. (Guajuviras)            |
| EMEI Vó Inezinha                           | Rua Engenheiro Rebouças, 333 (São Luís)                  |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|                      |                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------|
| EMEI Vó Lola         | Rua Paulo Fonteles, 500, Vila João de Barro (Niterói) |
| EMEI Vó Maria Aldina | Rua João Nicolau, 282 (Fátima)                        |
| EMEI Vó Nelsa        | Rua da Luci, 1300 (Guajuviras)                        |
| EMEI Vó Pedra        | Rua Primavera, 670 (Rio Branco)                       |
| EMEI Vó Picucha      | Rua Rua Clovis Bevilaqua, 1845 (Harmonia)             |
| EMEI Vó Sara         | Rua São Lourenço, 55 (Mathias Velho)                  |
| EMEI Vovó Doralice   | Rua Fernão de Magalhães, 195 (Harmonia)               |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

**EDITAL Nº 281/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014**

**ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

Termo de Colaboração n.º \_\_\_, de 20\_\_

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Canoas/RS e o(a) [Razão Social da Organização], visando ao gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AIRTON SOUZA, doravante denominada MUNICÍPIO, e de outro lado [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO], pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na [Endereço Completo da Organização], CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO, neste ato representada por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [Cargo/Função], inscrito(a) no CPF sob n.º \*\*\*.\_\_\_\_-\_\_\_\_, conforme ato constitutivo, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Termo de Colaboração, objeto do Processo Administrativo n.º 2\_.0.\_\_\_\_\_-\_\_, Edital de Chamamento Público n.º 281/2025, com fundamento no art. 24, c/c art. 2º, XII, da Lei n.º 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 198/2019, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto o gerenciamento de monitores de inclusão e supervisores para o atendimento das demandas da educação inclusiva na rede municipal de ensino de Canoas/RS, conforme Plano de Trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

2.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser renovada nos limites estabelecidos no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 198/2019.

2.1.1. A vigência da parceria poderá ser renovada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos antes do término inicialmente previsto.

2.2. O prazo para execução do objeto pactuado está atrelado ao prazo de vigência deste instrumento, conforme disposto na cláusula 2.1.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Na execução do presente instrumento, os partícipes deverão atender ao princípio da primazia do interesse público.

3.2. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos próprios (não públicos) para a operação serão, para todos os efeitos, reconhecidos como patrimônio próprio da ORGANIZAÇÃO e não reverterão ou constituirão direito ao MUNICÍPIO.

3.3. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos oriundos de recursos do MUNICÍPIO são inalienáveis, e deverão ser revertidos à Administração Pública Municipal, de forma que todos os bens adquiridos com os recursos públicos decorrentes desta parceria devem ser incorporados ao patrimônio público municipal até a finalização ou extinção do presente instrumento.

3.3.1. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO poderão, a critério da Administração Pública, ser doados, quando após a consecução do objeto não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste instrumento e na legislação vigente.

3.4. Será realizado inventário patrimonial no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, com o auxílio da ORGANIZAÇÃO, e a lista elaborada fará parte do presente instrumento.

3.5. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

3.5.1. Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

3.5.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na Prestação de Contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essas responsabilidades.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS COMUNS

4.1. São encargos comuns, além do disposto no Plano de Trabalho:

4.1.1. Garantir a fiel aplicação dos recursos públicos na execução do objeto proposto no Plano de Trabalho e neste instrumento;

4.1.2. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento das condições e metas deste instrumento;

4.1.3. Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final, mediante atualização do Plano de Trabalho;

4.1.4. Cumprir as atribuições próprias conforme definido neste instrumento;

4.1.5. Realizar vistorias em conjunto, quando necessário;

4.1.6. Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

4.1.7. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI), obtidas em razão da execução deste instrumento, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;

