



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento visando selecionar Organizações da Sociedade Civil – OSC, constituídas como Pessoas jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos sediadas no município de Presidente Prudente-SP, para ministrar atividades no “Programa Cidadescola” para estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente – SP, conforme descrito no Termo de Referência.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 – O Chamamento Público tem por finalidade a seleção de propostas, em cumprimento a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e pelos demais normativos aplicáveis, para a celebração de parceria com o Município de Presidente Prudente por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - O procedimento de seleção rege-se-á pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionado um único Plano de Trabalho, para cada lote/eixo, descrito no Termo de Referência específico, (anexos I e II), observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. Este Edital tem por objeto a seleção pública de Organização da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituídas, que tenham interesse na formalização de parceria, por meio de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, com finalidade de ofertar atividades para o “Programa Cidadescola” para os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente – SP.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral- Garantir a oferta de atividades esportivas, musicais, culturais e artísticas, conforme descrito nos respectivos Termos de Referência, Lotes I e II, para os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Presidente Prudente – SP, por meio da contratação de agentes formativos (colaborador) com conhecimento e experiência prévia para atuarem na execução das oficinas previstas.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

3.2 Específico

3.2.1 - Ampliar o universo de experiências esportivas, musicais, culturais, artísticas e aumentar a capacidade cognitiva, trazer benefícios à saúde e gerar cooperação e socialização entre os estudantes;

3.2.2 Ampliar a aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento por meio das modalidades esportivas, musicais, culturais, artísticas e musicais desenvolvidas;

3.2.3 - Estender o tempo de permanência do aluno no ambiente escolar com atividades complementares que propiciem o desenvolvimento das relações inter e intrapsicológicas;

3.2.4 - Contribuir para a redução da evasão, da reprovação, da distorção idade/ano, mediante a através de ações pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento integral do aluno e o aproveitamento escolar.

4. JUSTIFICATIVA

A Educação Integral tem amparo legal no art. 250 da Constituição Federal, combinando com o art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº. 9394/1996), os quais disciplinam a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, a ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O artigo 34º da LDB estabelece que *“em relação à jornada deverá ocorrer pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola”* (LDB nº. 9394/1996, p. 12). No parágrafo 2º do referido artigo acrescenta-se que: *“O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral a critério dos sistemas de ensino”*.

Nesse contexto, a Educação Integral transcende a simples ampliação da carga horária escolar, integrando diferentes dimensões do desenvolvimento humano, como o cognitivo, o cultural, o social e o físico. Por isso, torna-se essencial garantir a oferta de atividades que complementem a formação dos estudantes, promovendo experiências significativas e diversificadas que vão além do currículo tradicional.

O Plano Nacional de Educação (BRASIL, 2014-2024), meta 6, prevê oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.

A contratação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a realização de oficinas de cultura e arte, e práticas corporais representa uma estratégia efetiva para alcançar esses objetivos. Essas oficinas permitem a ampliação do acesso às práticas culturais e esportivas, contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural, da convivência comunitária e da promoção da saúde e do bem-estar dos estudantes. Além disso, a parceria com OSCs possibilita a utilização de expertise técnica e metodológica diferenciada, favorecendo a criação de um ambiente escolar mais dinâmico, inclusivo e transformador.

Dessa forma, o chamamento público para a contratação de Organizações da Sociedade Civil, para que estas realizem a contratação de **Agentes Formativos** para as modalidades previstas no Termo de Referência deste Edital, visa consolidar a política de Educação Integral no município, assegurando que os estudantes tenham acesso a atividades que ampliem suas perspectivas de



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

vida e contribuam para seu desenvolvimento pleno, reafirmando o compromisso com a formação de cidadãos críticos, criativos e preparados para os desafios do futuro.

5. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

5.1 - As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público ocorrerão à conta de dotações orçamentária: fonte/aplicação 01.212.000, classificação contábil 3.3.50.39, provenientes da função programa 12.365.17.2.648.

5.2. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários a cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de termo de apostilamento do instrumento da parceria no exercício em que a despesa estiver consignada.

5.3. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.122.120,00 (Um milhão, cento e vinte e dois mil, cento e vinte reais) , sendo R\$ 759.340,00 (Setecentos e cinquenta e nove mil, trezentos e quarenta reais) para Lote I – Eixo I: Cultura e Arte e R\$ 362.780,00 (trezentos e sessenta e dois mil, setecentos e oitenta reais) para Lote II – Eixo II: Práticas Corporais, no exercício de 2025. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

5.4. O valor de referência é o valor máximo da parceria.

5.5. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

5.5.1 - O repasse mensal será baseado no Cronograma de Desembolso que deve integrar o Plano de Trabalho. (Anexo IV).

