



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 (COM ALTERAÇÕES). O Município de Canoas, torna público o presente Chamamento Público que tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a celebração de parceria voltada à execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial, na forma do Plano de Trabalho e demais anexos deste edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período de **22/12/2025 a 21/01/2026**, exclusivamente para o e-mail: **edital281@canoasedu.rs.gov.br**. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Airton Souza

Prefeito Municipal



EDITAL N°. 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 que tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a celebração de parceria voltada à execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial, 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. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a celebração de parceria voltada à execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial, na forma do Plano de Trabalho e demais anexos deste edital.

1.1.2. A parceria será desenvolvida exclusivamente no território do Município de Canoas.

1.1.3. A descrição pormenorizada do objeto desta parceria se encontra no Anexo I do Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da parceria

1.2.1. O valor máximo de repasse mensal é de R\$ 2.996.426,13 (dois milhões, novecentos e noventa e seis mil quatrocentos e vinte e seis reais e treze centavos) mensais. Propostas apresentadas com valor superior a este valor de referência serão automaticamente desclassificadas.

1.3. Da vigência do Termo de Colaboração

1.3.1. A parceria entrará em vigor a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração e autorização para início da execução do plano de trabalho, com vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

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

a) apresentação de relatório favorável da Comissão de Acompanhamento da Parceria, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a OSC;

b) 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 **22/12/2025 a 21/01/2026**, exclusivamente para o e-mail: **edital281@canoasedu.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 N° 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 24 (vinte e quatro) meses;
- Custos operacionais diretos e indiretos;
- Vedaçāo à celebração de aditivos antes de 12 meses, salvo alteraçāo 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.
- 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://certidores.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);
- 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://certidores-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: edital281@canoasedu.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

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;
- d) 2 (dois) psicólogos;
- e) 2 (dois) assistentes sociais;
- f) 2 (dois) fonoaudiólogos.

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 (quinquinhentos) monitores de inclusão;
- b) 20 (vinte) profissionais volantes; e
- c) 4 (quatro) supervisores;



- d) 4 (quatro) psicólogos;
- e) 4 (quatro) assistentes sociais;
- f) 4 (quatro) fonoaudiólogos.

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. Dos locais 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 parceria com a 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 desenvolvimento da parceria, 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.

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 parafiscais, 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 no Edital de Chamamento Público, durante toda a execução do objeto 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 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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 do desenvolvimento da parceria, 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;

- Avaliação da qualidade da parceria, 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 as



metas descritas 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. Prestação de Contas Mensal

11.1.1. A prestação de contas mensal objetiva assegurar o acompanhamento contínuo da execução da parceria.

11.1.2. A OSC deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos:

- a) Extrato bancário de conta específica da parceria, referente ao mês;
- b) Relação de pagamentos, contendo: data, favorecido valor e finalidade;
- c) Relatório mensal de execução do objeto, contendo:
 - Freqüência dos profissionais;
 - Atividades multiprofissionais;
 - Principais ocorrências.
- d) Folha de pagamento consolidada do mês, contendo valores totais de salários, encargos e benefícios (sem necessidade de holerites individuais ou comprovantes detalhados);
- e) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas pertinentes ao mês de competência (INSS e FGTS), podendo ser apresentados em forma consolidada;
- f) Quadro atualizado de pessoal vinculado à parceria;

11.1.3. Notas fiscais, recibos, holerites, comprovantes individuais de pagamento e demais documentos originais deverão permanecer arquivados na OSC, pelo prazo de 10 (dez) anos, para apresentação apenas quando solicitados pela Administração ou por órgãos de controle.

11.1.4. Toda despesa mensal deverá observar fielmente as categorias e itens previstos no Plano de Trabalho aprovado.

11.2. Prestação de Contas Final



11.2.1. A OSC deverá apresentar a prestação final de contas no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, ou no encerramento de cada exercício, se a duração ultrapassar um ano, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2.2. A prestação de contas final compreenderá:

I – Relatório Final de Execução do Objeto, contendo obrigatoriamente:

- a) Ofício de encaminhamento assinado pelo dirigente da OSC;
- b) Demonstração do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho;
- c) Descrição das ações executadas, com destaque para monitores, supervisores e equipe multiprofissional;
- d) Documentos comprobatórios da execução (relatórios, listas de presença, registros fotográficos, materiais produzidos, etc.);
- e) Declaração do dirigente da OSC sobre cumprimento dos objetivos e correta aplicação dos recursos;
- f) Justificativa na hipótese de não cumprimento total ou parcial das metas.

§1º O relatório deverá ainda fornecer elementos para avaliação:

I.dos impactos educacionais, sociais ou operacionais das ações executadas;

II.do grau de satisfação da comunidade escolar, podendo ser demonstrado por pesquisa, declarações de gestores, conselhos ou outros instrumentos previstos no Plano de Trabalho.

§2º As informações do §1º deverão ser apresentadas conforme metodologias definidas no Plano de Trabalho.

