

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**Nº 03/2025 – Secretaria Municipal de Educação de Araucária**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, regido pelas disposições pertinentes a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 3.513 de 18 de fevereiro de 2016, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, para a execução do projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária.

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

2.1. Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil OSCs, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária.

3- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PARCERIA

3.1. Poderão participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, que:

- A. Constituídas a mais de 01 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- B. Tenha experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando tal experiência por meio de Contratos e Atestado de Capacidade Técnica;
- C. Apresente projeto para providenciar condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2. Para celebração da parceria, a OSC deverá apresentar:

- A. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- B. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- C. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- D. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- E. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- F. Plano de trabalho com o objeto da parceria.

3.3. A homologação do julgamento da proposta não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

3.4. O prazo de vigência da parceria será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo previsto em lei.

3.5. Não será permitida a atuação em rede.

4- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O município de Araucária atende aproximadamente 18.000 crianças, jovens, adultos e idosos na rede pública de ensino, que conta com 74 (setenta e quatro) unidades entre Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais Ensino Fundamental Anos Iniciais e Centro Municipais de Atendimento Educacional Especializado, como demonstrado a seguir:

Escolas de Ensino Fundamental Anos Iniciais: 33

Centros Municipais de Educação Infantil: 36

Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado: 4

Centro de Atendimento Multidisciplinar: 1

Em relação ao público-alvo da educação especial, há, atualmente, um total de 1585 (hum mil quinhentos e oitenta e cinco) entre crianças, jovens, adultos e idosos que necessitam de apoios e suportes para que possam ter o direito de desenvolvimento e aprendizagem garantidos, distribuídos nas 74 (setenta e quatro) unidades vinculadas a Secretaria de Educação, devidamente listadas e identificadas no corpo deste instrumento.

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Educação, promove uma política pública educacional voltada à garantia da qualidade da educação para todos. No entanto, dados do Censo Escolar e avaliações institucionais evidenciam a necessidade de avanços e aprimoramentos para a construção de um ensino mais inclusivo, equitativo e de excelência, consolidando Araucária como um município educador. Esse processo requer um novo olhar sobre a educação, aliado a iniciativas inovadoras que fortaleçam a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos.

Desde a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996), o conceito de educação passou a abranger um conjunto de ações que vão além da oferta de ensino de qualidade, priorizando a formação integral do cidadão. Nesse contexto, torna-se essencial que o Poder Público Municipal estruture e implemente estratégias educacionais que garantam o atendimento adequado a toda a população, assegurando o direito à educação inclusiva e o suporte necessário aos estudantes da educação especial e infantil.

Assim, a disponibilização de profissionais de apoio escolar não se configura apenas como uma necessidade, mas como um compromisso efetivo com a construção de uma educação verdadeiramente inclusiva e equitativa, que respeite as singularidades dos educandos e promova sua plena participação no ambiente escolar.

Aliado a isto, o aumento da prevalência do Transtorno do Espectro Autista (TEA) e de outras síndromes que demandam suporte especializado tem se refletido de forma significativa na rede pública de ensino de Araucária, o que exige uma resposta imediata e efetiva por parte da administração municipal. As evidências apontam que a demanda por acompanhamento especializado tem se ampliado, não apenas pelo crescimento da identificação de casos de TEA, mas também pela conscientização das famílias e profissionais da educação sobre a importância do diagnóstico precoce e do acompanhamento contínuo.

De acordo com dados recentes, observa-se que muitas crianças com TEA, assim como outras condições relacionadas, necessitam de uma abordagem diferenciada e individualizada, o que exige a contratação de mais profissionais especializados, como psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e educadores especializados. Esses profissionais são fundamentais para proporcionar um atendimento de qualidade, com foco no desenvolvimento das habilidades sociais, cognitivas e de comunicação dos estudantes, garantindo o acesso efetivo ao currículo escolar.

Além disso, em muitos casos, há a necessidade de dedicação exclusiva para atender à complexidade das necessidades desses alunos, como ocorre em situações em que o acompanhamento deve ser contínuo e personalizado, especialmente em turmas de ensino infantil ou de apoio educacional especializado. A falta de uma equipe adequada para atender a essa demanda pode comprometer a inclusão desses estudantes no ambiente escolar, afetando diretamente sua aprendizagem e seu bem-estar emocional.

Outro fator que justifica a ampliação do número de profissionais é a crescente demanda por adaptação do currículo e das metodologias de ensino para que sejam mais inclusivas e atendam às diversas necessidades dos alunos. O acompanhamento constante de um profissional especializado, por exemplo, permite a personalização dos métodos pedagógicos, garantindo que as crianças com TEA e outras síndromes possam se desenvolver de acordo com suas próprias potencialidades e ritmos.

Portanto, a parceria que aqui se pretende estabelecer é uma prioridade para garantir a continuidade e a qualidade do processo educativo em Araucária. Ao fazer isso, o município estará assegurando que todos os seus estudantes e usuários, independentemente de suas condições, tenham as mesmas oportunidades de

desenvolvimento e aprendizagem, cumprindo com o compromisso de garantir uma educação inclusiva, equitativa e de excelência.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária, abrangendo aspectos pedagógicos, alimentação, higiene, locomoção e demais necessidades relacionadas ao ambiente educacional.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A composição da equipe para a execução do projeto de inclusão de apoio deverá conter os profissionais especificados na relação abaixo, para atendimento da necessidade do município, abrangendo os seguintes profissionais e suas atribuições.

COORDENADOR

Formação Mínima: Nível superior em Pedagogia.

Experiência comprovada, de no mínimo 02 (dois) anos, em funções administrativas, conhecimento na área de gestão de pessoas e projetos, preferencialmente projetos pedagógicos.

Quantidade: 01 profissional

Principais Atividades Desenvolvidas: Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a Secretaria de Educação.

Carga horária: 44 horas semanais

SUPERVISÃO TÉCNICA

Formação Mínima: Nível superior em Pedagogia. Experiência no atendimento a crianças/estudantes

Quantidade: 05 profissionais

Principais Atividades Desenvolvidas: Elaboração, em conjunto com o/a coordenador e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Apoio na seleção dos profissionais de apoio escolar e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento profissionais de apoio escolar e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos profissionais de apoio escolar; Organização das informações das

crianças e estudantes público-alvo da educação especial, na forma de relatório individual; Subsidiar o coordenador e os membros da equipe, em questões administrativas.

Carga horária: 44 horas semanais.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Formação Mínima: Graduação de Pedagogia e/ou Licenciatura.

Quantidade: 350 profissionais. A quantidade de profissionais dependerá da demanda, e da emissão de Autorização de Fornecimento do serviço pela Prefeitura.

Principais Atividades Desenvolvidas: Os atendimentos do Profissional de Apoio Escolar deverão ser realizados por pessoas com idade mínima de 18 anos, que estejam cursando ou tenham concluído graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura, com escolarização mínima exigida. Preferencialmente, deverão possuir experiência anterior na área, demonstrar responsabilidade, equilíbrio emocional, ética, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidades para o desempenho da função. O objetivo é auxiliar crianças, jovens, adultos e idosos, público-alvo da Educação Especial, oferecendo suporte aos profissionais da educação infantil e do ensino fundamental, conforme as necessidades educacionais específicas de cada estudante. As atividades envolvem apoio na locomoção, alimentação e higiene, participação em momentos de recreação, organização do ambiente escolar e mediação das atividades pedagógicas sob orientação do professor.

Carga horária: 44 horas semanais.

6.2. Atribuições do Profissional de Apoio:

- A. As atribuições do Profissional de Apoio Escolar deverão atender o perfil de apoio para suporte individual ou compartilhado das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial. Para isso, o Profissional de Apoio Escolar deverá ser informado pela equipe da unidade educacional quais são as condições e necessidades da crianças, jovens, adultos e idosos que apoiará, considerando que deverá atender nos quesitos que envolvem o período de adaptação ao contexto educacional, higiene, alimentação, locomoção e segurança, promovendo e mediando interação social qualificada, acompanhando atividades inter e extra classe procurando garantir seu direito à participação bem como, incentivar e promover a construção de sua autonomia e independência e acompanhará as crianças, jovens, adultos e idosos que estejam ou não na mesma turma, dependendo do laudo ou do nível de comprometimento conforme estudo de caso e deliberação da equipe do Departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

- B. O Profissional de Apoio Escolar que exerce atividades colaborativas de apoio pedagógico das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial atua nas atividades de locomoção, alimentação e higiene, nas atividades de recreação e organização das condições do ambiente escolar, para mediação das atividades escolares orientadas pelo professor e em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, em unidades educacionais públicas municipais, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, exercendo carga horária de 44 horas semanais.
- C. Desenvolver o atendimento para a crianças, jovens, adultos e idosos público- alvo da Educação Especial nas unidades educacionais, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.
- D. O atendimento será prestado, fora e dentro da sala de aula, de acordo com as especificidades das crianças, jovens, adultos e idosos da unidade educacional, sendo preferencialmente 01 (um) Profissional de Apoio Escolar para atendimento às crianças, jovens, adultos e idosos por período dependendo do laudo ou do nível de comprometimento e necessidade atestada pela equipe do Departamento de Educação Especial.
- E. Poderá ocorrer a necessidade de atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à unidade educacional, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade educacional.
- F. Realizar a recepção das crianças, jovens, adultos e idosos no início do período e acompanhá-la até a sala de aula;
- G. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene necessária, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro , de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes.
- H. Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção das crianças, jovens, adultos e idosos, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