5.5.2 - Os recursos previstos deverão custear todas as despesas que venham a incidir sobre a prestação dos serviços, conforme descrito no item 5.8.

5.6 - Os valores estabelecidos pelo Município **não** sofrerão reajustes até o final da parceria, exceto na ocorrência de prorrogação da vigência do Termo de Colaboração pactuado.

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

5.8 – Das despesas

5.8.1 - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas apenas aquelas despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, tais como:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de salários, impostos, contribuições sociais, fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário e salários proporcionais;
- b) Verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas que incidirem sobre a rescisão;
- c) Vale-transporte;
- d) Vale-alimentação;



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

- e) Exames admissionais e demissionais dos funcionários vinculados à parceria;
- f) Serviços contábeis exclusivos para a gestão da folha e serviços administrativos correlatos.
- g) Material de consumo necessário para desenvolvimento das oficinas, devidamente descritas no Plano de Trabalho.
- h) Manutenção de materiais e ou equipamentos necessários para desenvolvimento das atividades.

5.9 – Das despesas vedadas:

- a) Remunerar, com recursos da parceria, os dirigentes da OSC, seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- b) Remunerar agente público;
- c) Utilizar os recursos em despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- d) Despesas com a dobra relativa a férias vencidas dos funcionários vinculados à parceria;
- e) Despesas com aviso prévio indenizado;
- f) Despesas com multa do FGTS.
- g) Despesas com tarifas bancárias referentes a pacotes de serviços, cadastros e manutenção da conta.
- h) Tarifas bancárias que incidam sobre os pagamentos de despesas e restituições (ted/doc/pix etc.).
- h) Qualquer despesa decorrente de descumprimento de normas e da culpa do empregador/OSC.
- i) Despesas com bens de natureza permanente.
- j) Despesas de caráter indenizatório ao colaborador pela antecipação na rescisão de seu contrato.
- k) Qualquer outra despesa não prevista em Plano de Trabalho.

5.10 - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ou por não utilização na consecução do objeto da parceria, serão devolvidos à Administração Pública ao final de cada prestação de contas mensal ou a critério da Administração Pública Municipal que notificará a OSC sobre a restituição dos recursos.

5.11 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros existentes serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

5.12 - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa.

5.13 - A homologação dos resultados finais das propostas não obriga a Administração Pública Municipal a celebrar a parceria com quaisquer dos proponentes habilitados, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

5.14 - Na ocorrência de atrasos na liberação de repasses financeiros relacionados à parceria, independentemente dos motivos ensejadores, a OSC deverá manter o atendimento ao público-alvo, objetivando evitar prejuízos no cumprimento do objeto.

5.15 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria **não** gera vínculo trabalhista com a Administração Pública Municipal.

5.16 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração da parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração.

6 – DAS DESPESAS COM REMUNERAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS

6.1.1 - O pagamento da remuneração mensal da equipe contratada será realizado preferencialmente ao final do mês de trabalho até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme art. 459 da CLT.

6.1.2 - As guias de encargos sociais deverão ser emitidas antes do final de cada mês e pagas, preferencialmente, dentro do mesmo mês de referência.

6.1.3 - Os encargos trabalhistas gerados em guia única e por CNPJ, deverão ser pagos na proporcionalidade do número de colaboradores da parceria quando a OSC possuir outros funcionários vinculados, porém, junto a prestação de contas, deverá enviar relatório contábil com os cálculos da proporcionalidade, devidamente assinado pelo contador responsável.

6.1.4 - A realização de horas excedentes a carga horária normal de trabalho do colaborador está vedada sem prévia autorização do responsável por parte da Seduc.

6.2 - Do vale-transporte

6.2.1 - O vale-transporte é garantido pela Lei nº 7.619/1987, e será devido a todos os funcionários que atuam no perímetro urbano do município, e que desejarem receber o benefício.

6.2.2 - O vale-transporte será repassado ao colaborador da zona urbana por meio de crédito em cartão individual, nominal e intransferível.

6.2.3 - Em casos de falta ou atestado do colaborador, ou ainda, recesso ou suspensão das atividades escolares, e já tendo recebido o benefício do vale para aquele dia, o colaborador terá o valor descontado no mês subsequente. No caso de término de contrato ou rescisão antecipada, os vales recebidos por dias não trabalhados deverão ser descontados das verbas rescisórias.

