



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, por solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público que fará realizar seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, com organização da sociedade civil (OSC), mediante formalização de termo de colaboração, com recursos financeiros municipal, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, aberto às Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 3.461/2014, e que tenham manifestado interesse no objeto deste e nas condições abaixo.

1. OBJETO

1.1. A finalidade do presente CHAMAMENTO PÚBLICO é a seleção de proposta para a execução de serviço especializado com a Prefeitura Municipal de Mairiporã, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com seguinte objeto: Seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, com organização da sociedade civil (OSC), para o gerenciamento, operacionalização e execução dos Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a secretaria municipal de educação de mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste termo de referência, no edital do respectivo chamamento público e demais anexos.

2. PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início de operação dos serviços deverá ser de até 10 (dez) dias após a homologação deste e assinatura do respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.3. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, conforme faculta o art. 107, II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela OSC.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão nomeada através da Portaria acostada aos autos do processo nº 7.443/2025 que está incumbida do recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no dia 25/07/2025, às 09:00h, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã, situada à Alameda Tibiriçá, nº 374, bairro centro, nesta cidade, estado de São Paulo, telefone (11) 4419-8019.

3.2. Nesta sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 01 (Documentos), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das OSC participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

3.3. Nesta mesma sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 02 (Proposta Técnica/Plano de Trabalho), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das OSCs participantes.

3.4. Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.5. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão de Seleção ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Comunicado de Interesse.

3.6. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão de Seleção até o dia e horário designados, não sendo a Prefeitura responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Ter obtido qualificação como OSCC no âmbito do Município até a data da entrega dos envelopes.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. ENVELOPE 2: PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO

5.1.1. A Proposta Técnica/Programa de Trabalho será apresentada em 01 (uma) via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, e deverá conter no mínimo os elementos abaixo indicados:

a) Proposta de Trabalho para gerenciamento e execução dos serviços objeto deste, conforme o Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho em Anexo;

b) Proposta Econômica da qual constará o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta de Trabalho;

5.1.2. Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

5.1.3. Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.1.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6.4 deste Comunicado de Interesse.

5.1.5. Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as OSCs participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, se assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

5.1.6. As OSCs deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho.

5.2. ENVELOPE 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

- a) Comprovação de qualificação e de manifestação de interesse;
- b) Estatuto e última ata de eleição;
- c) Comprovação da regularidade fiscal e da boa situação econômico-financeira da OSC, por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - c.1) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
 - c.2) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;
 - c.3) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa - CPDEN;
 - c.4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;
 - c.5) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - c.6) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, e a certidão cível expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação do envelope; e

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste edital.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Comunicado de Interesse, em sessão, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

6.4. A OSC, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do edital do Comunicado de Interesse Detalhado.

6.4.1. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida. Deverá ser feita a prova de competência do outorgante.

6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da OSC participante, que não apresentar o instrumento de representação.

6.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.

6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados no item 5.2.1, alíneas "a" a "d.7" deste Edital.

6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresse, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 90 (noventa) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes.

6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste edital de Comunicado de Interesse, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.11. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo.

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS DO COMUNICADO DE INTERESSE PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

6.12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.12.1. Serão atribuídas as pontuações correspondentes a cada atendimento das exigências deste chamamento, de acordo com o Quadro de Pontuação da Proposta Técnica abaixo.

6.12.2. Cada item terá 04 critérios de avaliação;

6.12.3. Pontuação zero, caso a proponente não atenda as qualificações do referido item, sendo esta considerada como nível 0.

6.12.4. Propostas com pontuações abaixo de 70% serão consideradas como nível 1.

6.12.5. Pontuação satisfatória, que será de 80% da pontuação máxima, caso a proponente atenda de maneira satisfatória o referido item, sendo esta considerada de Nível 2;

6.12.6. Pontuação Máxima, caso a proponente atenda de maneira integral o referido item, sendo esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

considerada de Nível 3.

6.12.7. A pontuação que será atribuída a cada item obedecerá aos dispostos abaixo:

Bloco 01 + Bloco 02 + Bloco 03 = 100%

6.13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

I - Proposta de PLANO DE TRABALHO da unidade executora, nos termos do ANEXO II deste Edital;

II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste Edital.