- I. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança a crianças, jovens, adultos e idosos, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- J. Acompanhar as crianças, jovens, adultos e idosos, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-la durante a alimentação e, após, em sua higiene;
- K. Facilitar a socialização das crianças, jovens, adultos e idosos durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- L. Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- M. Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelas crianças, jovens, adultos e idosos para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- N. Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso as crianças, jovens, adultos e idosos necessitem, quando solicitado pelo responsável. Retirar as crianças, jovens, adultos e idosos da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar a crianças, jovens, adultos e idosos à sala de aula;
- O. O auxílio na administração de medicamentos, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família/responsável e caberá ao Profissional de Apoio Escolar controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- P. Cuidar da aparência e higiene das crianças, jovens, adultos e idosos;
- Q. Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- R. Estimular a independência;
- S. Estimular a inclusão das crianças, jovens, adultos e idosos com os colegas e as atividades extracurriculares;
- T. Acompanhar e auxiliar as crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial, nas atividades pedagógicas propostas pelo professor durante as aulas e contribuir com o processo de inclusão escolar;
- U. Prestar atendimento a crianças, jovens, adultos e idosos público- alvo da Educação Especial, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, Fase I, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelas crianças, jovens, adultos e idosos, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;

- V. Oportunizar apoios e suportes que contribuam para o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial;
- W. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X. Auxiliar a crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial na sala de aula, nas atividades pedagógicas (produção de materiais pedagógicos, aplicação de avaliação, realização de atividades da aprendizagem);
- Y. Promover a inclusão das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial no âmbito da sala de aula;
- Z. Atuar de forma articulada com os professores das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da unidade educacional;

6.3. Metas Qualitativas:

- A. Superação de situação de violação de direitos;
- B. Construção da autonomia;
- C. Cuidados em atividades de vida diária para aquelas (es) que não apresentem autonomia para alimentação, higiene e locomoção;
- D. Mediação com os objetos de conhecimento e o fazer pedagógico em sala de aula, visando garantir que haja desenvolvimento e aprendizagem para o público-alvo atendido.
- E. Manutenção da organização do ambiente educativo e materiais das crianças e estudantes.
- F. Trabalho colaborativo com os professores das salas de aula e demais profissionais das unidades educacionais.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Cronograma de desembolso e listagem de Unidades conforme Anexo I - Termo de Referência.

7.1. DA OSC PARCEIRA:

- A. Executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

- B. Zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- C. Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- D. Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- E. Ofertar carga horária mínima de 100 (cem) horas formação continuada aos profissionais de apoio escolar.
- F. Manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso I do artigo 115 do Decreto Municipal nº 39132/2023, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- G. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- H. Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45, incisos I e II, da Lei Federal 13.019/2014;
- I. Apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à PREFEITURA, Capítulo IV, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- J. Responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- K. Provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias;
- L. Permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

- M. Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- N. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à PREFEITURA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- O. Efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- P. Manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- Q. Comunicar à PREFEITURA suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- R. Manter CNPJ específico para a parceria firmada;
- S. Submeter previamente à PREFEITURA qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- T. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- U. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- V. Responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela PREFEITURA que estiverem sobre os seus cuidados;
- W. Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- X. Comunicar à PREFEITURA, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- Y. Manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- Z. Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

8 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

8.1. Não será exigida garantia, contudo, se previsto em Plano de Trabalho será autorizado Seguro Garantia Contratual.

9 - MODELO DE GESTÃO DA PARCERIA

9.1. A gestão e fiscalização do Termo de Colaboração será realizada por servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica in loco, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

9.3. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

9.4. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pela Secretaria gestora da parceria, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.5. Serão realizadas pesquisas de satisfação com os responsáveis pelos beneficiários da parceria, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

9.6. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela PREFEITURA, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

9.7. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

9.8. A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

9.9. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

9.10. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil.

9.11. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

9.12. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da PREFEITURA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

9.13. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA deverá conter elementos que:

- A. Permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- B. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.
- C. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

11 - FORMA DE SELEÇÃO DA PARCEIRA

11.1. Finalidade e Legislação Aplicável: O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar proposta de Plano de Trabalho para a celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura do Município de Araucária. O objetivo é a execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária. Todo o procedimento será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações, e pelas condições estabelecidas neste Edital.

11.2. Comissão de Seleção: O processo de seleção e julgamento será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Secretário de Educação, que poderá requisitar apoio técnico de outras áreas da Administração Municipal para subsidiar seus trabalhos, conforme a necessidade.

11.3. Publicidade dos Atos: Em observância ao princípio constitucional da publicidade, os atos de abertura dos envelopes e de divulgação dos resultados serão realizados em sessão pública, em data, hora e local previamente definidos neste Edital, sendo garantido o acesso aos representantes legais das OSCs concorrentes e demais interessados. A deliberação interna da Comissão para análise e pontuação das propostas poderá ocorrer de forma reservada, mas seus resultados serão sempre tornados públicos.

11.4 Fases do Julgamento O julgamento das propostas ocorrerá nas seguintes fases:

Fase 1: Análise e Classificação das Propostas (Envelope nº 02) Em sessão pública, a Comissão de Seleção procederá à abertura dos envelopes nº 02 – Proposta e Plano de Trabalho de todas as participantes. As propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios estabelecidos no item 11.7 deste Edital (Vide Anexo XIV). Ao final, será publicada a lista de classificação das propostas.

Fase 2: Verificação da Habilitação (Envelope nº 01) Após a publicação do resultado da classificação e transcorridos os prazos para recurso, a Comissão de Seleção procederá, em nova sessão pública, à abertura do envelope nº 01 – Documentos de Habilitação da OSC classificada em primeiro lugar. A Comissão verificará se todos os documentos apresentados atendem às exigências deste Edital.

Homologação e Convocação: Sendo a documentação da primeira colocada considerada regular, a OSC será declarada habilitada e vencedora do certame. O resultado final será homologado pela autoridade competente, e a organização será convocada para assinar o Termo de Colaboração.

11.6. Inabilitação e Convocação de Remanescente: Caso a OSC primeira colocada seja inabilitada por não apresentar a documentação em conformidade com o Edital, ela será desclassificada. A Comissão de Seleção convocará a OSC classificada em segundo lugar e realizará o mesmo procedimento de análise dos documentos de habilitação (Envelope nº 01), e assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação, até que uma organização cumpra todos os requisitos para ser habilitada.

11.7. Critérios de Classificação do Plano de Trabalho: Para a análise e pontuação do Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção utilizará os critérios objetivos detalhados na tabela abaixo:

Nº	Critério	Nota	Pontuação Máxima
1	Objeto apresentado no Plano de Trabalho (será observada a clareza com que foi descrito o objeto)	0 - não atende 5- atende parcialmente 10- atende plenamente	10
2	Atividades a serem executadas e metodologias (será observada a clareza, detalhamento e coerência em acordo com o previsto em edital)	0 - não atende 5- atende parcialmente 10- atende plenamente	10
3	Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas (será observada a coerência entre os objetivos e as metas a serem atingidas)	0 - não atende 5- atende parcialmente 10- atende plenamente	10
4	Descrição da realidade do objeto da parceria (será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade da situação)	0 - não atende 3 - atende parcialmente 5 - atende plenamente	5
5	Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas (será observada a clareza na forma de execução do cumprimento das metas, bem como seu cronograma de implantação)	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10 - atende plenamente	10
6	Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social	0 - não atende 10 - atende plenamente	10
7	Objetivos gerais e específicos. (será observada a coerência entre a proposta e os objetivos)	0 - não atende 3 - atende parcialmente 5 - atende plenamente	05
8	Recursos humanos (será observada a clareza, detalhamento e coerência)	0 - não atende o mínimo em edital 5 - apresenta o mínimo de profissionais exigidos mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos 10 - atende plenamente	10
9	Proposta Financeira	0 - não atende 5 - atende parcialmente 10- atende plenamente	10

11.8. Fatos Supervenientes Na hipótese de decretação de feriado ou ocorrência de fato superveniente que impeça a realização de qualquer sessão na data marcada, esta ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário pela Administração.

12 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A Entidade interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação, bem como as declarações preenchidas e assinadas, conforme modelo anexo.

12.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014.

12.3. O item “Plano de Aplicação” do Plano de Trabalho deve ser especificado, sendo certo que a Comissão não aceitará valores globais relacionados a itens e objetos genéricos.

12.4. A Proposta Orçamentária deve considerar todos os custos diretos e indiretos da execução de suas ações de gestão operacional e administrativa, não cabendo aditivos, ou equivalente, antes de 12 (doze) meses da assinatura do Termo de Colaboração em execução, salvo nos casos de mudança de quantitativos de serviços contratados.

12.5. Os custos indiretos/despesas operacionais poderão ser contabilizados, observando-se o que se pede na Lei Federal 13.019/2014, bem como o decreto 8.726/2016 que a regulamenta, sendo necessário apresentar as linhas orçamentárias e serviços a que se refere tal rateio.

12.6. Será desclassificada a Proposta de Trabalho que apresentar despesas para custeio das atividades manifestamente inexecutáveis.