II – Relatório Final de Execução Financeira, composto por:

- a) Relação das receitas e despesas realizadas, incluindo rendimentos financeiros;
- b) Extratos bancários completos da conta específica da parceria;
- c) Cópia simples das notas fiscais, comprovantes fiscais, recibos e holerites, contendo data, valor, identificação do fornecedor ou colaborador e vinculação ao objeto;
- d) Memória de cálculo de rateio das despesas compartilhadas, quando houver;
- e) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando aplicável;
- f) Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente previsto no art. 52 da Lei nº 13.019/2014;
- g) Previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias, conforme §3º do art. 42 da Lei 13.019/2014.

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 e da respectiva prestação de contas, nos termos do art. 63 da Lei nº 13.019/2014.

12.1.1. O repasse relativo ao primeiro mês da parceria será liberado de forma antecipada, após a assinatura do Termo de Colaboração e a emissão da Ordem de Início, com o objetivo de permitir à OSC a estruturação inicial da parceria, incluindo recrutamento, contratação, capacitação e alocação dos profissionais, bem como despesas inerentes ao funcionamento da equipe técnica e administrativa.

12.1.2. O repasse inicial não estará condicionado à apresentação de prestação de contas, devendo sua aplicação ser comprovada na prestação de contas referente ao primeiro mês.



12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

13. DAS PROIBIÇÕES

13.1. 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) Não aplicar ou comprovar a contrapartida prevista;
- h) Realizar despesas com: multas, juros, correções, salvo por atraso da administração; publicidade não prevista e de cunho promocional; pagamento de pessoal que não atenda ao art. 46 da lei 13.019/2014; obras de ampliação ou novas estruturas físicas;
- i) Adquirir bens permanentes com recursos municipais, salvo equipamentos essenciais ao objeto ou serviços de adequação do espaço físico

10. DO REAJUSTE

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

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

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

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

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

15.1. 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 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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 procedural, 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.

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. 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).

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - GABINETE DO SECRETÁRIO, DIREÇÃO E APOIO

Programa de Trabalho: 11.01.20530000 12122002020530000



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

Processo nº 25.0.000053541-2

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

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

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

Os campos nos quais constam as orientações em VERMELHO neste documento devem ser obrigatoriamente preenchidos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente. Tais campos dizem respeito aos elementos específicos da proposta da OSC, incluindo objetivos, justificativa, metas, metodologia, plano de formação e demais aspectos que expressem a forma como a entidade pretende executar o projeto em parceria com a Secretaria Municipal da Educação.

Os textos apresentados em PRETO são conteúdos fixos, definidos pela Administração Pública, que não devem ser alterados ou suprimidos, por representarem diretrizes, informações institucionais, dados oficiais ou elementos estruturantes da política pública de educação inclusiva do Município de Canoas.

A OSC poderá, sempre que considerar pertinente, **acrescentar informações, detalhamentos, segmentos, anexos, metodologias, indicadores ou quaisquer outros elementos que qualifiquem sua proposta**, desde que não contrariem as diretrizes do edital e a legislação vigente (Lei nº 13.019/2014). Poderá, ainda, ampliar seções, reorganizar a ordem de conteúdos variáveis e (em vermelho), apresentar modelos próprios de fluxos, metodologias e instrumentos de gestão que qualifiquem a proposta, desde que mantendo a estrutura mínima exigida.

Ao preencher este Plano de Trabalho, a OSC deve observar:

- **clareza, coerência e objetividade** nas informações;
- **consistência técnica e metodológica** das ações propostas;
- **alinhamento com o objeto e as finalidades da parceria;**
- **compatibilidade entre metas, ações, indicadores e orçamento;**
- **viabilidade operacional** da execução;
- **fidelidade ao que será executado** caso selecionada.

Este documento deve refletir, de forma completa e detalhada, **como a OSC organizará sua atuação, sua equipe, seus processos de trabalho e seus mecanismos de acompanhamento e avaliação**, assegurando o cumprimento das finalidades públicas da parceria e a qualidade do atendimento aos estudantes da educação inclusiva da Rede Municipal de Canoas.



1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

TELEFONE(S):

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME DO PROJETO:

2 – OBJETO

Desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial nas unidades escolares municipais.

3 – OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

A OSC deve descrever a finalidade principal do projeto que a OSC propõe executar em conjunto com a SME, indicando o impacto desejado no atendimento dos estudantes da educação inclusiva. Deve ser uma frase ampla, que resuma o foco do trabalho (ex.: apoiar, promover, fortalecer, ampliar, qualificar).

3.1 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A OSC deverá descrever escopos intermediários do projeto: dimensões específicas que serão trabalhadas (formação, supervisão, apoio pedagógico, acessibilidade, acompanhamento, comunicação com famílias, etc.). Devem complementar o objetivo geral e ser mensuráveis.

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE CONSTITUI OBJETO 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 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.