6.14 HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

Para fins de habilitação, as entidades participantes deverão apresentar, no Envelope 01 – Documentação de Habilitação, os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica:

Estatuto social registrado e atualizado;

Ata de eleição e posse da atual diretoria;

Cédulas de identidade e CPF dos representantes legais;

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Certidão de regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

Comprovante de inscrição no CNPJ;

c) Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 60 dias.

d) Declarações obrigatórias:

Declaração de inexistência de impedimentos legais;

Declaração de conhecimento e aceitação das condições do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

Declaração de inexistência de vínculo de dirigentes com o ente público, salvo exceções legais.

6.15. APRESENTAÇÃO DO PROJETO – ENVELOPE 02

No Envelope 02 – Projeto Técnico e Proposta Financeira, a entidade deverá apresentar:

a) Projeto Técnico (Plano de Trabalho):

Descrição das atividades a serem desenvolvidas;

Metas quantitativas e qualitativas;

Cronograma de execução;

Metodologia de atuação e indicadores de avaliação;

Equipe técnica prevista (inclusive supervisão).

b) Proposta Financeira:

Valor total para execução do objeto;

Composição detalhada de custos (salários, encargos, insumos, administração, etc.);

Validade da proposta mínima de 90 (noventa) dias.

6.16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Critério	Pontuação
1. Plano de Trabalho	45 pts
2. Planilha de Custos Detalhada	15 pts
3. Experiência da OSC	15 pts
4. Comprovação de Equipe Técnica (Auxiliares disponíveis)	25 pts
TOTAL	100 pts

1. Plano de Trabalho – 45 pts

- Descrição clara das rotinas de apoio (locomoção, higiene, alimentação etc.) – 15 pts
- Estratégia de supervisão técnica e cobertura de ausências – 15 pts
- Controle de resultados: relatórios, fichas de rotina, acompanhamento – 15 pts

2. Planilha de Custos Detalhada – 15 pts

- Conformidade com legislação trabalhista e convenções coletivas – 10 pts
- Previsão de substituições, encargos sociais e benefícios – 5 pts



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

3. Experiência da OSC – 15 pts

- Execução comprovada de projetos similares na área de apoio escolar ou inclusão – 10 pts
- Parcerias na área da educação com a administração pública (por termo de colaboração ou contrato de gestão) – 5 pts

Forma de comprovação: cópias dos instrumentos firmados, atas de reunião, relatórios de execução, atestados de capacidade técnica, publicações em diário oficial etc.

4. Comprovação de Equipe Técnica Disponível – 25 pts

Quantidade de auxiliares de desenvolvimento infantil ou equivalentes

Quantidade	Pontuação
0 a 9 profissionais	0 pts
10 a 19 profissionais	10 pts
20 a 39 profissionais	20 pts
40 ou mais profissionais	25 pts

Forma de comprovação: Contratos CLT ou folha de pagamento

6.17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.17.1 A Pontuação final de cada entidade se fará de acordo com a seguinte equação:

$$B01+B02+B03 = 100\%$$

6.17.2. Para fins de habilitação, será considerado também o Relatório Técnico de visita in loco da Comissão Especial de Avaliação e Habilitação deste chamamento.

6.17.3. Será considerada vencedora a OSC que, atendidas as exigências de documentação, obtiver a maior nota de Pontuação Final.

6.17.4. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

6.18. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate.

6.19. Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica apresentada que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Comunicado de Interesse e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.20. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão poderá fixar às OSCs participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.21. O resultado do julgamento declarando a OSC vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

6.22. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.23. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais OSCs proponentes, no prazo de 03 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior do Município.

6.24. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a OSC vencedora será considerada apta a celebrar o Termo de Colaboração.

6.25. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.26. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.18. As despesas com a contratação correrão por conta das dotações abaixo elencadas do orçamento Municipal do exercício de 2025, e as despesas do exercício seguinte correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2026, suplementadas se necessário:

8. PAGAMENTO

8.18. A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas mensais durante o período de vigência do contrato firmado e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

8.19. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidos custos diretos e indiretos previstos e aprovados no Plano de Trabalho.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.18. A participação da OSC no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.