6.2.4 - A OSC, obrigatoriamente, deverá descontar o percentual de 6% (seis por cento) sobre o salário bruto do colaborador que optar pelo benefício do vale-transporte.

6.2.5 - Caso o funcionário não desejar receber vale-transporte, deverá assinar termo de desistência do benefício junto ao escritório de contabilidade contratado pela OSC.

6.3 - do vale-alimentação

6.3.1 - O vale-alimentação será devido a todos os colaboradores vinculados a parceria, e os valores calculados por dias trabalhados, individual e nominal a cada colaborador.

6.3.2 - Os valores a serem creditados são definidos por convenção sindical anual vigente, e calculados pelos dias de trabalho e pela carga horária semanal de cada colaborador.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

6.3.3 - O vale-alimentação deverá ser creditado ao colaborador a partir do recebimento do recursos/parcela mensal, podendo ainda, ser a título de ressarcimento por dias já trabalhados no mês, sempre nos valores previstos pela convenção sindical e calculados pelos dias trabalhados/a trabalhar.

6.3.5 - É vedada a OSC empregadora realizar aquisição de vales-alimentação com valores superiores aos estabelecidos na convenção sindical.

6.3.6 - Na ocorrência de alteração nos valores do benefício pelo sindicato que representa a categoria profissional durante a execução da parceria, poderá ser permitida a reprogramação entre despesas aprovadas, e caso os valores ainda sejam insuficientes, estes poderão ser complementados por meio de termo aditivo.

7 - DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS

7.1 - O escritório contratado deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, **com descrição do serviço** realizado no período, à OSC contratante ao final de cada mês de serviço prestado.

7.2 - O pagamento das despesas com honorários contábeis deverá ocorrer por transferência bancária para conta corrente jurídica da empresa de contabilidade.

7.3 - É vedado o pagamento de honorários que não tenham relação direta com a parceria.

8 - DO REGISTRO DO PONTO MANUAL

8.1 - Todo colaborador contratado pelas OSCs parceiras ficará obrigado a registrar sua jornada de trabalho em cartão ponto manual, o qual será mensalmente fornecido pelo escritório de contabilidade da OSC.

8.2 - Ao final do mês de trabalho deverão ser assinados pelo agente formativo, aferidos e assinados pelo funcionário designado pela Seduc. Posteriormente, todos os cartões serão recolhidos e entregues a OSC para que sejam entregues ao seu escritório de contabilidade.

8.3 - A OSC poderá ser notificada a apresentar, a qualquer tempo, os relatórios de registros de ponto/horas trabalhadas de seus colaboradores para fins de prestação de contas junto ao município.

9. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

9.1 - A formalização da parceria somente ocorrerá com a oferta de atividades presenciais na Rede Municipal de Educação de Presidente Prudente. Desta forma, estima-se que a vigência seja de um (1) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos da lei e a critério do poder público municipal.

Estes prazos poderão ser alterados e os valores ampliados ou reduzidos a critério da Administração Municipal, desde que haja recursos financeiros suficientes e condições de segurança em saúde pública para a continuidade da parceria.

10. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1 - Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelas alíneas "a" e "c" do inciso I do art. 2º da Lei Federal 13.019/2014:



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

“a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Alínea acrescida pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015);”

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Alínea acrescida pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).”

10.2- Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) Possuir, no mínimo, dois (2) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Estar legalmente constituída para prestar o serviço no âmbito do município de Presidente Prudente;
- c) Comprovar, por documentos, que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) Declarar, conforme modelo constante no anexo III – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

10.3 - Fica vedada a participação de:

10.3.1 - Entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, pelo período que durar a penalidade;

10.3.2 - Entidades temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Município de Presidente Prudente;

10.3.3 - Fica impedida de celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil que incorrer em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Os Planos de Trabalho deverão ser apresentados pelas OSCs interessadas, junto ao Setor de Protocolo na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada a Av. Dr. Cyro Bueno, nº 86, Jardim Cinquentenário, Presidente Prudente-SP, nos prazos estabelecidos neste edital, e deverão ser encaminhadas em dois envelopes lacrados:



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

O Envelope “01” – PLANO DE TRABALHO. Deverá ser devidamente identificada com etiqueta, impressão ou outra representação gráfica identificável na sua face externa que contenha:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____

CNPJ DA PROPONENTE: _____

“ENVELOPE 01 - PLANO DE TRABALHO: LOTE__EIXO _____

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/ 202__”.