12.7. Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

12.8. Para habilitação a Entidade deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº 01):

- A. A comprovação de regularidade econômica será efetuada mediante apresentação do balanço patrimonial mais recente exigível nos termos da lei, devidamente registrado no órgão competente, efetuando-se cálculo do Índice de Liquidez Geral- ILG, Índice de Solvência Geral- ISG e Índice de Liquidez Corrente- ILC, que não poderão ser inferiores ou igual a 01 (um), conforme fórmulas abaixo, podendo o balanço ser, em tal caso, atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados

há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios:

Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ Onde:
ILG– Índice de Liquidez Geral; AC– Ativo Circulante;
RLP– Realizável a Longo Prazo; PC– Passivo Circulante;
PNC– Passivo Não Circulante*

Índice de Solvência Geral: $ISG = A / (PC + PNC)$ Onde:
ISG– Índice de Solvência Geral; AT– Ativo Total;
PC– Passivo Circulante;
PNC– Passivo Não Circulante*. Equivalente ao Exigível a Longo Prazo.

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$ Onde:
ILC– Índice de Liquidez Corrente; AC– Ativo Circulante;
PC– Passivo Circulante.

12.9. A comprovação de regularidade fiscal será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- A. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- B. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- C. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- D. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- E. Comprovação de que a Entidade funciona no endereço por ela declarado;

12.10. A comprovação de regularidade jurídica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- A. Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- B. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;
- C. Declaração, firmada por representante legal, que adotará CNPJ filial específico e conta bancária exclusiva para execução do Termo de Colaboração, até 30 (trinta) dias após a assinatura.

- D. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Entidade atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;
 - E. Atestado de Vistoria, ou declaração expressa que tomou conhecimento de todas as informações, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Convocação;
 - F. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que a Entidade não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
 - G. Declaração contendo todos os membros ativos da Entidade, assinada por seu representante legal, contendo nome, endereço, telefone, RG, CPF, e-mail, cargo ou função na Entidade (se houver) e data de admissão.
- 12.11. A comprovação de aptidão técnica, pertinente e compatível com a complexidade do objeto deste certame, será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:
- A. Apresentação atestado de capacidade técnica, em nome do interessado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique o local, natureza do serviço, volume do serviço e período de contrato, em volumes de atendimentos e recursos humanos compatíveis com o Termo de Referência do objeto deste Edital, com a publicação do Extrato do Contrato, comprovando que o interessado possui experiência mínima comprovada de 12 (doze) meses em objeto compatível com o objeto do certame.
- 12.12. Será inabilitado o interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no Envelope I, ou apresentá-los vencidos na data da abertura do envelope, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não atingir aos índices de regularidade econômica estabelecidos.
- 12.13. Será inabilitado o interessado que não comprovar a veracidade ou autenticidade dos documentos apresentados, quando necessárias diligências, pela Comissão para tal ato.

13 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2025

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE
ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2025

13.2. Os envelopes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na rua: Lourenço Jasiocha, 2197 - Centro, Araucária - PR, 83702-090, horário

13.3. das 08h30 às 11h30 e das 13h às 16h30, aos cuidados do Núcleo Administrativo e Financeiro, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

13.4. As propostas deverão ser apresentadas apenas fisicamente, não serão aceitas as propostas enviadas por serviço postal, tampouco aquelas enviadas por meio eletrônico. Será aceita somente uma proposta por Organização da Sociedade Civil - OSC.

13.5 Para participar deste Edital, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá cumprir as exigências apresentando os documentos solicitados neste edital.

13.6 Os Documentos deverão ser apresentados através de protocolo do Ofício (vide anexo XIII) da Organização da Sociedade Civil – OSC, contendo, obrigatoriamente, as seguintes documentações:

- A. Modelo de Ofício;
- B. Cópia do Estatuto registrado e a última alteração (se houver), que prevejam expressamente:
 - b.1) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e;
 - b.2) A previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

- C. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo;
- D. Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - d.1) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
 - d.2) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
 - d.3) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil - OSC ou a respeito dela; ou
 - d.4) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - d.5) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil - OSC;
- E. Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, sendo consideradas regulares, as certidões positivas com efeito de negativas;
- F. Certidão de Débitos relativos à esfera Municipal será referente ao Município de Araucária e do Município que se localiza a sede da Entidade, caso não seja o mesmo.
- G. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- H. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- I. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do TCE/PR;
- J. Cópia da Ata de eleição do quadro dirigente atual;
- K. Cópia da carteira de identidade e CPF de cada um dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC;
- L. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- M. Regimento Interno;
- N. Cópia da Lei que reconhece a entidade como Utilidade Pública, com Atestado atualizado (para Organizações da Sociedade Civil – OSC quando a sede/domicílio for em Araucária);

- O. Alvará de Licença de Localização e Funcionamento vigente;
- P. Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiro - CLCB;
- Q. Licença Sanitária vigente;
- R. Registro da Organização da Sociedade Civil - OSC no Conselho da Criança e do Adolescente, emitidos pelos Órgãos de Direito do Município onde será realizada a prestação de serviço ou da Sede da OSC;
- S. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida pela junta comercial;
- T. Certidão emitida pelo Tribunal de Contas do Estado que certifica, não possuir registro de contas julgadas irregulares em nome do dirigente da entidade, relativa ao período dos últimos 08 (oito) anos;
- U. Plano de trabalho conforme o modelo do 'Anexo II';
- V. Declaração de Ciência e Concordância, 'Anexo III';
- W. Declaração sobre instalações e condições materiais, 'Anexo IV';
- X. Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos, 'Anexo V';
- Y. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, 'Anexo VI';
- Z. Declaração de Conta Corrente específica e exclusiva para parceria, 'Anexo VII';
- AA. Declaração de Regularidade Fiscal, 'Anexo VIII'.
- BB. Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, 'Anexo IX'.
- CC. Declaração de Contratação Futura se for o caso, 'Anexo X';
- DD. Declaração Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República, 'Anexo XI'.
- EE. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art. 39 da Lei 13.019, de 2014, 'Anexo XII'.

13.7. Não serão APROVADAS pela COMISSÃO DE SELEÇÃO propostas que não estiverem acompanhadas de toda a documentação listada no item anterior, uma vez que o rol de documentos elencados nas alíneas deste item configura-se em requisitos essenciais à formalização da parceria, sendo que a ausência ou irregularidade em qualquer um dos documentos ensejará a desclassificação da proposta, exceto se a Comissão de Seleção solicitar documentação complementar.

13.8. Todas as cópias apresentadas devem ser legíveis e corresponder com as originais, na forma da Lei, válidas até o ato do protocolo, podendo ser solicitadas atualizações na assinatura do termo e durante a execução da parceria.

13.9. Todas as despesas e custos que envolvam a preparação e apresentação dos documentos exigidos neste Edital, além de outros que sejam eventualmente solicitados, correrão única e exclusivamente por parte da Organização da Sociedade Civil - OSC interessada.

13.10. Haverá consulta aos seguintes cadastros, de modo a não haver impedimento para a celebração da parceria:

A. Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas;

B. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

13.11. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil - OSC que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no Município (art. 26, inciso I, Decreto 2.650, de 18 de abril de 2017);

13.12. Os documentos deverão ser originais ou publicados em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

13.13. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão, na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões de regularidade fiscal.

13.14. Plano de Trabalho original devidamente assinado.

13.15. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, precedidas de índice, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas pelo representante legal da Entidade ou por seu procurador legalmente constituído.

13.16. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.17. A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento

13.18. Informações poderão ser obtidas por meio do telefone 36147424 ou por intermédio do e-mail naf.smed@educacao.araucaria.pr.gov.br

14- DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

14.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

14.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil - OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

14.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

14.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar o assessoramento técnico de Especialistas.

14.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC (s) concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

14.6. A Comissão de Seleção julgará as propostas e participará de todos os atos até a assinatura da parceria a ser realizada.

15- DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs.	30 dias corridos a partir da publicação do edital.
2	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 20 dias corridos do protocolo da proposta.
3	Divulgação do resultado preliminar	Até 03 dias após a conclusão da Etapa 2.
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	Até 05 dias úteis após a conclusão da Etapa 3.
5	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 05 dias após a conclusão da Etapa 4.
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 03 dias após a conclusão da Etapa 5.

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público na página do Município de Araucária, na internet <https://araucaria.atende.net/cidadao/>, banner Diário Oficial.

Etapa 2: Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs os documentos deverão ser encaminhados em envelope lacrado, conforme descrito no item 13.

16- FORMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

16.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

16.3. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto nos artigos 10 e 11, incluído o parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.4. Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

16.5. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A. O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

16.6. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:

- A. relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- B. relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

16.7. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

- A. cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- B. cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- C. cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia

por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

- D. cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- E. extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- F. demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- G. conciliação bancária da conta específica da parceria;
- H. relação de bens adquiridos, quando houver;
- I. memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

16.8. Os documentos supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

16.9. Os documentos deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

16.10. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência das cópias, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

16.11. A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

16.12. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

16.13. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

- A. Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
- B. Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
- C. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- D. Balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- E. Demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- F. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

- G. Na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- H. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- I. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC PARCEIRA, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da PREFEITURA;
- J. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- K. Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- L. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- M. Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- N. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- O. Demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

16.14. Documentos de responsabilidade da PREFEITURA:

- A. relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- B. parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- C. parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.15. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

16.16. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- A. As metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- B. Os efeitos da parceria, referentes aos impactos econômicos ou sociais; ao grau de satisfação do público-alvo e à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

16.17. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

16.18. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 10 (dez) dias:

- A. sanar a irregularidade;
- B. cumprir a obrigação;
- C. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

16.19. A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

16.20. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho considerando:

- A. O Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- B. O Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;
- C. Os relatórios de visita técnica in loco;

- D. Os resultados das pesquisas de satisfação;
- E. Os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

16.21. A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

16.22. Na hipótese da análise supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os seguintes documentos:

- A. cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social, GFIP.
- B. cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho.
- C. cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo?
- D. cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações.
- E. extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira.
- F. demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira.
- G. conciliação bancária da conta específica da parceria.
- H. relação de bens adquiridos, quando houver.
- I. memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

16.23. A análise do relatório supra deverá observar:

- A. O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho.