9.19. A OSC vencedora do processo de seleção assinará o Termo de Colaboração, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.

9.20. A OSC vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

9.21. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as OSCs remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
Estado de São Paulo
Compras Licitações e Contratos

seleção.

9.22. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

ANEXO V - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE PARENTES E/OU PARENTES

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Mairiporã, 04 de Julho de 2025.

SANDRO FLEURY BERNARDO SAVAZONI
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração, visando a execução de Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a secretaria municipal de educação de mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste termo de referência, no edital do respectivo chamamento público e demais anexos.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Para fins deste Edital, considera-se Organização da Sociedade Civil, doravante OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada na execução de Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a secretaria municipal de educação de mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste termo de referência, no edital do respectivo chamamento público e demais anexos.

As Leis Federais nº 7.853/89 e 9.394/96 e o Decreto nº 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

O assunto tem sido objeto de estudo pelo Departamento Pedagógico da Secretaria de Municipal de Educação, em decorrência das diversas demandas do Ministério Público acolhidas pela Justiça em Ações Cíveis Públicas, ou seja, determinação extensiva a todas as unidades escolares sob área de abrangência da respectiva Secretaria Municipal de Educação.

A contratação desses serviços de apoio faz-se necessária tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola.

Justifica-se, portanto, a contratação do serviço de apoio durante o turno escolar, para os alunos com necessidades especiais matriculados na rede pública municipal, para as atividades de locomoção, higiene, alimentação, e demais situações nas quais os alunos necessitem de auxílio para realizá-las.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Solicitar a realização do referido processo, em conformidade com a demanda de ação apontada pelo Plano Municipal de Educação, que visa atender a universalização do atendimento ao público alvo da Educação Especial que segundo a Constituição Federal (1988) em seu art.208, inciso III, estabelece o direito das pessoas com deficiência receberem Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Assegurar o direito a educação a todas as crianças é um desafio que o município de Mairiporã vem buscando cumprir. Neste sentido, cabe especial atenção em assegurar este direito às crianças e jovens com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

deficiência, garantindo a estas a mesma qualidade de atendimento que as demais. Desta forma, o município entende que esta articulação entre ensino regular e educação especial, pode ser executada de forma mais eficiente através de um serviço educacional inclusivo, garantindo às crianças com deficiência a oportunidade de convivência com seus pares sem deficiência, além disso, espaços planejados e sistêmicos para atendimento das suas peculiaridades e necessidades.

O atendimento educacional especializado se expressa por meio de serviços que objetivam aperfeiçoar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, agregados a isso, a interface com os serviços de saúde e assistência social. Em todas as etapas e modalidades da educação básica, o atendimento educacional especializado é organizado para apoiar o desenvolvimento dos estudantes, constituindo oferta obrigatória dos sistemas de ensino. Segundo o MEC/SECADI (2008) junto a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva discorre que é “nessa etapa, o lúdico, o acesso às formas diferenciadas de comunicação, a riqueza de estímulos nos aspectos físicos, emocionais, cognitivos, psicomotores e sociais e a convivência com as diferenças favorecem as relações interpessoais, o respeito e a valorização da criança.” Frente a essa situação, atualmente a Rede Municipal de Ensino de Mairiporã, apesar de sua equipe de profissionais e as salas multifuncionais, ainda não consegue atender globalmente essa demanda específica de atendimentos multidisciplinares.

4 ESTIMATIVA E DESCRITIVO

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO
01	SERVIÇO	01	Celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução de Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a secretaria municipal de educação de mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. A presente contratação em razão de sua necessidade para o órgão se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

EFETIVO A SER DISPONIBILIZADO	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS APOIO ESCOLAR COM CARGA DE 44 HORAS	SUPERVISOR DE EQUIPE
40	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

5.1 Requisitos e Atribuições para Contratação de Profissionais de Apoio Escolar

Os atendimentos do profissional de apoio escolar deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 (dezoito) anos, com Ensino Médio Completo, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando a auxiliar alunos com limitações motoras e outras que acarretem de caráter temporário ou permanente apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene.