O Envelope “02” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Deverá ser devidamente identificado com etiqueta, impressão ou outra representação gráfica identificável na sua face externa:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____

CNPJ DA PROPONENTE: _____

“ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: LOTE__EIXO _____

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/ 202__”

11.2 - O envelope 01 deverá conter:

11.2.1 – 01(uma) via original do Plano de Trabalho incluindo a Descrição das Despesas, o Plano de Aplicação mensal, o Plano de Aplicação Anual e o Cronograma de Desembolso devidamente assinada pelo Representante Legal da OSC, com todas as páginas rubricadas, modelo no anexo III deste Edital.

11.3 - O envelope 02 deverá conter:

11.3.1 - Para fins de Habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos, consoante com a Lei 13.019/2014 e Instruções do Tribunal de Contas, na forma original:

- a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto Social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo.
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa quanto à dívida ativa do município;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
- h) 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;
- i) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
- j) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- k) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

l) Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou natureza semelhante, em nome da OSC, podendo ser comprovado por cópias de:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil (termos de parceria, convênios, acordos etc);

II - Relatório de atividades desenvolvidas, com fotos, principalmente nos últimos dois anos, com as devidas comprovações, no mínimo 10 e no máximo 20 páginas;

III - Declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

IV - Publicações do trabalho realizado pela OSC, e/ou pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento (ex. livros, notícias, artigos, fotos etc);

V – Atestados de Capacidade Técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VI - Prêmios locais, estaduais ou internacionais recebidos pela OSC;

VII - Títulos, certificados, diplomas recebidos pela OSC;

VIII - Quaisquer outros documentos, em nome da OSC, que comprovem a experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

11.4 - Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

11.5- Fica a critério da Comissão de Seleção, solicitar as vias originais ou cópias de quaisquer dos documentos digitalizados, caso haja constatação de fatos supervenientes ou qualquer outra situação em que se fizer necessário.

11.6 - No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12 - DO PLANO DE TRABALHO

12.1 – A OSC deverá apresentar a Plano de Trabalho em conformidade com o lote/eixo descrito no Termo de Referência específico, anexos I e II.

12.2 – Nos termos da Lei 13.019/2014, o Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II) Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

III) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

V) Previsão de receitas e de despesas, que compõem o Plano de Trabalho, a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria – Descrição de despesas, Plano de Aplicação Mensal, Plano de Aplicação Anual e Cronograma de Desembolso (Anexo IV);

12.3 - A previsão de despesas deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, e dentro dos limites que serão custeados pelo município.

13 - PROCESSAMENTO

13.1 - Esta seleção pública será processada e julgada por Comissão de Seleção, instituída por Portaria e publicada no DOM, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo da Proposta de Trabalho.

13.2 - Constituem motivos para Inabilitação:

13.2.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.2.2 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

13.2.3 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho, respeitada eventual legislação que indique prazo suplementar;

13.2.4 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão, salvo do item 11.3.1.c.

13.2.5 - O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

13.2.6 - A ocorrência de qualquer das vedações previstas no item 10.3 do presente instrumento.

14 - DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO DAS ENTIDADES

14.1 - A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS (estimativa)
01	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/01/2025
02	Envio dos envelopes 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação.	21/02/2025 até as 12 h
03	Avaliação da Proposta de Trabalho pela Comissão de Seleção.	24/02/2025
04	Divulgação da classificação preliminar das propostas de trabalho.	25/02/2025
05	Interposição de recursos contra a classificação preliminar das propostas de trabalho.	Até 06/03/2025 às 12h
06	Homologação e publicação do resultado definitivo da seleção de propostas de trabalho, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	10/03/2025
07	Análise dos Documentos de Habilitação.	10/03/2025
08	Divulgação da Análise da Habilitação.	11/03/2025



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

09	Interposição de recurso contra a Habilitação.	Até 18/03/2025 às 12h
10	Homologação e publicação do resultado definitivo do chamamento.	19/03/2025
11	Emissão de Parecer Técnico sobre a celebração das parcerias.	
12	Elaboração do Termo de Colaboração.	

14.2 - Etapa 01: Publicação do Edital de Chamamento Público.

14.2.1 - O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo de **25 dias** para a apresentação e entrega das propostas de trabalho, contados da data de publicação do Edital.

14.3 - Etapa 02: Entrega dos documentos.