- B. A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.
- C. A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

16.24. A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

- A. O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;
- B. O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;
- C. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC PARCEIRA, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.
- D. A PREFEITURA deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.
- E. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.
- F. O transcurso do prazo definido e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que
 - f.1) A OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias.
 - f.2) Não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- G. Se o transcurso do prazo definido e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, conforme legislação tributária do Município de Araucária.
- H. Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária conforme legislação tributária do Município de Araucária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

h.1) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal;

h.2) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC PARCEIRA ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorridos no curso da execução da parceria.

16.25. Os débitos observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

16.26. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

16.27. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- A. Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- B. Regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- C. Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1) Omissão no dever de prestar contas;

c.2) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

16.28. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado danos ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela PREFEITURA, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

16.29. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná de, deverá concluir, alternativamente, pela:

- A. aprovação da prestação de contas;
- B. aprovação da prestação de contas com ressalva;
- C. rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

16.30. A hipótese supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em danos ao

erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

16.31. A hipótese supra ocorrerá quando comprovado danos ao erário, em qualquer das seguintes hipóteses:

- A. Omissão no dever de prestar contas;
- B. Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- C. Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- D. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

16.32. Diante das hipóteses a que se refere o subitem anterior a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

16.33. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final serão encaminhadas para ciência da OSC PARCEIRA.

16.34. A OSC PARCEIRA notificada da decisão supra, poderá:

- A. Apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- B. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

16.35. Exaurida a fase recursal, a PREFEITURA, deverá:

- A. Registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- B. No caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

16.36. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

16.37. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

16.38. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Araucária, por meio de despacho da autoridade competente.

17- VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor global para 12 meses estimado do Termo de Colaboração é de R\$27.415.619,64 (Vinte e sete milhões, quatrocentos e quinze mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos).

18- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Educação Unidade: 11.01 - Administração Geral da Educação Programa PPA: 0003

Descrição: Programa Municipal de Desenvolvimento da Educação.

Ação LDO: 2062 Descrição: Ampliar os recursos da educação municipal através de projetos, convênios e parcerias com órgãos governamentais e não governamentais.

Elemento: 3350430000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS Fonte: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) Elemento/subelemento: 3.3.50.43.45.00 - DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR PARA PROMOÇÃO GRATUITA DA EDUCAÇÃO.

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o presente termo de referência, observando-se, no mais, as disposições da Lei Federal 13.019/2014, Seção VII, artigo 22, a Lei Federal 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a Resolução CNE/CEB04/2010, define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; a Resolução CNE/CEB 04/2009 que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Lei Brasileira de Inclusão (LBI): A Lei nº 13.146/2015; Lei Nº 13.977/2020; Resolução n.01/2016 do Conselho Municipal de Educação. Lei 1.528/2024, que disciplina a Organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Araucária e dá outras providências.

Assim, os planos de trabalho apresentados deverão seguir a estrutura e as orientações abaixo indicadas, a saber:

Dados de identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Identificação da OSC, seu representante legal e responsável técnico pelo projeto.

Todos os campos constantes no modelo de Plano de Trabalho deverão ser preenchidos, conforme orientação autoexplicativa contida naquele documento.

Caracterização da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Caracterização e histórico da OSC, quando iniciou suas atividades, principais áreas de atuação, missão, valores e objetivos, ações desenvolvidas e outras informações relevantes que possibilitem caracterizar a entidade.

Objeto do Termo de Colaboração.

A presente parceria que se pretende firmar tem como finalidade a execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária.

Público-alvo que será atendido através da execução da presente parceria:

Crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial, com suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial matriculadas(os) nas unidades educacionais públicas municipais, especificamente:

- aquelas (es) que não realizem atividades de forma autônoma e independente em relação a alimentação, higiene e locomoção e/ou;
- aquelas (es) que necessitam de mediação com os objetos do conhecimento e o processo ensino/aprendizagem.

Diagnóstico e justificativa.

O município de Araucária atende aproximadamente 18.000 crianças, jovens, adultos e idosos na rede pública de ensino, que conta com 74 (setenta e quatro) unidades entre

Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Centro Municipais de Atendimento Educacional Especializado, como demonstrado a seguir:

- Escolas de Ensino Fundamental Anos Iniciais: 33
- Centros Municipais de Educação Infantil: 36
- Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado: 4
- Centro de Atendimento Multidisciplinar: 1

Em relação ao público-alvo da educação especial, há, atualmente, um total de 1585 (hum mil quinhentos e oitenta e cinco) atendidos, entre crianças, jovens, adultos e idosos que necessitam de apoios e suportes para que possam ter o direito de desenvolvimento e aprendizagem garantidos, distribuídos nas 74 (setenta e quatro) unidades vinculadas a Secretaria de Educação, devidamente listadas e identificadas no corpo deste instrumento.

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Educação, promove uma política pública educacional voltada à garantia da qualidade da educação para todos. No entanto, dados do Censo Escolar e avaliações institucionais evidenciam a necessidade de avanços e aprimoramentos para a construção de um ensino mais inclusivo, equitativo e de excelência, consolidando Araucária como um município educador. Esse processo requer um novo olhar sobre a educação, aliado a iniciativas inovadoras que fortaleçam a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos.

Desde a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996), o conceito de educação passou a abranger um conjunto de ações que vão além da oferta de ensino de qualidade, priorizando a formação integral do cidadão. Nesse contexto, torna-se essencial que o Poder Público Municipal estruture e implemente estratégias educacionais que garantam o atendimento adequado a toda a população, assegurando o direito à educação inclusiva e o suporte necessário aos estudantes da educação especial e infantil.

Assim, a disponibilização de profissionais de apoio escolar não se configura apenas como uma necessidade, mas como um compromisso efetivo com a construção de uma educação verdadeiramente inclusiva e equitativa, que respeite as singularidades dos educandos e promova sua plena participação no ambiente escolar.

Aliado a isto, o aumento da prevalência do Transtorno do Espectro Autista (TEA) e de outras síndromes que demandam suporte especializado tem se refletido de forma significativa na rede pública de ensino de Araucária, o que exige uma resposta imediata e efetiva por parte da administração municipal.

As evidências apontam que a demanda por acompanhamento especializado tem se ampliado, não apenas pelo crescimento da identificação de casos de TEA, mas também pela conscientização das famílias e profissionais da educação sobre a importância do diagnóstico precoce e do acompanhamento contínuo.

De acordo com dados recentes, observa-se que muitas crianças com TEA, assim como outras condições relacionadas, necessitam de uma abordagem diferenciada e individualizada, o que exige a contratação de mais profissionais especializados, como psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e educadores especializados. Esses profissionais são fundamentais para proporcionar um atendimento de qualidade, com foco no desenvolvimento das habilidades sociais, cognitivas e de comunicação dos estudantes, garantindo o acesso efetivo ao currículo escolar.

Além disso, em muitos casos, há a necessidade de dedicação exclusiva para atender à complexidade das necessidades desses alunos, como ocorre em situações em que o acompanhamento deve ser contínuo e personalizado, especialmente em turmas de ensino infantil ou de apoio educacional especializado. A falta de uma equipe adequada para atender a essa demanda pode comprometer a inclusão desses estudantes no ambiente escolar, afetando diretamente sua aprendizagem e seu bem-estar emocional.

Outro fator que justifica a ampliação do número de profissionais é a crescente demanda por adaptação do currículo e das metodologias de ensino para que sejam mais inclusivas e atendam às diversas necessidades dos alunos. O acompanhamento constante de um profissional especializado, por exemplo, permite a personalização dos métodos pedagógicos, garantindo que as crianças com TEA e outras síndromes possam se desenvolver de acordo com suas próprias potencialidades e ritmos.

Portanto, a parceria que aqui se pretende estabelecer é uma prioridade para garantir a continuidade e a qualidade do processo educativo em Araucária. Ao fazer isso, o município estará assegurando que todos os seus estudantes e usuários, independentemente de suas condições, tenham as mesmas oportunidades de desenvolvimento e aprendizagem, cumprindo com o compromisso de garantir uma educação inclusiva, equitativa e de excelência.

Quanto ao prazo de execução

A parceria terá a duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses, em conformidade com o cronograma de desembolso, podendo ser prorrogada, mediante acordo entre as partes e disponibilidade orçamentária, limitado ao prazo máximo previsto em lei.

Quanto aos objetivos do termo de colaboração.

Conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), a Política da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, a Lei Brasileira de Inclusão (LBI) - Lei nº 13.146/2015; Lei Nº 13977/2020 e a Resolução n.01/2016 do Conselho Municipal de Educação, devem ser considerados, no mínimo, os seguintes objetivos:

- Garantir o acesso, permanência, desenvolvimento e aprendizagem do público-alvo da educação especial;
- Educar e cuidar como indissociáveis a prática educativa;
- Promover a equidade em todos os aspectos e oportunidades educacionais.

Quanto às metas de atendimento, devem ser observados os seguintes parâmetros:

Metas Quantitativas

- Garantir a disponibilidade de ATÉ 350 PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR de acordo com a demanda de crianças e estudantes público-alvo da educação especial, com suporte a educação infantil e ensino fundamental e disponibilidade orçamentária, no suporte às crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial, com suporte a educação infantil e ensino fundamental distribuídas (os) nas Unidades Educacionais públicas municipais.
- Ofertar carga horária mínima de 100 (cem) horas formação continuada aos profissionais de apoio escolar.