Em suma, os Profissionais de apoio escolar deverão apresentar:

a) Habilidades técnicas: exigem-se cursos livres de no mínimo 80 horas;

b) Competências pessoais – Demonstrar:

b.1 – Preparo físico;

b.2 – Capacidade de acolhimento;

b.3 – Capacidade de adaptação;

b.4 – Empatia;

b.5 – Capacidade de respeitar a privacidade do aluno;

b.6 – Paciência;

b.7 – Capacidade de escuta;

b.8 – Capacidade de percepção;

b.9 – Calma em situações críticas;

b.10 – Discrição;

b.11 – Capacidade de tomar decisões;

b.12 – Capacidade de reconhecer limites pessoais;

b.13 – Criatividade;

b.14 – Capacidade de buscar informações e orientações técnicas;

b.15 – Iniciativa;

b.16 – Preparo emocional;

b.17 – Capacidade de buscar informações e orientações técnicas;

b.18 – Capacidade de administrar o tempo;

b.19 – Honestidade.

5.2 Atribuições Profissional de Apoio Escolar:

a) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica;

b) Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais alunos da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar.

c) Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

a sua higiene íntima, 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.

- d)** Permanecer em local acessível, SE NECESSÁRIO DENTRO DA SALA DE AULA todo o período em que o aluno estiver em aula.
- e)** Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- f)** Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- g)** Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- h)** 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;
- i)** Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- j)** Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula;
- k)** O auxílio na administração de medicamento, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Profissional de apoio escolar controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- l)** Cuidar da aparência e higiene do aluno;
- m)** Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- n)** Estimular a independência;
- o)** Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;
- p)** Desestimular a agressividade (quando houver);
- q)** Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- r)** Preencher a Ficha de Rotina Diária do profissional de apoio escolar descrevendo o atendimento prestado aos alunos;
- s)** Informar ao responsável da unidade escolar e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;
- t)** Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- u)** Solicitar ao Supervisor a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.
- v)** Responder questionamentos em relação ao atendimento do aluno, quando solicitado pela direção da U.E;
- w)** Atentar-se aos horários das atividades diárias do aluno;
- x)** Observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
- y)** Lidar com comportamentos compulsivos;
- z)** Seguir orientação de profissionais da saúde;
- aa)** Observar sinais vitais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- bb) Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis;
- cc) Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
- dd) Estimular a ingestão de líquidos e alimentos variados de acordo com as orientações médicas e nutricionista;
- ee) Acompanhar o aluno em atividades externas (passeios).

5.6 Atribuições Supervisor operacional:

5.6.1 Os serviços de Supervisão para o profissional de apoio escolar deverão ser desenvolvidos por profissional da área de educação, com idade acima de 18 (dezoito) anos. As funções dos profissionais abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas, inerentes ao serviço. Os Supervisores deverão conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para esse público, a fim de orientar tecnicamente os profissionais de apoio escolar sempre que necessário.

5.6.2 Em suma, os Supervisores da Contratada deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos alunos com deficiência;
- b) Características éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
- c) Características emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

5.6.3 Caso os serviços sejam executados em diversas unidades escolares, a Contratada deverá realizar um cronograma de visitas para cumprimento da carga horária junto a todas as unidades escolares envolvidas.

5.6.4. Atribuições:

- a) Participar do processo de seleção do pessoal contratado pela Contratada para a ocupação de profissional de apoio escolar nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada unidade escolar;
- b) Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- c) Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos profissionais de apoio escolar nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação do serviço dos Supervisores;
- d) Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os profissionais de apoio escolar, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, juntamente com o gestor da contratada e cogerente da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e profissional de apoio escolar;
- f) Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos profissionais de apoio escolar, comparecendo em cada uma das unidades de ensino sob sua supervisão, no mínimo, 1 vez por mês, e/ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao profissional de apoio escolar, ou solicitação da unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- g)** Receber e analisar os relatórios da Rotina Diária preenchidas pelo Profissional de apoio escolar, os quais devem ser enviados à contratada para serem mantidos em arquivos próprios;
- h)** Apresentar relatórios mensais à contratada, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