4.1.10. Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

5.1. São obrigações da ORGANIZAÇÃO, além do disposto no Plano de Trabalho:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- 5.1.1. Zelar pelo fiel e correto destino dos recursos transferidos por esta parceria, para o atingimento das ações/metaspactuadas no Plano de Trabalho;
- 5.1.2. Cumprir fielmente com o disposto no Plano de Trabalho;
- 5.1.3. Ressarcir ao MUNICÍPIO desvios ou perdas de bens adquiridos com recursos públicos oriundos desta parceria, sem o devido destino final, e devolver recursos financeiros referentes à desaprovação da Prestação de Contas apresentada ou pela não apresentação da mesma;
- 5.1.4. Executar os serviços dentro do prazo, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, com exceção daqueles contratualmente estabelecidos;
- 5.1.5. Não transferir a outrem as obrigações assumidas neste instrumento, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;
- 5.1.6. Providenciar, na execução do objeto da parceria, a imediata correção das deficiências apontadas;
- 5.1.7. Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho, bem como os Relatórios de Prestação de Contas;
- 5.1.8. Realizar qualquer despesa ou gasto com recursos oriundos deste instrumento mediante, no mínimo, 3 (três) orçamentos, além de pesquisa quanto ao valor praticado pelo poder público, com vistas a zelar pelo bom uso do recurso público e de evitar sobrepreços;
- 5.1.9. Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente instrumento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e auditar a execução da parceria;
- 5.1.10. Manter, durante a vigência da parceria, todas as condições exigidas no presente instrumento e seus anexos;
- 5.1.11. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 5.1.12. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

inadimplência da ORGANIZAÇÃO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

5.1.13. Executar os recursos do presente instrumento exclusivamente por meio das contas bancárias específicas destinadas a esta finalidade, sendo expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

5.1.13.1. Os rendimentos financeiros decorrentes da aplicação dos recursos na conta bancária vinculada serão aplicados em conformidade com o plano de trabalho aprovado, exclusivamente para o cumprimento do objeto da parceria, observadas as vedações legais aplicáveis à execução das despesas.

5.1.14. Facilitar a realização de auditorias contábeis nos registros, documentos, instalações, atividades e serviços desta, referentes à aplicação dos recursos oriundos do presente instrumento;

5.1.15. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações os dados da parceria celebrada com o MUNICÍPIO, nos termos do artigo 11 da Lei n.º 13.019/2014;

5.1.16. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO, eventual alteração que gere incompatibilidade da ORGANIZAÇÃO com os preceitos do artigo 39 da Lei n.º 13.019/2014, em especial alteração de seus dirigentes, sob pena de incorrer em falta grave com a respectiva rescisão da parceria;

5.1.17. Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019/14.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

6.1.1. Repassar mensalmente os recursos previstos neste instrumento, nos prazos e condições pactuados;

6.1.2. Divulgar a presente parceria em seu sítio oficial na internet, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos após o encerramento da parceria, contendo as informações do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

- 6.1.3. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste instrumento, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- 6.1.4. Comunicar à ORGANIZAÇÃO quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- 6.1.5. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- 6.1.6. Informar à ORGANIZAÇÃO os atos normativos e orientações do MUNICÍPIO que interessem à execução do presente instrumento;
- 6.1.7. Analisar e decidir sobre a Prestação de Contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente instrumento;
- 6.1.8. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO

- 7.1. Constitui parte integrante e indissociável deste instrumento o Plano de Trabalho e, quando for o caso, seu(s) anexo(s).
- 7.2. O Plano de Trabalho terá validade atrelada à vigência do presente instrumento, e pode ser alterado, mediante acordo das partícipes, devendo ser celebrado termo aditivo ou apostila para tanto.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. O valor total estimado para a execução ordinária do presente instrumento importa em R\$ 35.957.113,56 (trinta e cinco milhões novecentos e cinquenta e sete mil cento e treze reais e cinquenta e seis centavos).

8.1.1. Cronograma de Desembolso:

| Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

|              |              |              |              |              |               |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13  |
| Mês 7        | Mês 8        | Mês 9        | Mês 10       | Mês 11       | Mês 12        |
| 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13 | 2.996.426,13  |
| Total (R\$)  |              |              |              |              | 35.957.113,56 |

8.1.2. Origem dos recursos:

| Origem dos Recursos          | Valor (R\$)   |
|------------------------------|---------------|
| Município de Canoas          | 35.957.113,56 |
| Contrapartida da ORGANIZAÇÃO | -             |
| Total (R\$)                  | 35.957.113,56 |

8.2. Os pagamentos ocorrerão em estrita observância ao estabelecido no cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

8.3. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, indicada no Plano de Trabalho, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

8.3.1. Qualquer importância acrescentada às contas específicas somente poderá ser utilizada no objeto deste instrumento, devendo constar da Prestação de Contas do mesmo.

8.4. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de Prestação de Contas exigidas para os recursos transferidos.