Metas Qualitativas:

- Superação de situação de violação de direitos;
- Construção da autonomia;
- Cuidados em atividades de vida diária para aquelas (es) que não apresentem autonomia para alimentação, higiene e locomoção;
- Mediação com os objetos de conhecimento e o fazer pedagógico em sala de aula, visando garantir que haja desenvolvimento e aprendizagem para o público-alvo atendido.
- Manutenção da organização do ambiente educativo e materiais das crianças e estudantes.
- Trabalho colaborativo com os professores das salas de aula e demais profissionais das unidades educacionais.

Quanto à forma de acesso:

- Secretaria Municipal de Educação;

Resultado esperado

Atendimento organizado, coordenado, implementado, acompanhado e avaliado às necessidades que permitam equidade no que diz respeito ao acesso, permanência, desenvolvimento e aprendizagem das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial matriculadas (os) nas unidades educacionais públicas municipais.

Os serviços a serem executados devem obedecer aos parâmetros indicados, observando-se, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- Garantir equidade no que diz respeito ao de acesso, permanência, desenvolvimento e aprendizagem das crianças e estudantes público-alvo da educação especial;
- Inclusão;
- Assegurar padrão de qualidade na oferta da educação escolar na perspectiva da educação inclusiva;
- Respeito à liberdade;
- Garantia de direitos;
- Consideração sobre a inclusão, a valorização das diferenças e o atendimento à pluralidade e à diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade;
- Concepção de educação que exige a superação do rito escolar, desde a construção do currículo até os critérios que orientam a organização do trabalho escolar em sua multidimensionalidade, que privilegia trocas, acolhimento e aconchego, para garantir o bem-estar de todas a comunidade escolar no relacionamento entre todos e todas.

Para a execução do serviço deve ser adotada a seguinte metodologia:

Deverão ser apresentadas as informações relativas à metodologia adotada pela OSC.

Monitoramento e avaliação

Para o monitoramento e avaliação dos serviços executados por meio do presente Termo de Colaboração devem ser utilizados, no mínimo, os seguintes indicadores, ações e instrumentos

Indicadores (a grade de indicadores pode ser ampliada)

Percentual de crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial atendidas (os);

Meios de Monitoramento e Avaliação (podem ser adotados outros meios de monitoramento e avaliação além desta grade mínima)

Acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados, por meio de:

- Acompanhamento diário pela equipe técnica nas unidades de execução;
- Acompanhamento pelos profissionais das unidades de execução;
- Relatórios mensais direcionados à Secretaria de Educação das atividades realizadas, dificuldades encontradas e alcance de resultados;
- Reuniões bimestrais com equipe técnica do serviço com responsável pela Direção do Departamento de Educação Especial da Secretaria de Educação para avaliar a execução e resultado;

Em relação aos recursos físicos e materiais necessários para execução do Termo de Colaboração, devem ser observados os seguintes parâmetros:

Local

As ações serão desenvolvidas nas unidades educacionais da Prefeitura do Município de Araucária.

Recursos Humanos

O quadro de recursos humanos deverá dispor dos profissionais indicados na listagem abaixo, necessárias em razão das especificidades do serviço, contemplando as seguintes categorias e respectivas atribuições:

COORDENADOR

- **Formação Mínima:** Nível superior em Pedagogia.
- **Experiência comprovada:** de no mínimo 02 (dois) anos, em funções administrativas, conhecimento na área de gestão de pessoas e projetos, preferencialmente projetos pedagógicos.
- **Quantidade:** 01 profissional
- **Principais Atividades Desenvolvidas:**
 - Gestão da entidade
 - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço
 - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos

- Articulação com a Secretaria de Educação
- **Carga horária:** 44 horas semanais

SUPERVISÃO TÉCNICA

- **Perfil**
- **Formação Mínima:** Nível superior em Pedagogia.
- **Experiência no atendimento a crianças/estudantes**
- **Quantidade:** 05 profissionais
- **Principais Atividades Desenvolvidas**
 - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
 - Apoio na seleção dos profissionais de apoio escolar e demais funcionários;
 - Capacitação e acompanhamento profissionais de apoio escolar e demais funcionários;
 - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos profissionais de apoio escolar;
 - Organização das informações das crianças e estudantes público-alvo da educação especial, na forma de relatório individual;
 - Subsidiar o coordenador e os membros da equipe, em questões administrativas.
- **Carga horária**
 - 44 horas semanais

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

- **Perfil**
 - **Formação Mínima Exigida:** Graduando de Pedagogia e/ou Licenciatura.
- **Quantidade**
 - Até 350 profissionais de apoio escolar de acordo com a demanda, e a previsibilidade para execução dos serviços.

Os atendimentos do Profissional de Apoio Escolar deverão ser realizados por pessoas com idade mínima de 18 anos, que estejam cursando ou tenham concluído graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura, com escolarização mínima exigida. Preferencialmente, deverão possuir experiência anterior na área, demonstrar responsabilidade, equilíbrio emocional, ética, discricção, boas maneiras no trato, afinidade e habilidades para o desempenho da função. O objetivo é auxiliar crianças, jovens, adultos e idosos, público-alvo da Educação Especial, oferecendo suporte aos profissionais da educação infantil e do ensino fundamental, conforme as necessidades educacionais específicas de cada estudante. As atividades envolvem apoio na locomoção, alimentação e higiene, participação em momentos de recreação, organização do ambiente escolar e mediação das atividades pedagógicas sob orientação do professor.

A demanda de um Profissional de Apoio Escolar se justifica quando a necessidade pedagógica específica da criança, jovem, adulto e idoso público-alvo da Educação Especial não for atendida no contexto geral dos atendimentos pedagógicos disponibilizados às demais crianças, jovens, adultos e idosos.

Atribuições do Profissional de Apoio

- As atribuições do Profissional de Apoio Escolar deverão atender o perfil de apoio e suporte individual ou compartilhado das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial. Para isso, o Profissional de Apoio Escolar deverá ser informado pela equipe da unidade educacional quais são as condições e necessidades das crianças, jovens, adultos e idosos que apoiará, considerando que deverá atender nos quesitos que envolvem o período de adaptação ao contexto educacional, higiene, alimentação, locomoção e segurança, promovendo e mediando interação social qualificada, acompanhando atividades inter e extra classe procurando garantir seu direito à participação bem como, incentivar e promover a construção de sua autonomia e independência e acompanhará as crianças, jovens, adultos e idosos que estejam ou não na mesma turma, dependendo do laudo ou do nível de comprometimento conforme estudo de caso e deliberação da equipe do Departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.
- O Profissional de Apoio Escolar que exerce atividades colaborativas de apoio pedagógico das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial atua nas atividades de locomoção, alimentação e higiene, nas atividades de recreação e organização das condições do ambiente escolar, para mediação das atividades escolares orientadas pelo professor e em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, em unidades educacionais públicas municipais, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, exercendo carga horária de 44 horas semanais.
- Desenvolver o atendimento para as crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial nas unidades educacionais, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.
- O atendimento será prestado, fora e dentro da sala de aula, de acordo com as especificidades das crianças, jovens, adultos e idosos da unidade educacional, sendo preferencialmente 01 (um) Profissional de Apoio Escolar para atendimento às crianças, jovens, adultos e idosos por período dependendo do laudo ou do nível de comprometimento e necessidade atestada pela equipe do Departamento de Educação Especial.
- Poderá ocorrer a necessidade de atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à unidade educacional, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade educacional.
- Realizar a recepção das crianças, jovens, adultos e idosos no início do período e acompanhá-la até a sala de aula;
- Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene necessária, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes.
- Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção das crianças, jovens, adultos e idosos, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

- Deslocar e movimentar corretamente e com segurança a crianças, jovens, adultos e idosos, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Acompanhar as crianças, jovens, adultos e idosos, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-la durante a alimentação e, após, em sua higiene;
- Facilitar a socialização das crianças, jovens, adultos e idosos durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelas crianças, jovens, adultos e idosos para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso as crianças, jovens, adultos e idosos necessitem, quando solicitado pelo responsável.
- Retirar as crianças, jovens, adultos e idosos da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar a crianças, jovens, adultos e idosos à sala de aula;
- O auxílio na administração de medicamentos, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família/responsável e caberá ao Profissional de Apoio Escolar controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- Cuidar da aparência e higiene das crianças, jovens, adultos e idosos;
- Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- Estimular a independência;
- Estimular a inclusão das crianças, jovens, adultos e idosos com os colegas e as atividades extracurriculares;
- Acompanhar e auxiliar as crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial, nas atividades pedagógicas propostas pelo professor durante as aulas e contribuir com o processo de inclusão escolar;
- Prestar atendimento a crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, Fase I, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelas crianças, jovens, adultos e idosos, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;
- Oportunizar apoios e suportes que contribuam para o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Auxiliar a crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial na sala de aula, nas atividades pedagógicas (produção de materiais pedagógicos, aplicação de avaliação, realização de atividades da aprendizagem);
- Promover a inclusão das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial no âmbito da sala de aula;

- Atuar de forma articulada com os professores das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da Educação Especial da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da unidade educacional;
- A quantidade de Supervisores e profissionais de apoio escolar irá variar de acordo com a demanda das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e disponibilidade Orçamentária para suportar as despesas decorrentes desta parceria.

Recursos Financeiros

A aplicação dos recursos financeiros deverá ser apresentada de forma detalhada considerando como referência a seguinte estimativa de custos.