O estabelecimento desta parceria 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 execução do objeto, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.019/2014.

5 - JUSTIFICATIVA

A OSC deverá explicar por que entende que sua atuação é adequada, necessária e relevante para a execução do projeto, destacando sua experiência prévia, capacidade técnica, metodológica e



territorial. A justificativa deve relacionar a realidade descrita pela Prefeitura com as competências da OSC.

6 – METAS E FORMA DE EXECUÇÃO

METAS	AÇÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido	Operações concretas para atingimento da respectiva meta.	Unidade de medida para alcance da meta		
Ex: Manter em efetivo exercício 100% do número de profissionais contratados e em efetivo exercício, conforme previsto no cronograma.	Ex: Acompanhamento do diário da presença dos profissionais através de registro de ponto	Ex: Número diário de profissionais em atuação nas unidades escolares e sede da OSC.	Ex: Folhas-ponto dos funcionários.	Ex: Até 2 meses

7 – PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO DIRETAMENTE NA EXECUÇÃO DA PARCERIA



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
Monitor de Inclusão	500	44h
Monitor de Inclusão - Volante	20	44h
Supervisor	04	44h
Coordenador de Projeto	01	44h
Psicólogo	04	20h
Assistente Social	04	20h
Fonoaudiólogo	04	20h

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,

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;
- 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.

Psicólogo - Profissional com Ensino Superior completo em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), experiência mínima de 1 ano em atuação psicossocial ou educacional, preferencialmente com formação complementar em desenvolvimento infantil, educação inclusiva ou análise institucional.

Atribuições:

- Realizar atendimentos, escutas e intervenções psicossociais voltadas ao acompanhamento de estudantes público-alvo da educação especial, dentro de sua área de competência;
- Apoiar equipes escolares na identificação de barreiras emocionais, comportamentais e relacionais que impactem a participação e aprendizagem dos estudantes;
- Desenvolver estratégias de promoção de bem-estar, regulação emocional e convivência positiva no ambiente escolar;
- Participar de reuniões com equipes pedagógicas para discussão de casos, elaboração conjunta de estratégias de intervenção e acompanhamento de estudantes;
- Produzir relatórios técnicos, pareceres psicológicos e registros de acompanhamento, quando necessário e conforme legislação profissional;
- Orientar monitores, supervisores e profissionais da rede sobre práticas inclusivas relacionadas a desenvolvimento emocional, vínculos, comportamentos e interações sociais;
- Atuar de acordo com o Código de Ética Profissional e com as diretrizes de proteção à criança e ao adolescente;



- Contribuir para ações de formação continuada dos profissionais envolvidos na parceria.

Assistente Social - Profissional com Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro ativo no CRESS, experiência mínima de 1 ano em atuação socioassistencial, comunitária ou educacional, preferencialmente com formação em direitos sociais, políticas públicas e trabalho intersetorial.

Atribuições:

- Realizar avaliações sociais, visitas técnicas e ações de acompanhamento familiar, dentro dos limites de sua competência profissional;
- Identificar e analisar situações de vulnerabilidade social que interfiram no acesso, permanência e desenvolvimento dos estudantes na escola;
- Articular ações com a rede de proteção social, saúde, assistência e direitos humanos, promovendo encaminhamentos adequados;
- Apoiar a escola e a equipe pedagógica na construção de estratégias de inclusão e proteção integral dos estudantes;
- Elaborar relatórios, pareceres e registros sociais quando necessários, respeitando normativas éticas e institucionais;
- Contribuir para mediação de conflitos que envolvam fatores sociofamiliares;
- Desenvolver atividades de orientação e fortalecimento de vínculos entre família, escola e comunidade;
- Atuar em alinhamento às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e às políticas municipais de educação inclusiva.

Fonoaudiólogo - Profissional com Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO), experiência mínima de 1 ano em atendimento educacional, clínico ou institucional, preferencialmente com formação complementar em linguagem, comunicação alternativa, voz ou desenvolvimento infantil.

Atribuições:



- Avaliar e acompanhar aspectos de comunicação, linguagem, audição e alimentação que impactem a participação dos estudantes na rotina escolar;
- Orientar professores, monitores e supervisores quanto a estratégias de comunicação funcional, acessibilidade comunicacional e uso de recursos de comunicação alternativa e aumentativa (CAA);
- Elaborar planos de intervenção fonoaudiológica dentro do ambiente escolar, respeitando os limites éticos e institucionais;
- Participar de reuniões pedagógicas e multiprofissionais para discussão de casos e definição de estratégias comunicacionais inclusivas;
- Produzir relatórios técnicos e registros de acompanhamento quando necessário, conforme regulamentação profissional;
- Promover ações educativas sobre desenvolvimento da linguagem, comunicação e alimentação segura (quando cabível);
- Orientar famílias e equipes escolares quanto a práticas comunicacionais adequadas às necessidades individuais dos estudantes;
- Contribuir para ações de formação continuada relacionadas à comunicação, linguagem e acessibilidade.