14.3.1 - Os documentos dos envelopes nº 01 – PLANO DE TRABALHO e nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues, conforme item 11, até o prazo indicado no presente instrumento.

14.4 - Etapa 03: Etapa de Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

14.4.1 - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, nomeada em 16 de janeiro de 2025 através da **PORTARIA SEDUC Nº 01 /2025**, avaliará os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes.

14.4.2 - A análise e julgamento de cada Plano de Trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, conforme item 15 deste edital.

14.4.3 - A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 14.1 para conclusão da seleção dos Planos de Trabalho e divulgação do resultado preliminar, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.

14.4.4 – Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento.

14.4.5 - Serão eliminadas aqueles Planos de Trabalho que estejam em desacordo com o Edital.

14.4.6 - No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o critério utilizado para o desempate será o tempo de experiência da OSC, em anos. Permanecendo o empate, a questão será decidida por sorteio, em sessão pública a ser designada pela Comissão de Seleção e divulgada no DOM.

14.4.7 - A quantidade máxima de pontos é **50** pontos.

14.4.8 - Será desclassificada a entidade que não atingir a quantia mínima de 25 pontos.

14.4.9 - Será desclassificada a entidade que atingir nota 0 (zero) em qualquer dos critérios de pontuação.

14.5 - Etapa 04: Divulgação da classificação preliminar.

14.5.1. A Secretaria Municipal da Educação divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

14.6 - Etapa 05: Interposição de recursos contra a classificação preliminar.

14.6.1 - Haverá fase recursal após a divulgação da classificação preliminar do processo de seleção.

14.6.2 - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar intenção de recurso no prazo de **24h**, contado da publicação da decisão, sob pena de preclusão.

14.6.3 - Apresentada a intenção de recurso, a recorrente terá o prazo automático de **05** (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado no DOM.

14.6.4 - Em não havendo recurso, fica a Administração autorizada a adiantar a próxima etapa do processo, sem a necessidade de publicação de novo calendário.

14.6.5 - Não será reconhecido o recurso interposto ou as razões apresentadas fora do prazo.

14.6.6 - A intenção de recurso que não for acompanhada das respectivas razões será dada como prejudicada;

14.6.7 - Os recursos, assim como suas razões, deverão ser apresentados exclusivamente através do e-mail: seduc@presidenteprudente.sp.gov.br.

14.6.7.1 - A interposição de recurso digital poderá ser efetuada por simples e-mail que manifeste a intenção de recorrer.

14.6.7.2 - As razões do recurso digital deverão ser assinadas com assinatura eletrônica ou mediante reconhecimento de firma digital.

14.6.7.3 - As razões de recurso digital deverão ser apresentadas em um único documento do tipo Portable Document Format com extensão (pdf pesquisável).

14.6.7.4 - A proponente se responsabiliza por qualquer erro no envio da documentação, inclusive referente ao limite de tamanho de anexos, corrupção do arquivo ou qualquer outro problema técnico que impeça a visualização do arquivo, isentando-se a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente de qualquer responsabilidade e/ou indenização à proponente por falhas no recebimento e/ou visualização de arquivos digitais.

14.6.8 - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

14.6.8.1 - Alternativamente, em se tratando de processo digital e a critério da Administração Pública, poderá ser concedido acesso aos arquivos de processo digital, sem custos ao requerente, como disponibilização de acesso aos autos, ficando o Município dispensado do fornecimento de cópias neste caso.

14.7 - Etapa 06: Homologação e Publicação do Resultado Definitivo da Seleção de Propostas de Trabalho

14.7.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria Municipal da Educação deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da seleção de propostas.

14.7.2 - Não caberá novo recurso contra esta decisão.

14.8 - Etapa 07: Análise dos Documentos de Habilitação

14.8.1 - Nesta etapa, de caráter eliminatório, a Comissão de Seleção avaliará os documentos de habilitação apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil classificadas.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

14.9 - Etapa 08: Divulgação da Análise da Habilitação

10.9.1. A administração pública divulgará o resultado da habilitação Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

14.10 - Etapa 09: Interposição de recursos contra a Habilitação

14.10.1 - Haverá fase recursal após a divulgação da habilitação da Organização da Sociedade Civil, que seguirá os mesmos trâmites previstos no item 14.6.

14.11 - Etapa 10: Homologação e Publicação do Resultado Definitivo do Chamamento

14.11.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria Municipal da Educação deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Chamamento.