O valor global para 12 meses de execução do Termo de Colaboração é de R\$ 27.415.619,64 (Vinte e sete milhões, quatrocentos e quinze mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos).

Despesas com Recursos Humanos e Encargos

Para o cálculo das despesas com recursos humanos serão adotados os seguintes parâmetros mínimos como referência:

Demonstrativo de Custo Mensal por Funcionário (Base: Araucária)

1. CÁLCULO PARA: COORDENADOR

- **Salário Base: R\$ 5.500,00**
- **Benefícios:**
- Cesta Básica: R\$ 400,00
- Vale Refeição (R\$ 35,00 x 23 dias): R\$ 805,00
- Vale Transporte: (Valor depende do custo do transporte, com desconto de até 6% do salário - R\$ 330,00)

Encargos Diretos sobre Salário (36,5%)

- FGTS (8%): R\$ 440,00
- INSS Patronal (20%): R\$ 1.100,00
- RAT (3%): R\$ 165,00
- Terceiros (4,5%): R\$ 247,50
- PIS (1%): R\$ 55,00
- Subtotal Encargos Diretos: R\$ 2.007,50

Provisões de Férias, 13º e Encargos

- Provisão 13º (1/12): R\$ 458,33
- Provisão Férias + 1/3 (1/12): R\$ 611,11
- Encargos sobre Provisões (35,5%): R\$ 379,64
- Subtotal Provisões c/ Encargos: R\$ 1.449,08

CUSTO TOTAL MENSAL (COORDENADOR): R\$ 10.161,58 (sem Vale Transporte)

2. CÁLCULO PARA: SUPERVISOR TÉCNICO

Salário Base: R\$ 4.500,00

Benefícios:

- Cesta Básica: R\$ 400,00
- Vale Refeição (R\$ 35,00 x 23 dias): R\$ 805,00
- Vale Transporte: (Valor depende do custo do transporte, com desconto de até 6% do salário - R\$ 270,00)

Encargos Diretos sobre Salário (36,5%)

- FGTS (8%): R\$ 360,00
- INSS Patronal (20%): R\$ 900,00
- RAT (3%): R\$ 135,00
- Terceiros (4,5%): R\$ 202,50
- PIS (1%): R\$ 45,00
- Subtotal Encargos Diretos: R\$ 1.642,50

Provisões de Férias, 13º e Encargos

- Provisão 13º (1/12): R\$ 375,00
- Provisão Férias + 1/3 (1/12): R\$ 500,00
- Encargos sobre Provisões (35,5%): R\$ 310,63
- Subtotal Provisões c/ Encargos: R\$ 1.185,63

CUSTO TOTAL MENSAL (SUPERVISOR): R\$ 8.533,13 (sem Vale Transporte)

3. CÁLCULO PARA: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Salário Base: R\$ 2.150,00

Benefícios:

- Cesta Básica: R\$ 400,00
- Vale Refeição (R\$ 35,00 x 23 dias): R\$ 805,00
- Vale Transporte: (Valor depende do custo do transporte, com desconto de até 6% do salário - R\$ 129,00)

Encargos Diretos sobre Salário (36,5%)

- FGTS (8%): R\$ 172,00
- INSS Patronal (20%): R\$ 430,00
- RAT (3%): R\$ 64,50
- Terceiros (4,5%): R\$ 96,75
- PIS (1%): R\$ 21,50
- Subtotal Encargos Diretos: R\$ 784,75

Provisões de Férias, 13º e Encargos

- Provisão 13º (1/12): R\$ 179,17
- Provisão Férias + 1/3 (1/12): R\$ 238,89
- Encargos sobre Provisões (35,5%): R\$ 148,41
- Subtotal Provisões c/ Encargos: R\$ 566,47

CUSTO TOTAL MENSAL (PROF. DE APOIO): R\$ 4.706,22 (sem Vale Transporte)

Tabela 1: Detalhamento do Custo Mensal por Função

COMPONENTE DE CUSTO	COORDENADOR (R\$)	SUPERVISOR TÉCNICO (R\$)	PROFISSIONAL DE APOIO (R\$)
Salário Base	5.500,00	4.500,00	2.150,00
Benefícios (Cesta Básica + Vale Refeição)	1.205,00	1.205,00	1.205,00
Encargos Diretos (36.5%)	2.007,50	1.642,50	784,75
Provisões de Férias e 13º (c/ Encargos)	1.449,08	1.185,63	566,47
Outros custos diretos (VT, Uniforme, etc.)	2.234,27	1.610,76	1.478,76
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO	12.395,85	10.143,89	6.184,98
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	1	5	350
CUSTO MENSAL TOTAL POR FUNÇÃO	12.395,85	50.719,45	2.164.743,00

Tabela 2: Resumo Geral do Projeto

Resumo Geral do Projeto	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Custo Total com Pessoal	2.227.858,30	26.734.299,60
Custo com Manutenção do Serviço	43.716,67	524.600,04
Despesas Indiretas	13.060,00	156.720,00
CUSTO GLOBAL DO PROJETO	2.284.634,97	27.415.619,64

De acordo com o artigo 46 da Lei nº13.019/2014, poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

- diárias referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução da parceria assim o exija;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor da parceria;
- água, luz, aluguel, telefone, internet.
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, ao final do contrato os bens adquiridos através da parceria deverão ser incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação.

O Decreto Federal nº8.726/2016, em seu artigo 3º, diz: "Os custos indiretos necessários à execução do objeto, de que trata o Inciso III do caput do artigo 46 da Lei nº13.019/2014, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica."

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O desembolso máximo dos recursos financeiros dar-se-á mensalmente, pelo período de 12 meses, em 12 parcelas iguais.

Cronograma de Desembolso Mensal

Mês	Valor do Desembolso (R\$)
Mês 1	2.284.634,97
Mês 2	2.284.634,97
Mês 3	2.284.634,97
Mês 4	2.284.634,97
Mês 5	2.284.634,97
Mês 6	2.284.634,97
Mês 7	2.284.634,97
Mês 8	2.284.634,97
Mês 9	2.284.634,97
Mês 10	2.284.634,97
Mês 11	2.284.634,97
Mês 12	2.284.634,97
Total	27.415.619,64

RELAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLAS MUNICIPAIS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE
1	Arnaldo Maia	Rua Dom Manoel da Silveira D'Elboux, 951	Thomaz Coelho	3614-7728
2	Archelau de Almeida Torres	Rua Guanabara, 50	Jd. Iguaçu	3614-7430
3	Elirio Alves Pinto	Rua Luiz Karas, nº 181	Campina da Barra	3614-7427
4	Gen. Celso de Azevedo Daltro Santos	Rua José Bonvin s/n	Tindiquera	3614-7433
5	Ibraim Antonio Mansur	Rua Nossa Senhora dos Remédios, 1360	Fazenda Velha	3614-7434
6	Irmã Elizabeth Werka	Rua Rodolpho Hasselmann, 531	Centro	3614-7454
7	Marcelino Luiz de Andrade	Rua Tico - Tico, 165	Jd. Condor	3614-7924
8	Papa Paulo VI	Rua Juscelino K. de Oliveira, 251	Dalla Torre	3614-7465
9	Pedro Biscaia	Rua Das Flores, 1501	Campina da Barra	3614-7410
10	Sebastião Tavares da Silva	Avenida Manoel Ribas, 3561	Costeira	3614-7422
11	Senador Marcos Freire	Rua Francisco Gondek, 250	Estação	3614-7452
12	Prefeito Alderico Zanardini Ozório	Rua Carlos de Lima, 160	Estação	3614-7445
13	Prefeito Aleixo Grebos	Rua Félix Tamplim, 300	Thomas Coelho	3614-7431
14	Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira	Rua Joaquina Tonchak, 621	Porto das Laranjeiras	3614-7470
15	Profº Ambrósio lantas	Rua José Maria dos Anjos, 80	Capela Velha	3614-7455
16	Profº Arlindo Milton Druszcz	Rua Faisão, 1320	Capela Velha	3614-7712
17	Profª Azurêa Busquette Belnoski	Rua Begônia, 1051	Tupi	3614-7544
18	Profª Balbina Pereira de Souza	Rua Azaléia, 170	Campina da Barra	3614-7746
19	Profª Ceci Sueli da Silva Cantador	Rua Pedro José Saad, 39	Thomas Coelho	3614-7453
20	Profª Delani Aparecida Alves	Rua Águia, 1450	Capela Velha	3614-7462
21	Profª Egipciana Swain Paraná Carrano	Rua João Túlio, 175	Passaúna	3614-7456
22	Profª Eglé Cordeiro Machado Pinto	Rua Saracura, 1252	Jd. Califórnia	3614-4767
23	Profª Elvira de França Buschmann	Rua Uirapuru, 228	Capela Velha Ipês	3614-7807
24	Profª Maria Aparecida Saliba Torres	Rua Prof.ª Maria Nassar, 1024	Campina da Barra	3614-7528

25	Profª Nadir Nepomuceno Alves Pinto	Rua Lucas Wilczak, 32	Costeira Maranhão	3614-7437
26	Profª Silda Sally Wille Ehlke	Rua Mato Grosso, 631	Jd Iguaçu	3614-7491
27	Profª Terezinha Mariano Theobald	Rua Gumercindo R. Pimenta, 76	Cachoeira	3614 7443
28	Edvino Nowak	Avenida Independência, 10170	Rio Verde Acima	3614-7407
29	João Sperandio	Rodovia do Xisto, 12806 km 26	Rio Abaixo	3614-7451
30	Presidente Castelo Branco	Rua Olivir Cabrini, 2590	Capinzal	3614-7408
31	Profª Andréa Maria Scherreier Dias	Avenida Pedro Euzébio Lemos, 19469	Tietê	3614-7444
32	Rosa Picheth	Rua Pedro Czanovski, 511	Guajuvira	3614-7411
33	Rui Barbosa	Avenida Prefeito Romualdo Sobocinski, 8170	Lagoa Grande	3614-7413