No ato da contratação de cada profissional, deverá ser apresentada documentação que comprove a idoneidade moral e legal do colaborador, especialmente em virtude do contato direto com crianças. Entre os documentos exigidos pela OSC, deverá constar, obrigatoriamente, atestado de antecedentes criminais. A ausência ou irregularidade na apresentação da documentação implicará na imediata substituição do profissional.

7.1 – Plano de Formação

A OSC deverá descrever de forma objetiva como será organizada a capacitação inicial (mínimo 30 horas) e a formação continuada dos profissionais, incluindo temas, carga horária, metodologia, periodicidade e responsáveis pela formação.

A OSC deve informar:

- como será feita a formação inicial (temas obrigatórios);



- metodologia (workshop, prática supervisionada, EAD, estudo de caso etc.);
- equipe formadora;
- instrumentos de avaliação de aprendizagem.

Temas esperados (orientação):

- educação inclusiva;
- necessidades específicas dos estudantes PAEE;
- comunicação com famílias;
- conduta ética e proteção da criança;
- tecnologia assistiva;
- práticas pedagógicas adaptadas;
- primeiros socorros/emergências escolares.

8 - 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

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
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 Bandeira	Rua Dr. Nelson 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 Dezessete 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 Nelson 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



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

Processo nº 25.0.000053541-2

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)
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)



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

Processo nº 25.0.000053541-2

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)
EMEI Beija-Flor	Rua Santa Cruz, 154 (Niterói)
EMEI Bem-Me-Quer	Rua João Leivas De Carvalho, 625 (São José)
EMEI Cara Melada	Avenida Dezessete 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 Dezessete 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 (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)



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

Processo nº 25.0.000053541-2

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)

9 - 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		Valor Mensal	Total 12 meses
PROJETADOS			
1.	PESSOAL E REFLEXOS		
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		
2.	ITENS DE CONSUMO		
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		
3.	ATIVIDADES DE SUPORTE AO PROJETO		
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 Ocupacional/PCMSO/PGR/PPRA		
3.7	Ponto Eletrônico		
3.8	Seguro Pessoal e Predial		



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

Processo nº 25.0.000053541-2

3.9	Software de Planejamento Pedagógico/Treinamento EAD/Gestão à Vista		
3.1 0	Software de Gerenciamento Financeiro, Controladoria e Prestação de Contas		
3.1 1	Educação Permanente e Cursos de Formação para Profissionais		
4.	DESPESAS DE GESTÃO		
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		
TOTAL		R\$	R\$

10 - CRONOGRAMA ANUAL DE REPASSE FINANCEIRO

Repasso anual R\$ (Máximo de R\$ 35.957.113,56)	1º Mês*	2º Mês	3º Mês	4º Mês
	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)
	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês
	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)
	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)	R\$ (Máximo mensal de R\$ 2.996.426,13)



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

Processo nº 25.0.000053541-2

*O repasse relativo ao primeiro mês da parceria será liberado de forma antecipada, após a assinatura do Termo de Colaboração e a emissão da Ordem de Início, com o objetivo de permitir à OSC a estruturação inicial da parceria, incluindo recrutamento, contratação, capacitação e alocação dos profissionais, bem como despesas inerentes ao funcionamento da equipe técnica e administrativa.



EDITAL N° 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. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a celebração de parceria voltada à execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial, na forma do Plano de Trabalho e demais anexos deste edital.

1.1.2. A parceria será desenvolvida exclusivamente no território do Município de Canoas.

1.1.2. A descrição pormenorizada 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 valor máximo de repasse mensal é de R\$ 2.996.426,13 (dois milhões, novecentos e noventa e seis mil quatrocentos e vinte e seis reais e treze centavos) mensais. Propostas apresentadas com valor superior a este valor de referência serão automaticamente desclassificadas.

1.3. Da vigência do Termo de Colaboração

1.3.1. A parceria entrará em vigor a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração e autorização para início da execução do plano de trabalho, com vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

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

- a) apresentação de relatório favorável da Comissão de Acompanhamento da Parceria, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a OSC;
- b) 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 atendimentos 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;
- b) 10 (dez) profissionais volantes; e
- c) 2 (dois) supervisores;
- d) 2 (dois) psicólogos;
- e) 2 (dois) assistentes sociais;
- f) 2 (dois) fonoaudiólogos.

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 (quinquinhentos) monitores de inclusão;



- b) 20 (vinte) profissionais volantes; e
- c) 4 (quatro) supervisores;
- d) 4 (quatro) psicólogos;
- e) 4 (quatro) assistentes sociais;
- f) 4 (quatro) fonoaudiólogos.