- a.** O início e execução do Termo de Colaboração dar-se-á após a assinatura do contrato, sendo certo, que referida execução de parceria será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo mesmo período.
- b.** Os serviços de apoio ao aluno com deficiência para 46 escolas da rede municipal deverão ser prestados nos dias e horários letivos, nos períodos da manhã, tarde e noite, de acordo com o turno de frequência dos alunos, atendendo as especificidades de cada um. (as escolas serão indicadas posteriormente pela secretaria de educação)
- c.** A Contratada deverá prever carga horária do Profissional de apoio escolar no mínimo de 44 (quarenta) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, abrangendo inclusive o período noturno, quando necessário, durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados). A carga horária do Profissional de apoio escolar poderá chegar a 44 (quarenta) horas semanais, caso haja alunos que frequentem Salas de Recursos (contra turno) nas Escolas Municipais de Educação Básica, conforme necessidade da SME
- d.** Os serviços de autocuidado serão prestados nas dependências da unidade escolar, ou nos locais que a SME solicitar, assim detalhados:
 - d.1** Apresentar-se, na unidade escolar, no mínimo 30 (trinta) minutos antes da entrada do aluno para realizar a sua recepção no portão, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até a sala de aula.
 - d.2** Após o término da aula, entregar o aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa.
 - d.3** Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário;
 - d.4.** Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno;
 - d.5** Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno para a realização das atividades escolares externas e internas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - d.6** Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - d.7** Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme calendário escolar. Nos casos em que estas atividades extrapolarem o período regular de aulas, poder-se-á solicitar o auxílio dos Profissionais de apoio escolar responsáveis pelas Salas de Recursos;
 - d.8** Permanecer todo o período de aula do aluno, em local acessível, realizando suas funções, podendo permanecer em sala, quando necessário;
 - d.9** Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- d.10** Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- d.11** Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- d.12** Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- d.13** Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, como o socorro médico, o qual deverá seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- d.14** Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar, por meio de Ficha de Rotina Diária do Profissional de apoio escolar, sendo que este relatório deverá ser entregue semanalmente ao Supervisor da Contratada, com cópia para o fiscal do contrato na unidade escolar.
- d.15** Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- d.16** Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências de substituição;
- d.17** Ministras via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio escolar controlar a guarda e identificar o medicamento, horário e ingestão dos medicamentos.
- d.18** Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministras medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.
- d.19** Retirar o aluno da sala, ministras o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.
- d.20** Verificar e solicitar ao Supervisor da Contratada a reposição de materiais, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.
- d.21** Desempenhar as AÇÕES REFERENCIAIS relacionadas a sua rotina diária abaixo:

Período/ Horário	Atividades dos Profissionais de apoio escolar
Chegada do aluno na Escola.	- Recepcionar no portão; - Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula - Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala.
- Ida ao banheiro	- Atender ao chamado do (a) professor (a); - Auxiliar o aluno para sair da sala; - Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro; - Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso; - Apoio para retornar à sala de aula; - Acomodar o aluno dentro da sala de aula e permanecer quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- Intervalo para o lanche	- Buscar o aluno em sala de aula; - Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário; - Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar; - Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno; - Higienizar os objetos pessoais, quando necessário; - Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno; - Auxiliar a utilização de sanitário, caso necessário, utilizando a prévia e pós higienização do aluno; - Auxiliar no deslocamento até a sala de aula, bem como, sua acomodação.
- Intervalo para o lanche	- Higienizar os objetos de higiene bucal.
- Saída do aluno da Escola.	- Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares; - Acompanhar até o portão de saída; - Acompanhá-lo até o transporte escolar, se necessário.
- Sala de Aula	- Garantir a integridade física, auxiliar na manutenção da postura e sustentação do corpo; auxiliar na locomoção e permanência em sala de aula.

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a. A CONTRATADA, desde o início da execução dos serviços, deverá fornecer uniforme adequado aos profissionais que prestem ou venham a prestar serviços à CONTRATANTE.
- b. Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta, ambos com o logotipo da empresa CONTRATADA em lugar visível, e calçado apropriado à função e/ou atividade.
- c. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.
- d. Sem prejuízo das determinações contidas neste termo, deverão ser fornecidos a todos os funcionários, quando do início de suas funções, 02 (dois) jogos de uniformes e, posteriormente, em periodicidade semestral, no mínimo, conforme descrito na tabela abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	➤ Calça ou saia.	1
	➤ Camiseta com logotipo da empresa.	1
	➤ Par de sapatos com solado Antiderrapante.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

SUPERVISOR OPERACIONAL	➤ Calça comprida e/ou saia na altura dos joelhos, social. Camisa social com o logotipo da empresa Par de sapatos.	1
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

7.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, não sendo permitida a permanência dos mesmos no ambiente de trabalho com o uniforme incompleto, rasgado ou sujo.