CENTROS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADOS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE
1	Centro Municipal de Atendimento Especializado - Área intelectual Joelma do Rocio Tulio	Rua Maria de Ludes G. Kampa, 70	Centro	3614-7813
2	Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Surdez CMAEE - AV	Rua Luiz Franceschi, 963	Thomaz Coelho	3614-7808
3	Centro de Atendimento Educacional Especializado Transtorno Global de Desenvolvimento - TGD	Avenida Archelau de Almeida Torres, 1411	Iguaçu	3614-7449
4	Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Surdez CMAEE - Surdez	Rua Luiz Franceschi, 963	Thomaz Coelho	3614-7615

CENTROS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADOS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE
1	Centro De Atendimento Especializado Multidisciplinar Para Pessoas Com Deficiências	Rua Saracura, 1314	Capela Velha	3614- 7471

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE
1	Aparecida Lopes De Moraes Souza (Planalto)	Rua Antonio Mendes, 54	Costeira	3614-7916
2	Bernardo Von Muller Berneck	Rua Flamingo, 769	Jd Panamerica no	3614-7463
3	Capinzal	Rua Angela M. Ferreira da Cruz, 42	Capinzal	3614-7818
4	Cmei Educadora Andreia Pires De Souza (Estação)	Rua Lírio Bonetto, 457	Estação	3614 - 7469
5	Cmei Ester Razzini (Dalla Torre)	Rua Sandro Fialla, 439	Porto das Laranjeiras	3614-7591
6	Educadora Andreia Da Silva Alves (Califórnia)	Rua Saracura, 1314	Capela Velha	3614-7468
7	Educadora Angelina Sass Da Silva	Rua Luiz Karas , 111	Costeira	3614-7921
8	Educadora Ivane De Lima Beher	Avenida das Araucárias, 3110	Thomaz Coelho	3614-7945
9	Educadora Maria Cristina Dos Santos (Torres)	Rua São Paulo, 813	Jardim Iguaçu	3614 - 7447
10	Jardim Da Araucárias	Avenida Archelau de Almeida Torres, 1203	Iguaçu	3614-7442
11	Jardim Do Conhecimento	Rua São Vicente de Paula, 600	Centro	3614-7730
12	Jihad Hissam Dehaini	Rua Presidente Costa e Silva, 647	Costeira	3614-7749
13	Maria Arlete Bregenski Vaz	Rua Manoel Gonçalves Ferreira, 70	Guajuvira	3614-7918
14	Maria Ferreira De Lima	Praça Alberto Markowicz, 69	Thomaz Coelho	3614-7919
15	Norma Von Muller Berneck	Rua José Maria dos Anjos, 50	Capela Velha	3614-7457
16	Plínio	Rua Maritacas, 50	Capela Velha	3614-7589
17	Profª Filomena Resner	Avenida Pedro Euzébio Lemos, 15400	Tietê	3614-7742
18	Profª Maria De Lourdes Da Silva Chagas	Rua João Gotfrid, 240	Boqueirão	3614-7466
19	Profª Rosene Rodrigues Da Silva	Rua Yoshiaki Nagano, 701	Capela Velha	3614-7441
20	Profª Sonia Regina Correa Da Silva	Rua Begônia, 1045	Campina da Barra	3614-7561
21	Profª Tereza Dias De Andrade	Rua Pinus Elliotti, 420	Capela Velha	3614-7446
22	Profª Veronica Bohaenko Daneliu	Rua Mª Rosa Cornelsen Hasselman, 148	Capela Velha	3614-7440
23	Profª Veronica Panek Hass	Rua Judith Brunato Cantador, 110	Costeira	3614-7426

24	Professora Alice Montrezol Mattos	Rua Gralha Azul, 600 Cep: 83708-700	Capela Velha	3614-7441
25	Professora Andréia Do Carmo Rocha (Santa Clara)	Rua Azaléia, 189	Campina da Barra	3614-7823
26	Professora Bronilda Namikata	Rua Felix Klechovicz, 396	Porto das Laranjeiras	3614-7915
27	Professora Célia Bonfim Bialesk	Rua Zulmira dos Santos Galize, 190	Fazenda Velha	3614-7826
28	Professora Dorinha Luci Mosson Trzaskos (Cachoeira)	Rua Antonio Pinho Ribas, 24	Costeira	3614-7425
29	Professora Gilca Silveira Fiuza	Rua Barigui, nº 652	Iguaçu	3614-7585
30	Professora Gislaine Do Rocio Chaves Stocco (Campina Da Barra)	Rua Das Flores, 670	Campina da Barra	3614-7854
31	Professora Maria Aparecida Paluski Wzorek (Manoel Bandeira)	Rua Amazonas, 82	Iguaçu	3614-7584
32	Professora Maria Izabel Hempkemaier	Rua Arlaí Ozório Vicente, nº 74	Bairro Costeira	3614-7458
33	São Francisco De Assis	Rua Estela Lesniowski Wzorek, 132	Fazenda Velha	3614 -7461
34	Tereza De Benguela	Rua Faizão, 1350	Capela Velha	3614-7439
35	Tindiquera	Rua João Wolski, 90	Tindiquera	3614-7556
36	Vitório Sfindrych	Avenida Centenário, 184	Barigui	3614-7829

VANESSA MARCON

Chefia Núcleo Administrativo Financeiro

TATIANA ASSUITI

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Lei Federal 13.019/2014, Seção VII, artigo 22)

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1 DADOS CADASTRAIS DA OSC

Nome: (Nome da OSC)

Endereço: (Endereço da OSC)

CEP: (Código de Endereçamento Postal da OSC) Telefone/Fax: (Telefone de contato da OSC)

Site/E-mail: (site e/ou e-mail de contato da OSC)

CNPJ: (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da OSC)

1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

Nome: (Nome do Representante Legal da OSC)

CPF: (Cadastro de Pessoa Física do Representante Legal da OSC)

RG: (Registro Geral do Representante Legal da OSC) Cargo/Função :
(Cargo/Função exercida pelo Representante Legal da OSC) E-mail : (E-mail de contato do representante legal da OSC)

1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome: (Nome do Responsável Técnico pelo Projeto)

CPF: (Cadastro de Pessoa Física do Responsável Técnico pelo Projeto) RG :
(Registro Geral do Responsável Técnico pelo Projeto) Cargo/Função :
(Cargo/Função exercida pelo Responsável Técnico pelo

Projeto)

Formação: (Formação do Responsável Técnico pelo Projeto)

Registro Profissional : (Número de Registro no Conselho Profissional do Responsável pelo Projeto)

Telefone: (Telefone do Responsável Técnico pelo Projeto)

E-mail : (E-mail de contato do Responsável Técnico pelo Projeto) .

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

2.1. CARACTERIZAÇÃO

(Caracterização da OSC . Como surgiu? Principais objetivos da Organização; Participação em Conselhos Municipais; etc)

2.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

(Descrição da área de atuação da OSC)

3. OBJETO DA COLABORAÇÃO

(Finalidade da colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

4. PÚBLICO ALVO

(Público-alvo que será atendido através da execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

5. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

(Diagnóstico da situação que enseja a execução do objeto do termo de colaboração e justificativa para realização das ações previstas no plano de trabalho, evidenciando o nexos causal entre os objetivos e metas estabelecidos e os resultados esperados e situações a serem enfrentadas, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

(Prazo para execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

7. OBJETIVOS

(Objetivos a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

8. METAS DE ATENDIMENTO

(Metas quantitativas e qualitativas que devem ser alcançadas com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

9. FORMAS DE ACESSO DO SERVIÇO

(De que forma o público-alvo tem acesso ao serviço de acolhimento, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

10. RESULTADOS ESPERADOS

(Resultados a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

(Descrição pormenorizada dos serviços que devem ser executados para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

12. METODOLOGIA

(Metodologia de trabalho que deve ser aplicada para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação das ações previstas no plano de trabalho, dos objetivos e metas estabelecidos, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

14. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

(Recursos físicos e materiais necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

15. RECURSOS HUMANOS

(Recursos humanos necessários para cumprimento do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)

15.1 QUADRO RESUMIDO

CARGO

FORMAÇÃO

QTDE

CARGA HORÁRIA SEMANAL

CUSTO MENSAL UNITÁRIO COM ENCARGOS

CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS

CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS

15.2 QUADRO DETALHADO DE RH

16. Plano de Aplicação dos Recursos

16.1 GASTOS POR FONTE

Categoria da Despesa

Estimativa Mensal

Estimativa Anual

Fonte de Recursos - Municípios Estado União

1.Pessoal e Encargos

2.Manutenção do Serviço

3.Despesas Indiretas

Custo Total Estimado

16.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês Desembolso (R\$)

1º Mês

2º Mês

3º Mês

4º Mês

5º Mês

6º Mês

7º Mês

8º Mês

9º Mês

10º Mês

11º Mês

12º Mês

Total

ASSINATURA
RESPONSÁVEL OSC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaração de Ciência, Concordância e Atendimento aos Requisitos Mínimos do artigo 33 da Lei federal 13.019/2014.