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. Dos locais 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 parceria com a 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 desenvolvimento da parceria, 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, 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 da parceria no prazo e locais 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 parafiscais, 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 no Edital de Chamamento Público, durante toda a execução do objeto 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 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 do desenvolvimento da parceria, 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 da parceria, 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 as metas descritas 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. Prestação de Contas Mensal

7.1.1. A prestação de contas mensal objetiva assegurar o acompanhamento contínuo da execução da parceria.



7.1.2. A OSC deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos:

- a) Extrato bancário de conta específica da parceria, referente ao mês;
- b) Relação de pagamentos, contendo: data, favorecido valor e finalidade;
- c) Relatório mensal de execução do objeto, contendo:
 - Freqüência dos profissionais;
 - Atividades multiprofissionais;
 - Principais ocorrências.
- d) Folha de pagamento consolidada do mês, contendo valores totais de salários, encargos e benefícios (sem necessidade de holerites individuais ou comprovantes detalhados);
- e) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas pertinentes ao mês de competência (INSS e FGTS), podendo ser apresentados em forma consolidada;
- f) Quadro atualizado de pessoal vinculado à parceria;

7.1.3. Notas fiscais, recibos, holerites, comprovantes individuais de pagamento e demais documentos originais deverão permanecer arquivados na OSC, pelo prazo de 10 (dez) anos, para apresentação apenas quando solicitados pela Administração ou por órgãos de controle.

7.1.4. Toda despesa mensal deverá observar fielmente as categorias e itens previstos no Plano de Trabalho aprovado.

7.2. Prestação de Contas Final

7.2.1. A OSC deverá apresentar a prestação final de contas no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, ou no encerramento de cada exercício, se a duração ultrapassar um ano, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2.2. A prestação de contas final compreenderá:

- I – Relatório Final de Execução do Objeto, contendo obrigatoriamente:
- a) Ofício de encaminhamento assinado pelo dirigente da OSC;
 - b) Demonstração do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho;
 - c) Descrição das ações executadas, com destaque para monitores, supervisores e equipe multiprofissional;
 - d) Documentos comprobatórios da execução (relatórios, listas de presença, registros fotográficos, materiais produzidos, etc.);
 - e) Declaração do dirigente da OSC sobre cumprimento dos objetivos e correta aplicação dos recursos;
 - f) Justificativa na hipótese de não cumprimento total ou parcial das metas.
- §1º O relatório deverá ainda fornecer elementos para avaliação:

III. dos impactos educacionais, sociais ou operacionais das ações executadas;

IV. do grau de satisfação da comunidade escolar, podendo ser demonstrado por pesquisa, declarações de gestores, conselhos ou outros instrumentos previstos no Plano de Trabalho.

§2º As informações do §1º deverão ser apresentadas conforme metodologias definidas no Plano de Trabalho.



- 1.1.1. II – Relatório Final de Execução Financeira, composto por:
- h) Relação das receitas e despesas realizadas, incluindo rendimentos financeiros;
 - i) Extratos bancários completos da conta específica da parceria;
 - j) Cópia simples das notas fiscais, comprovantes fiscais, recibos e holerites, contendo data, valor, identificação do fornecedor ou colaborador e vinculação ao objeto;
 - k) Memória de cálculo de rateio das despesas compartilhadas, quando houver;
 - l) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando aplicável;
 - m) Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente previsto no art. 52 da Lei nº 13.019/2014;
 - n) Previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias, conforme §3º do art. 42 da Lei 13.019/2014.

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 e da respectiva prestação de contas, nos termos do art. 63 da Lei nº 13.019/2014.

8.1.1. O repasse relativo ao primeiro mês da parceria será liberado de forma antecipada, após a assinatura do Termo de Colaboração e a emissão da Ordem de Início, com o objetivo de permitir à OSC a estruturação inicial da parceria, incluindo recrutamento, contratação, capacitação e alocação dos profissionais, bem como despesas inerentes ao funcionamento da equipe técnica e administrativa.

8.1.2. O repasse inicial não estará condicionado à apresentação de prestação de contas, devendo sua aplicação ser comprovada na prestação de contas referente ao primeiro mês.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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.

9. DAS PROIBIÇÕES

9.1. 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) Não aplicar ou comprovar a contrapartida prevista;
- h) Realizar despesas com: multas, juros, correções, salvo por atraso da administração; publicidade não prevista e de cunho promocional; pagamento de pessoal que não atenda ao art. 46 da lei 13.019/2014; obras de ampliação ou novas estruturas físicas;
- i) Adquirir bens permanentes com recursos municipais, salvo equipamentos essenciais ao objeto ou serviços de adequação do espaço físico.

10. DO REAJUSTE

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

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

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

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

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

11.1. 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 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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 procedural, 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

Processo nº 25.0.000053541-2

14.1. 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.