7.2 Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.3 Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário.

7.4 Todos profissionais da CONTRATADA, deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA

8 DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços de apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações motoras que acarretem dificuldades no autocuidado, respeitando as condições específicas de cada aluno, deverão ser executados nas unidades escolares jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação, nos respectivos turnos em que o aluno esteja matriculado e, no caso de eventual necessidade, acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades escolares extras que não se insiram no período escolar regular.

Nº	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO
01	CEM Ana Lúcia Loesch Gouveia Oliveira	Rua São Jorge, 460	Colinas I - T. Preta
02	Creche Anadir Vicentina Silvério Puga	Rua Anjo Gabriel, 57	Bairro Canjica - T. Preta
03	CEM Antônio Shigueyuki Aiacyda	R. Dom José Maurício da Rocha, 149	Centro
04	CEM Ermelinda Rampini da Silva	R: Ideni Tambelini Forte, nº 15	Colinas I - T. Preta
05	CEM Luiz Antônio Pereira	Rua Francisco Miranda de Melo, 130	Jd Pereira - T. Preta
06	CEM Mª Terezinha Rocha Chamma	R. Benedito Galrao, 38	Jd. Galrão
07	CEM Maria da Glória Petransan - "Tia Glorinha"	Rua Felipe Salomão Chama, 165	Chacara Arantes
08	CEM Nair Monteiro Arnoni	Rua Canuto de Pito, s/nº	Pq. Petrópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

09	CEM Profª Filomena Aparecida Chama dos Santos	R.Lizeu Odorico Bueno, 697	Terra Preta
10	CEM Profª Katsuko Shimura	R. Laudemiro Ramos,65	Centro
11	CEM Sebastião Francisco da Costa - "Tio Basteco"	Rua Primavera, s/nº	Pq. Náutico
12	CEM Profª Silvia Maria Piunti Garcia	R. Olvavo Bilac, nº 95	Centro
13	CEM Profª Sumico Maeda Yanase	Rua Fernanda Spada, 123	Jd. Spada
14	Benedicto Marciano Bueno C	Estr. Mario Freitas da Silva, s/nº	Mato Dentro
15	Cristiane Silva Costa C	R. Livia Val S. André,478	Jd. Pinheiral
16	Diomar Miranda Boni I F	Estr. Arão Sahm, 1.180	Terra Preta
17	Diomar Miranda Boni II I	Rua Antônio de Abreu, 294	Gibeon
18	Divina Anastácio do Nascimento C	Est. Da Lagoa, s/nº	Jundiaizinho
19	Eliza Negri da Silva C	R. Ascano, s/nº	Luiz Fagundes
20	Guido Pisaneschi C	Al. dos Sibipirunas, nº 02	Jd. Suisso
21	Hipólito Ferrari F	Estr. do Cinco Lagos, s/nº	Pirucaia
22	Idalina da Silva Cardoso F	Est. Antônio de Moraes Neto, s/nº	Bairro das Palmeiras
23	Inácio Pereira de Oliveira Filho	Estr. do Rio Acima/Nazaré, km 14	Ponte Alta
24	João Puga Dias C	Rua dos Cravos, 777 - Jd. Bela Vista	Terra Preta
25	João Vicente de Araujo Filho C	Estr. Municipal do Saboó s/nº	Saboó
26	José Arnoni C	Estr. do Rio Acima, s/nº	Vila Arnoni
27	José da Silveira Pinheiro I	Rua Fernão Lopes, 30	Jd. Esther
28	Luiz Teles Batagini I	Rua Ipiranga, 62-A	Centro
29	Marilha Oliveira Pinto F	Estr. Henrique Barbosa Ortiz, s/nº	Mato Dentro
30	Moacyr Archanjo dos Santos C	Estrada da Santa Inês, 3.010	Jd. Samambaia
31	Mufarrege Salomão Chamma F	Rua Celso Epaminondas	Lavapés
32	Nakamure Kikue Aiacyda F	Rua Lizeu Odorico Bueno, S/Nº	Terra Preta
33	Nicolau Pinto da Silva F	Estr. Armando B. de Almeida,30	Núcleo Residencial
34	Paschoal Luciani Junior C	Rua Satre, s/nº	Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