14.11.2 - A homologação do resultado da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública municipal a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

14.12 - Etapa 11: Formalização do Termo de Colaboração

14.12.1 - Após a homologação, a Secretaria Municipal da Educação deverá encaminhar os documentos para Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos para emissão de seus respectivos pareceres.

14.13 - A entidade classificada será convocada para a assinatura eletrônica do Termo de Colaboração.

14.13.1- A relação de candidatos/Agentes Formativos que pretende contratar para atuar nas oficinas, deve ser apresentada neste momento, contendo nome completo e carga horária que cada um atuará, devidamente assinado pelo presidente da OSC.

14.13.2 - Os documentos para o cargo de agente formativo deverão seguir em ordem alfabética na sequência:

- a) - Currículo vitae atualizado, contendo dados pessoais (nome, data nascimento, endereço, telefone, escolaridade, cursos realizados, aptidões e experiências profissionais);
- b) - Cópia do documento de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ou ainda, Registro Nacional ou Passaporte em casos de candidatos estrangeiros;
- c) - Certificado de conclusão de curso superior, atestado de matrícula se ainda estiver cursando ou Certificado de qualificação específico para a atividade que vai desenvolver (handebol, natação, judô, karatê);
- d) - Comprovação de experiência prévia na atividade em que irá atuar, por meio de registros/contratos profissionais, declarações;
- e) - Certidão Negativas Geral Criminais e de Execuções Penais emitidas com no máximo 30 (trinta) dias antes da data de início contratual do candidato;
- f) - Exame ocupacional (admissional).

14.13.3- Após formalizada o ajuste, e havendo a autorização da Seduc, a OSC parceira deverá proceder a contratação agentes formativos das modalidades.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 – Os Planos de Trabalho serão avaliados segundo os critérios de julgamento abaixo:

Plano de Trabalho:		CRITÉRIOS	PESO
Lote I e II	Concepção Teórica Pedagógica.	Coerência entre os objetivos do Plano de Trabalho com: a Base Nacional Comum Curricular, a concepção de Educação Integral, a educação integradora e inclusiva, o princípio da equidade e da gestão democrática.	10
		Proposta pedagógica apropriada para o trabalho com turmas de até 25 alunos e/ou com idades distintas.	03
		Proposta de estratégias diversificadas que propiciem as vivências educativas.	07
	Estrutura e Funcionamento Organizacional	Quadro quantitativo dos agentes formativos na proporcionalidade necessária para que as atividades/ oficinas sejam desenvolvidas com os alunos.	05
		Plano de monitoramento da formação em serviço para os profissionais (junto à Equipe Gestora do Programa Cidadescola), acompanhados por um responsável da entidade.	05
	Gerenciamento dos recursos financeiros	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Descrição das Despesas e o Cronograma de Desembolso.	05
		Coerência entre Plano de Aplicação e despesas trabalhistas conforme item 6.	05
		Coerência entre Plano de Aplicação e demais despesas permitidas.	05
		A economicidade da proposta financeira apresentada.	05
	TOTAL		

16 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 - O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, as OSCs interessadas terão **prazo de 25 dias** para a apresentação dos Planos de Trabalho.



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

16.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio de propostas, protocolada por e-mail: seduc@presidenteprudente.sp.gov.br.

16.3 - Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio do Plano de Trabalho, via e-mail: seduc@presidenteprudente.sp.gov.br os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

16.4 - Salvo decisão fundamentada em contrário da autoridade pública, as impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.5 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados no prazo estabelecido, em arquivo no formato Portable Document File e extensão (pdf pesquisável), assinados com assinatura digital avançada ou com reconhecimento de firma digital, não se responsabilizando o município por qualquer erro ou falha técnica que impeça o recebimento do e-mail ou a visualização do arquivo.

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

16.7 - Quando todas as Organizações da Sociedade Civil forem inabilitadas ou desclassificadas, a administração poderá fixar o prazo de 05 (cinco) dias para que as participantes apresentem nova documentação ou outros Planos de Trabalho, desobrigadas das causas que provocaram a inabilitação ou desclassificação.

16.8 - A Secretaria Municipal da Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;

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

16.10 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

16.11 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ ou aplicação das sanções previstas na legislação.

16.12 - Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das participantes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública;



Município de Presidente Prudente

Secretaria de Educação

16.13 - A Organização da Sociedade Civil que vier a firmar Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal da Educação fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas, mensal e anual, nos termos da legislação em vigor, Lei nº 13.019/2014 e Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo e suas alterações.

Presidente Prudente, 24 de janeiro de 2025.

Karina Gomes

Secretária Municipal de Educação