14.2. 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, 12 de dezembro de 2025

Lúcia Elisabeth Colombo

Matrícula: 128078

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO DA PARCERIA

1. DO OBJETO DA PARCERIA

1.1. Descrição sumária

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	<p>Celebração de parceria com entidade sem fins lucrativos (OSC, OS e/ou OSCIP) voltada à execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial</p> <p>A execução da parceria envolverá a atuação de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 500 monitores de inclusão;• 20 monitores volantes;• 4 supervisores.• 1 coordenador de projeto• 4 psicólogos• 4 assistentes sociais• 4 fonoaudiólogos	R\$ 2.996.426,13	R\$ 71.914.227,12

1.2. Atividades Previstas

1.2.1. A parceria deverá ser desenvolvida 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. Formação e Capacitação

1.2.1.1.1. Deverá ser oferecido 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.

1.2.1.1.2. Deverão ser organizadas 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.

1.2.1.2. Supervisão e Acompanhamento das Atividades

1.2.1.2.1. 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 do apoio prestado.

1.2.1.2.2. Deverá ser permitido 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.

1.2.1.3. Uniformes

1.2.1.3.1. Deverá ser fornecido uniforme obrigatório aos monitores de inclusão, preferencialmente na forma de jaleco. Além disso, devem ser disponibilizados crachás de identificação,

1.2.1.4. Execução operacional do objeto

1.2.1.4.1. A OSC deverá executar integralmente a parceria prevista no Plano de Trabalho, mediante a coordenação das atividades, gerenciamento de pessoal, pagamento de salários e demais ações necessárias para desenvolvimento do projeto.

1.2.1.4.2. Deverão ser observados os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e custos previstos.

1.2.1.4.3. A aplicação dos recursos repassados pela Administração Municipal se dará exclusivamente no objeto deste projeto.

1.2.1.4.4. Deverá ser comprovado 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.

1.2.1.4.5. A Administração Municipal deverá ser comunicada pela OSC de quaisquer alterações no Estatuto da organização e a substituição dos responsáveis legais.

1.2.1.4.6. A OSC deverá realizar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da organização, para aquisição de materiais e serviços.

1.2.1.4.7. 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.

1.2.1.5. Transparência

1.2.1.5.1. A OSC deverá apresentar mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, o relatório de execução da parceria, contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados.

1.2.1.5.2. É vedado à OSC praticar desvio de finalidade na aplicação dos recursos, bem como incorrer em atrasos não justificados, adotar condutas incompatíveis com os princípios da Administração Pública ou deixar de atender às determinações e apontamentos da Administração.

1.2.1.5.3. A OSC deverá 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.

1.2.1.5.4. Deverá ser comprovada a existência de conta bancária específica e exclusiva para este instrumento, realizando todas as movimentações financeiras por meio dela.

1.2.1.5.5. Não poderá ser aplicada taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.

1.2.1.5.6. A OSC deverá 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 DOS PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA PARCERIA

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



Função	Quant.	Horas Semanais
Coordenador do Projeto	01	44h
Monitor de Inclusão	500	44h
Monitor de Inclusão - Volante	20	44h
Supervisor	04	44h
Psicólogo	04	20h
Assistente Social	04	20h
Fonoaudiólogo	04	20h

2.2. CARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.2.1. 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:

- 2.2.1.1. Planejar, coordenar e acompanhar as ações do projeto educacional;
- 2.2.1.2. Gerir recursos financeiros, materiais e humanos;
- 2.2.1.3. Desenvolver mecanismos de monitoramento e avaliação contínua;
- 2.2.1.4. Produzir relatórios periódicos sobre progresso e resultados;
- 2.2.1.5. Fomentar a formação continuada da equipe;
- 2.2.1.6. Garantir conformidade com a legislação vigente e normas da educação inclusiva.



2.2.2. Monitor de Inclusão e Monitor Volante

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

Atribuições:

- 2.2.2.1. Receber e acompanhar os estudantes no início do turno, intervalos (recreios) e saída da escola;
- 2.2.2.2. Facilitar o deslocamento pelos espaços escolares, assegurando acessibilidade e segurança;
- 2.2.2.3. Acompanhar os estudantes em atividades externas à sala de aula, como pátio, biblioteca, refeitório, quadra e outros espaços da unidade educacional;
- 2.2.2.4. Promover a inclusão dos estudantes e a interação com os colegas;
- 2.2.2.5. Estimular autoestima, autonomia e vínculos afetivos;
- 2.2.2.6. Facilitar a socialização;
- 2.2.2.7. Atuar de forma integrada à rotina escolar, conforme planejamento da equipe;
- 2.2.2.8. Estar presente nos dias letivos, planejamentos e formações, a fim de auxiliar nas atividades relacionadas aos alunos de inclusão;
- 2.2.2.9. Cumprir os protocolos legais e institucionais relacionados à atuação junto ao público-alvo da Educação Especial.