35	Prefeito Sarkis Tellian F	Estrada Tahira Eiki, 1.400	Capoavinha
36	Profª Edméa Ignez Chamma F	R. Primavera, s/nº	Pq. Náutico
37	Profª Magali Guariso de Campos C	Estr. Municipal Prefeito Dr. Sarkis Tellian	Santa Inês
38	Profª Márcia Monteiro Pereira C	Rua Joaquim Gomes da Silva, 245	Capoavinha
39	Profª Nancy de Freitas Rolim C	Rua Diamante, nº 283	Estância Stº Antonio
40	Profº Armando Pavanelli F	Rua Laudemiro Ramos, 858	Jd. Fernão Dias
41	Ramira Felix da Silva C	R: José Antonio de Moraes Neto, Km 05	São Vicente
42	Shigeru Sasaki I	Rua Fussaki Sasaki,23	Jd. S. Francisco
43	Takamichi Uenojo C	Rua Anjo Gabriel, 541	Canjica
44	Tirsi Anna Castelani Gamberini F	Rua Papa Paulo VI, nº 55	Terra Preta
45	Vereador Renato Pinho C	Al. Dos Pinheiros, s/nº	Jd. Cinco Lagos
46	Vovó Danila I	R. Primavera nº 95	Pq. Náutico

TOTAL DE CUIDADORES	40
SUPERVISOR	01
OBSERVAÇÃO	Os profissionais foram distribuídos conforme a necessidade da data atual. Os cuidadores serão remanejados sempre que necessário com o propósito de atender toda a demanda de crianças/estudantes que necessitam.

9 HORÁRIO DA EXECUÇÃO DE PARCERIAS

- a. O horário da execução de parceria nos locais será estipulado, de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em razão das peculiaridades de cada unidade.
- b. Os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando a legislação trabalhista vigente.
- c. Os serviços serão realizados nos locais de segunda-feira a sexta-feira, ou de acordo com a necessidade das unidades escolares e das unidades jurisdicionadas da Secretaria Municipal de Educação
- d. Em eventuais necessidades técnicas supervenientes, respeitada a jornada estabelecida, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e exclusivamente a seu critério, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as à CONTRATADA com antecedência mínima de 72 horas.
- e. Para a execução da parceria, a CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão-de-obra devidamente treinada e qualificada. Os funcionários deverão, obrigatoriamente, ter vínculo empregatício com a CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

10 GESTÃO DO CONTRATO / FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Designar, juntamente com a Equipe de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação, o Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
2. Designar o Diretor de cada unidade escolar como co-gestor, para acompanhar e avaliar toda a execução do contrato, juntamente com a Equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação;
3. Disponibilizar a Equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao aluno com deficiência. Caso necessário, a Equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar suporte à Equipe de Apoio Pedagógico Especializado;
4. Disponibilizar o Mapeamento de alunos com deficiências que requerem serviços de apoio do profissional de apoio escolar;

b. PELO GESTOR DE CONTRATO

• A Gestão do Contrato será realizada pela servidora: XXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – RG: XXX.XXX-X – CPF: XXX.XXX.XXX-XX. **(a ser indicado no momento da contratação)**

• A Fiscalização do Contrato será exercida pela servidora: XXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – RG: XXX.XXX-X. **(a ser indicado no momento da contratação)**

As atividades de fiscalização e gestão compreenderão o acompanhamento da execução do serviço, com base nos preços constantes da proposta aprovada, já incluídas todas as despesas necessárias, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.1. O pagamento da primeira parcela será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração, desde que atendidos os requisitos legais e documentais exigidos.

10.2. As demais parcelas serão liberadas mensalmente, em 12 (doze) parcelas, respeitando-se o Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas na parceria.