8.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

8.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

8.6.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitida a realização de pagamentos em espécie.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

8.7. Em caso de eventual irregularidade na aplicação dos recursos, estes ficarão retidos até o saneamento das impropriedades, quando:

8.7.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.7.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

8.7.3. A ORGANIZAÇÃO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de Controle Interno e/ou Externo.

8.8. Eventuais alterações no valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO, por qualquer razão, com desconto definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em virtude de não cumprimento de metas ou outras hipóteses que venham ocorrer, deverão ser notificadas previamente pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO.

8.9. Todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução do projeto e cumprimento das metas descritas no Plano de Trabalho deverá ser assumido, exclusivamente, pela ORGANIZAÇÃO.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias listadas abaixo, do orçamento vigente e, nos próximos exercícios, a conta de dotação correspondente:

9.1.1. Programa de Trabalho:

9.1.2. Natureza da Despesa:

9.1.3. Fonte de Recurso:

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

10.1. O objeto do presente instrumento será acompanhado por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (COMISSÃO), devendo reunir-se trimestralmente ou mediante convocação extraordinária.

10.1.1. É vedada a indicação para participar da COMISSÃO pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

10.1.2. A atribuição da COMISSÃO será a de acompanhar e avaliar a execução do objeto do presente instrumento, principalmente no tocante ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e a devida Prestação de Contas.

10.1.3. A COMISSÃO deverá emitir um Relatório trimestral sobre a execução do objeto pactuado, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude de divergências ou irregularidades na aplicação dos recursos, conforme constatado na Prestação de Contas.

10.1.4. A COMISSÃO será instituída por ato formal do MUNICÍPIO, publicado no Diário Oficial do Município de Canoas, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos municipais, titulares e respectivos suplentes, sendo um deles lotado na Secretaria Municipal originária do objeto da parceria.

10.1.4.1. É assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo.

10.2. O monitoramento e a avaliação da parceria também serão realizados pelo Gestor designado pelo MUNICÍPIO, especificamente para a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria, bem como emitir parecer técnico sobre a Prestação de Contas.

10.3. A ORGANIZAÇÃO fica obrigado a fornecer à COMISSÃO os Relatórios necessários à Prestação de Contas previstos e as informações respectivas ao cumprimento das metas presentes no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento.

10.4. A existência da COMISSÃO não impede nem substitui as atividades próprias das ações de Controle e Avaliação do MUNICÍPIO ou dos órgãos externos de controle.

10.5. Sem prejuízo da fiscalização pelo MUNICÍPIO e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da parceria compete ao Gestor designado pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria requisitante, para esta finalidade específica.

11.1.1. É vedada a indicação para gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.

11.2. São atribuições do Gestor:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

11.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

11.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da Prestação de Contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

11.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

11.3.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.3.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

11.3.3. Valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;

11.3.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO na Prestação de Contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

11.3.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

11.4. Ao Gestor da parceria deverá ser proporcionado o livre acesso aos locais de execução das atividades previstas no Projeto, obrigando-se a ORGANIZAÇÃO a prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo MUNICÍPIO.

11.5. A fiscalização será concomitante durante todo o período de vigência estabelecido no Plano de Trabalho para execução do Projeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A ORGANIZAÇÃO fica obrigada a prestar contas ao MUNICÍPIO da integralidade dos recursos recebidos, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

12.1.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a Prestação de Contas ao término de cada exercício, no prazo acima especificado.

12.2. A Prestação de Contas relativa à execução do objeto dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios:

12.2.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO, contendo:

12.2.1.1. As atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto; e

12.2.1.2. O comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

12.2.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

12.2.2.1. A ORGANIZAÇÃO, para fins de escrituração das despesas, observará as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.3. O MUNICÍPIO deverá considerar em sua análise, quando houver, os seguintes relatórios elaborados internamente:

12.3.1. Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

12.3.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela COMISSÃO designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste instrumento.

12.4. A ORGANIZAÇÃO deverá comprovar as despesas realizadas com os recursos desta parceria mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is), com respectiva documentação que demonstre, no mínimo, a existência de 3 (três) orçamentos prévios, para comprovar o menor preço e o valor de mercado.