Monitor Volante – Complemento:

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

2.2.3. 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:

- 2.2.3.1. Supervisionar e orientar a equipe de apoio educacional;
- 2.2.3.2. Avaliar o desempenho dos profissionais e propor formações;



2.2.3.3. Promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar;

2.2.3.4. Coordenar reuniões pedagógicas

2.2.3.5. Elaborar relatórios de supervisão;

2.2.3.6. Atuar como mediador em situações de conflito.

2.2.4. Psicólogo

Perfil: Profissional com Ensino Superior completo em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), experiência mínima de 1 ano em atuação psicossocial ou educacional, preferencialmente com formação complementar em desenvolvimento infantil, educação inclusiva ou análise institucional.

Atribuições:

2.2.4.1. Realizar atendimentos, escutas e intervenções psicossociais voltadas ao acompanhamento de estudantes público-alvo da educação especial, dentro de sua área de competência;

2.2.4.2. Apoiar equipes escolares na identificação de barreiras emocionais, comportamentais e relacionais que impactem a participação e aprendizagem dos estudantes;

2.2.4.3. Desenvolver estratégias de promoção de bem-estar, regulação emocional e convivência positiva no ambiente escolar;

2.2.4.4. Participar de reuniões com equipes pedagógicas para discussão de casos, elaboração conjunta de estratégias de intervenção e acompanhamento de estudantes;

2.2.4.5. Produzir relatórios técnicos, pareceres psicológicos e registros de acompanhamento, quando necessário e conforme legislação profissional;

2.2.4.6. Orientar monitores, supervisores e profissionais da rede sobre práticas inclusivas relacionadas a desenvolvimento emocional, vínculos, comportamentos e interações sociais;

2.2.4.7. Atuar de acordo com o Código de Ética Profissional e com as diretrizes de proteção à criança e ao adolescente;

2.2.4.8. Contribuir para ações de formação continuada dos profissionais envolvidos na parceria.

2.2.5. Assistente Social

Perfil: Profissional com Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro ativo no CRESS, experiência mínima de 1 ano em atuação socioassistencial, comunitária ou



educacional, preferencialmente com formação em direitos sociais, políticas públicas e trabalho intersetorial.

Atribuições:

- 2.2.5.1. Realizar avaliações sociais, visitas técnicas e ações de acompanhamento familiar, dentro dos limites de sua competência profissional;
- 2.2.5.2. Identificar e analisar situações de vulnerabilidade social que interfiram no acesso, permanência e desenvolvimento dos estudantes na escola;
- 2.2.5.3. Articular ações com a rede de proteção social, saúde, assistência e direitos humanos, promovendo encaminhamentos adequados;
- 2.2.5.4. Apoiar a escola e a equipe pedagógica na construção de estratégias de inclusão e proteção integral dos estudantes;
- 2.2.5.5. Elaborar relatórios, pareceres e registros sociais quando necessários, respeitando normativas éticas e institucionais;
- 2.2.5.6. Contribuir para mediação de conflitos que envolvam fatores sociofamiliares;
- 2.2.5.7. Desenvolver atividades de orientação e fortalecimento de vínculos entre família, escola e comunidade;
- 2.2.5.8. Atuar em alinhamento às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e às políticas municipais de educação inclusiva.

2.2.6. Fonoaudiólogo

Perfil: Profissional com Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO), experiência mínima de 1 ano em atendimento educacional, clínico ou institucional, preferencialmente com formação complementar em linguagem, comunicação alternativa, voz ou desenvolvimento infantil.

Atribuições:

- 2.2.6.1. Avaliar e acompanhar aspectos de comunicação, linguagem, audição e alimentação que impactem a participação dos estudantes na rotina escolar;
- 2.2.6.2. Orientar professores, monitores e supervisores quanto a estratégias de comunicação funcional, acessibilidade comunicacional e uso de recursos de comunicação alternativa e aumentativa (CAA);



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

Processo nº 25.0.000053541-2

- 2.2.6.3. Elaborar planos de intervenção fonoaudiológica dentro do ambiente escolar, respeitando os limites éticos e institucionais;
- 2.2.6.4. Participar de reuniões pedagógicas e multiprofissionais para discussão de casos e definição de estratégias comunicacionais inclusivas;
- 2.2.6.5. Produzir relatórios técnicos e registros de acompanhamento quando necessário, conforme regulamentação profissional;
- 2.2.6.6. Promover ações educativas sobre desenvolvimento da linguagem, comunicação e alimentação segura (quando cabível);
- 2.2.6.7. Orientar famílias e equipes escolares quanto a práticas comunicacionais adequadas às necessidades individuais dos estudantes;
- 2.2.6.8. Contribuir para ações de formação continuada relacionadas à comunicação, linguagem e acessibilidade.



ANEXO II

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 198/2019.

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 Avaliadora deste Chamamento Público, designada pela Portaria nº 4.030 de 06 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município.