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 03/2025, e seus Anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

CIDADE/UF, de de 2025 .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

A _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Dispõe de instalações físicas, equipamentos, materiais e condições adequadas ao desenvolvimento das atividades previstas no âmbito da Parceria, firmada com a Prefeitura Municipal de Araucária:
2. As instalações encontram-se em funcionamento regular e em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis, assegurando condições de segurança, acessibilidade e adequação para a execução do objeto da parceria.
3. Compromete-se a manter as condições declaradas durante toda a vigência da parceria, comunicando qualquer alteração relevante que possa comprometer a execução das atividades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local], [data].

[Nome do(a) representante legal]

[Cargo]

[OSC]

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC]:

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer

esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

CIDADE/UF, de de 2025 .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

RELAÇÃO NOMINAL						
Nome do dirigente	Cargo que ocupa na OSC	Nº RG e órgão expedidor	CPF	Endereço residencial	Telefone	E-mail

CIDADE/UF, de de .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

Anexo VII**Declaração de Conta Corrente específica e exclusiva para parceria**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ neste ato representada por _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. A entidade mantém conta corrente específica e exclusiva em instituição financeira pública, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos recebidos no âmbito da Parceria firmada com o(a) [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA], nos termos da Lei nº 13.019/2014.

2. A conta corrente possui os seguintes dados:

- Banco: [nome do banco]
- Agência: [número da agência]
- Conta Corrente: [número da conta]
- Titularidade: [nome da OSC – idêntico ao CNPJ]

3. Compromete-se a utilizar a referida conta apenas para as movimentações financeiras da presente parceria, incluindo os rendimentos de aplicações, quando houver, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local], [data].

[Nome do(a) representante legal]

[Cargo]

[OSC]

ANEXO VIII

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Eu, _____, na condição de representante legal da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização da OSC, está ciente e aceita que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos.

São elas:

- Certidão Negativa de Tributos Federais.
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais.
- Certidão Negativa de Tributos Municipais.
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Liberatória do Concedente.
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CIDADE/UF, de _____ de _____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO IX

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS –
LEI 13.709/2018 alterada pela LEI 13.853 de 08/07/2019.**

Eu, _____, na condição de representante legal da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], usuários e demais partes interessadas, por meio da presente declaração de conformidade, assumo o dever de cumprir e zelar pelos princípios da Lei nº 13.709/2018 alterada pela Lei 13.853 de 08/07/2019, e a observar os princípios a seguir:

- a) Princípio da transparência, licitude e lealdade;
 - b) Os dados pessoais do usuário serão processados de forma lícita, leal e transparente;
 - c) Princípio da finalidade e da limitação - os dados pessoais do usuário serão coletados apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades;
 - d) Princípio minimização dos dados - os dados pessoais do usuário serão coletados de forma adequada, pertinente e limitada às necessidades do objetivo para os quais eles são processados;
 - e) Princípio da qualidade dos dados - os dados pessoais do usuário serão exatos e atualizados sempre que necessário, de maneira que os dados inexatos sejam apagados ou retificados quando possível;
 - f) Princípio da limitação da conservação - os dados pessoais do usuário serão conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados;
 - g) Princípio da integridade e confidencialidade - os dados pessoais do usuário serão tratados de forma segura, protegidos do tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.
- A [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC] fica ciente que a administração pública visando transparência e divulgação das ações na celebração de parceria tornará publico os instrumentais do certame.

CIDADE/UF, de _____ de _____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO X

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

Eu, _____, na condição de representante legal da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], inscrita no CNPJ sob o nº. (informar), com sede no endereço: (informar completo), em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº ____ / ____ - SEMAS.

Declara que se compromete a contratar o(s) profissional(is), relacionados neste Edital, para cumprimento do quadro mínimo de funcionários, de acordo com a legislação vigente.

CIDADE/UF, de ____ de ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO XI

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Declaramos que a Organização da Sociedade Civil , inscrita no CNPJ nº não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CIDADE/UF, de de .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO XII

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO
ART. 39 DA LEI 13.019, DE 2014**

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos arts. 39, da Lei nº 13.019/2014. Nesse sentido, a citada OSC:

h) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

i) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

j) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

k) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

- For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
- For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
- A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

l) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- A prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- A prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

m) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

n) Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

CIDADE/UF, de de .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO XIII

(M O D E L O)

(colocar em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

OFÍCIO Nº**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED
COMISSÃO DE SELEÇÃO – SMED
Ref. Edital de Chamamento Público nº 03/2025

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria, no uso das atribuições que me conferem como representante legal da [nome da OSC, CNPJ e endereço] o credenciamento de proposta junto a esta SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 03/2025-SMED, para a execução de projeto de inclusão de profissionais de apoio escolar para atendimento das crianças, jovens, adultos e idosos público-alvo da educação especial e suporte aos profissionais da educação infantil, ensino fundamental e educação especial, a serem realizados nas dependências das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária.

Para tanto segue em anexo todos os documentos constantes do item 13.5. do Edital, declarando, sob as penas da lei, o que segue:

Que estou ciente de que este credenciamento não gera direito a celebração de parceria, que estará condicionada à conveniência e oportunidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CIDADE/UF, de de .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

ANEXO XIV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério 1 - Objeto apresentado no Plano de Trabalho

- 1.1. O objeto cumpre o disposto no objeto do edital?
- 1.2. O objeto tem nexos com as atividades a serem executadas? **Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:**

Sim igual a 2, atende plenamente.

Sim igual a 1, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 2 - Atividades a serem executadas e metodologias

- 2.1. As atividades a serem executadas estão em consonância com o objeto da parceria?
- 2.2. A metodologia a ser aplicada está descrita com clareza e em consonância com o objeto da parceria?
- 2.3. As atividades a serem executadas tem nexos com a metodologia de trabalho a ser aplicada?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 3 - Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas

- 3.1. As metas são objetivas?
- 3.2. Existem parâmetros para a aferição das metas?
- 3.3. Existem indicadores de verificação das metas?
- 3.4. Existe periodicidade de avaliação das metas?
- 3.5. Há coerência entre as metas, parâmetros, indicadores e sua periodicidade de avaliação?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 05, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 04, atende parcialmente.

Sim igual ou menor a 02, não atende.

Critério 4 - Descrição da realidade do objeto da parceria

4.1. A descrição da realidade reflete a vivência do bairro?

4.2. São citadas fontes, referências bibliográficas?

4.3. Existe nexos entre a descrição da realidade e as atividades a serem executadas?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 5 - Etapas ou fases de execução do cumprimento das metas

5.1. As metas apresentadas são as mesmas já descritas no item 3?

5.2. Existem ações para o atingimento das metas?

5.3. Existem prazos de execução das ações para o atingimento das metas?

5.4. Foram descritos os documentos para verificação das ações?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 04, atende plenamente.

Sim igual a 03 ou 02, atende parcialmente.

Sim igual a 01 ou 0, não atende.

Critério 6 - Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social

6.1. Foi apresentado Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, dentro da validade e ativo, em nome da Entidade, em seu CNPJ matriz?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Se a resposta à pergunta 6.1 for “Não”, a nota será automaticamente “0 (Zero)” Se a resposta à pergunta 6.1 for “SIM”, a nota será “10 (dez)” neste quesito.

Critério 7 - Objetivos gerais e específicos

- 7.1. Os objetivos gerais estão de acordo com o objeto da parceria?
- 7.2. Os objetivos específicos respondem às questões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?
- 7.3. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?

Considerando a soma de respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Sim igual a 03, atende plenamente.

Sim igual a 02 ou 01, atende parcialmente.

Sim igual a 0, não atende.

Critério 8 - Recursos Humanos

- 8.1. Os objetivos específicos estão articulados aos objetivos gerais?
- 8.2. Foram apresentados os profissionais mínimos descritos no edital, inclusive sua quantidade?
- 8.3. Apresenta o mínimo de profissionais exigidos, mas sem maiores detalhamentos da política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?
- 8.4. Atende plenamente o quantitativo de profissionais, detalhando com clareza a política de recursos humanos (competência dos cargos, escalas de trabalho, formas de seleção, entre outras informações necessárias à correta compreensão do quesito)?

Considerando as respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Se a resposta à pergunta 8.1 for “Não”, a nota será automaticamente “0 (Zero)” neste quesito, e a proponente será desclassificada.

Se a resposta à pergunta 8.2 for “SIM”, a nota será “05 (cinco)” neste quesito.

Se a resposta à pergunta 8.3 for “SIM”, a nota será “10 (dez)” neste quesito.

Critério 9 – Proposta Financeira

- 9.1. A Proposta Financeira Respeita o valor de referência do Edital?
- 9.2. A Proposta Financeira apresenta o cálculo de encargos e provisionamentos adequados e suficientes, respeitando os benefícios da entidade?
- 9.3. Os salários estão compatíveis com o previsto em Convenções Coletivas e com o mercado de trabalho local?

- 9.4. As despesas têm nexos com o objeto da parceria?
- 9.5. A planilha financeira apresenta nível de detalhamento adequado, com descritivos corretos, e sem itens “diversos” ou “taxas”?
- 9.6. O valor proposto é, ao menos, 5% (cinco por cento) menor que o valor de referência constante em edital?

Considerando as respostas iguais a “sim” às perguntas acima:

Se a resposta à pergunta 9.1 for “Não”, a nota será automaticamente “0 (Zero)” neste quesito, e a proponente será desclassificada.

Sim igual a 06, atende plenamente

Sim igual a 05, atende parcialmente.

Sim igual a 04 ou menos, não atende.

Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação no item 06 - Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social
- b) A proposta que for a mais adequada ao valor de referência constante neste edital.