12.4.1. Para fins de comprovação das despesas referentes ao Projeto aprovado e relacionado a esta parceria, somente serão aceitos comprovantes fiscais com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

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

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

12.7. A análise da Prestação de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

12.8. A Prestação de Contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e neste instrumento.

12.9. A COMISSÃO poderá solicitar complementação ou retificação das informações prestadas, a fim de garantir a transparência e fiel execução do objeto pactuado.

12.10. A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas pelo MUNICÍPIO observará os prazos previstos neste instrumento, devendo concluir, alternativamente, pela:

12.10.1. Aprovação da Prestação de Contas; ou

12.10.2. Aprovação da Prestação de Contas com ressalvas; ou

12.10.3. Rejeição da Prestação de Contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.10.3.1. Quando a Prestação de Contas for avaliada com rejeição, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito neste instrumento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12.11. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, prorrogável por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para a ORGANIZAÇÃO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

12.11.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

12.12. O MUNICÍPIO apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

12.13. A Prestação de Contas deve ser apresentada junto a Central de Atendimento ao Cidadão do Município (CAC), e deverá ser efetuada de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei n.º 13.019/2014, com as normas de contabilidade e auditoria aceitas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), acompanhada, no mínimo, dos documentos abaixo elencados, podendo ser acrescidos a critério da Secretaria da Fazenda (SMF):

12.13.1. Ofício de encaminhamento;

12.13.2. Cópia do Termo de Colaboração;

12.13.3. Relatório de execução da receita e da despesa, conforme plano de trabalho apresentado;

12.13.4. Relação de pagamentos efetuados.

12.14. Os documentos de despesas deverão estar em nome da ORGANIZAÇÃO, sem rasuras ou borrões, com os campos devidamente preenchidos, com a indicação deste instrumento, nos próprios documentos, e com a rubrica identificada pelo responsável pela entidade, devendo ser emitidos após o recebimento da importância repassada para a realização do evento apresentado no Plano de Trabalho.

12.15. A ORGANIZAÇÃO deverá manter armazenados, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, após a conclusão do objeto, todos os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente instrumento poderá ser alterado mediante pactuação entre os partícipes com a respectiva celebração de Termo Aditivo.

13.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. Os partícipes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão desta parceria, a partir da apresentação do Plano de Trabalho, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. O MUNICÍPIO deverá ser informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela ORGANIZAÇÃO.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da ORGANIZAÇÃO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou previstas neste instrumento, e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever da ORGANIZAÇÃO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A ORGANIZAÇÃO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O MUNICÍPIO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a ORGANIZAÇÃO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A ORGANIZAÇÃO deverá prestar, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

15.1. O presente Acordo será extinto:

15.1.1. Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

15.1.2. Por denúncia, não havendo mais interesse na manutenção da parceria por qualquer um dos partícipes,

15.1.3. Por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e

15.1.4. Por rescisão:

15.1.4.1. Quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo; e

15.1.4.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

15.2. A denúncia e a rescisão de que tratam as cláusulas 15.1.2. e 15.1.4., respectivamente, poderão ocorrer a qualquer tempo, desde que haja a notificação do parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.3. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

15.3.1. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

15.4. O MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. A ORGANIZAÇÃO, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeito às penalidades previstas no artigo 73 da Lei n.º 13.019/2014, ou outras leis e regulamentos que venham a alterá-los ou substituí-los.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

16.2. Pela execução da parceria em desacordo com o presente instrumento, o MUNICÍPIO poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à ORGANIZAÇÃO as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do MUNICÍPIO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3. Tem o MUNICÍPIO o prazo de 5 (cinco) anos para aplicar as sanções previstas nesta cláusula, contado a partir da data da apresentação da Prestação de Contas.

16.3.1. A prescrição se interrompe com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. A validade e eficácia do presente instrumento dependem da publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO.

17.2. O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO garantirão a transparência e publicidade durante toda a fase de execução da parceria, naquilo que for necessário, especialmente na liberação dos recursos financeiros, execução das despesas, Prestação de Contas e aplicação de sanções.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As controvérsias decorrentes da execução do presente instrumento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município de Canoas, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo nº 25.0.000053541-2

18.2. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento o foro da Comarca de Canoas.

18.3. E, por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em formato eletrônico, para os devidos efeitos legais.

Canoas/RS, data da assinatura eletrônica.

---

AIRTON SOUZA

Prefeito Municipal

---

REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função

Razão Social da Organização