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

Critério	Descrição
1. Atuação prévia na área da educação	Comprovação de atuação na área da educação nos últimos 10 (dez) anos - De 1 a 3 anos de experiência: 5 pontos - De 3 a 5 anos de experiência: 10 pontos - Mais de 5 anos de experiência: 15 pontos
2. Atuação prévia na área de inclusão	Comprovação de atuação com educação inclusiva nos últimos 10 (dez) anos - De 1 a 3 anos de experiência: 5 pontos - De 3 a 5 anos de experiência: 10 pontos - Mais de 5 anos de experiência: 15 pontos
3. Abrangência do atendimento	Quantidade de alunos de educação inclusiva atendidos nos projetos anteriores: - De 50 a 100: 5 pontos - De 101 a 500: 10 pontos - Mais de 500: 15 pontos
4. Parcerias com a Administração Pública	Celebração de parcerias anteriores com órgãos públicos municipais ou estaduais: - 1 parceria: 5 pontos - 2 a 3 parcerias: 10 pontos - 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: - CEBAS vigente: 10 pontos
6. Gestão de equipes em projetos educacionais ou sociais	Comprovação de atuação em projetos com gestão de equipes: - De 30 a 100 profissionais: 5 pontos - De 101 a 300 profissionais: 10 pontos - Acima de 300 profissionais: 15 pontos
7. Qualidade, consistência e mensurabilidade das metas apresentadas no Plano de Trabalho.	Avaliação do conjunto de metas propostas pela OSC quanto à clareza, mensurabilidade, coerência com o objeto e capacidade de monitoramento por parte da Administração: - Metas insuficientes, genéricas ou sem indicadores: 0 pontos - Metas parcialmente compatíveis com o projeto: 5 pontos - Metas coerentes, mensuráveis, verificáveis e plenamente alinhadas à execução do objeto: 10 pontos



8. Sistema de Monitoramento e Avaliação (M&A) do Projeto	Avaliação se a OSC possui ferramentas de acompanhamento, controle de presença, relatórios, indicadores e equipe de supervisão estruturada: - Não apresenta: 0 pontos - Apresenta parcialmente: 5 pontos - Apresenta de forma robusta: 10 pontos
9. Plano de Gestão de Pessoas e Protocolo de Substituição	Avaliação se a OSC possui planos e protocolos estruturados que prevejam tempo de reposição de pessoal, processos de recrutamento, ações para reduzir rotatividade, banco de reserva, dentre outros pontos: - Não apresenta: 0 pontos - Apresenta parcialmente: 5 pontos - Apresenta de forma robusta: 10 pontos
10. Plano de formação para os monitores e metodologia de implementação	Avaliação da qualidade, coerência, profundidade e aplicabilidade do Plano de Formação apresentado pela OSC, considerando aderência aos critérios mínimos estabelecidos, estrutura pedagógica, metodologia de execução, clareza, pertinência e viabilidade das ações propostas: - Não atende: 0 pontos - Atende parcialmente: 5 pontos - Atende plenamente aos critérios: 10 pontos

2.2. Critérios de Desempate

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 interessadas;

2.2.1. 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: edital281@canoasedu.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 N° 281/2025**".



4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

4.1. Plano de Trabalho e Previsão de Despesas

Deverá contemplar:

- Período de 24 (vinte e quatro) meses;
- Custos operacionais diretos e indiretos;
- 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;
- 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 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 Termo de Colaboração 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 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 Dezessete 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 Dezessete 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 Dezessete 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)



EDITAL N° 281/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO IV – 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], para execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, 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 a execução de projeto de apoio às ações de educação inclusiva na Rede Municipal de Canoas/RS, mediante o desenvolvimento de atividades continuadas e integradas destinadas ao acompanhamento, apoio e monitoramento de estudantes público-alvo da educação especial, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

2.1. A vigência do presente instrumento será de **24 (vinte e quatro) 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 do MUNICÍPIO são inalienáveis, e deverão ser revertidos à Administração Pública Municipal, de forma a ser incorporados ao patrimônio público municipal até a finalização ou na hipótese da extinção da ORGANIZAÇÃO.

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 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 em comum acordo entre as partes;
- 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;
- 4.1.8.** 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:
- 5.1.1.** Zelar pelo fiel e correto destino dos recursos transferidos por esta parceria, para o atingimento das ações/metas pactuadas 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 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 exerce 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, além do disposto no Plano de Trabalho:

6.1.1. Repassar 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;

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\$ 71.914.227,12 (setenta e um milhões novecentos e quatorze mil duzentos e vinte e sete reais e doze centavos).**

8.1.1. Cronograma de Desembolso:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
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
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
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 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
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\$)					71.914.227,12

8.1.2. Origem dos recursos:

Origem dos Recursos	Valor (R\$)
Município de Canoas	71.914.227,12
Contrapartida da ORGANIZAÇÃO	0,00
Total (R\$)	71.914.227,12

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.

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:

9.1.4. Programa de Trabalho:

9.1.5. Natureza da Despesa:

9.1.6. 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.

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 Administração Pública 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 e deverá submetê-lo à COMISSÃO, que o homologará.

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;

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.



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.



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, 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.

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.

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 **11.1.2.** e **11.1.4.**, 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.

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解决adas 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.

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