10.3. Cada parcela estará condicionada à apresentação do relatório de execução do objeto, contendo os demonstrativos de cumprimento das metas e das despesas realizadas, bem como ao ateste da conformidade pela administração pública.

10.4. Os pagamentos poderão ser suspensos nas seguintes hipóteses:

10.4.1. Irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

10.4.2. Constatação de desvio de finalidade ou inadimplemento contratual pela OSC;

10.4.3. Não adoção, sem justificativa suficiente, das medidas corretivas recomendadas pela administração pública ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

órgãos de controle.

10.5. A verificação das hipóteses de suspensão ocorrerá por meio de:

10.5.1. Monitoramento técnico e administrativo da execução do objeto;

10.5.2. Análise das prestações de contas parciais ou anuais;

10.5.3. Consulta a sistemas oficiais de registros e controle da administração pública.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As OSC's interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO para execução dos Serviços celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução de Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a secretaria municipal de educação de mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste termo de referência, no edital do respectivo chamamento público e demais anexos ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do TERMO DE REFERÊNCIA, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

I - Proposta de PLANO DE TRABALHO da unidade executora, nos termos do ANEXO II deste Edital;

II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste Edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

Para fins de habilitação, as entidades participantes deverão apresentar, no Envelope 01 – Documentação de Habilitação, os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica:

Estatuto social registrado e atualizado;

Ata de eleição e posse da atual diretoria;

Cédulas de identidade e CPF dos representantes legais;

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Certidão de regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

Comprovante de inscrição no CNPJ;

c) Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 60 dias.

d) Declarações obrigatórias:

Declaração de inexistência de impedimentos legais;

Declaração de conhecimento e aceitação das condições do edital;

Declaração de inexistência de vínculo de dirigentes com o ente público, salvo exceções legais.

12.2. APRESENTAÇÃO DO PROJETO – ENVELOPE 02

No Envelope 02 – Projeto Técnico e Proposta Financeira, a entidade deverá apresentar:

a) Projeto Técnico (Plano de Trabalho):

Descrição das atividades a serem desenvolvidas;

Metas quantitativas e qualitativas;

Cronograma de execução;

Metodologia de atuação e indicadores de avaliação;

Equipe técnica prevista (inclusive supervisão).

b) Proposta Financeira:

Valor total para execução do objeto;

Composição detalhada de custos (salários, encargos, insumos, administração, etc.);

Validade da proposta mínima de 90 (noventa) dias.

12.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Critério	Pontuação Máxima
Qualidade e coerência do Plano de Trabalho	50 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

Experiência da entidade proponente	25 pontos
Indicadores de acompanhamento	25 pontos
TOTAL	100 pontos

13. PELO RESPONSÁVEL DE CADA UNIDADE ESCOLAR

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução de parceria do objeto deste certame;
- b) Apresentar relatório, atestando a execução de parceria do objeto contratado e informando eventuais ocorrências.
- c) Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso:
 - d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como, a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, fundamentados em razões objetivas e justificáveis, seguindo critérios da conveniência e oportunidade, julgar inconveniente.
 - e) Solicitar aos supervisores, líderes ou assemelhados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
 - f) Proceder a avaliação dos serviços segundo as determinações apresentadas no Edital, o qual é de pleno conhecimento das partes, e será utilizado para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
 - g) Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato (vide determinações)
 - h) Os recebimentos, as medições e a fiscalização dos serviços objeto desta contratação serão efetuados pelo Diretor de cada U.E, que será responsável pelo controle diário e avaliações mensais dos serviços prestados.
 - i) Os gestores das Unidades deverão adotar o livro de ocorrência, anotando as anomalias verificadas na execução, solicitando imediatas providências por parte da CONTRATADA.

14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 14.1. Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção de OSC dará início ao trabalho de abertura dos envelopes.
- 14.2. Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção de OSC analisará e julgará com independência técnica, as propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 14.3. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.
- 14.5. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

14.6. A Comissão Permanente de Licitações examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitadas, nesta fase, as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

14.7. À Comissão Permanente de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação;

14.8. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência;

14.9. A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerada inabilitada da presente Seleção Pública.

14.10. Após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará os Projetos para a Secretaria de Educação, para que proceda a análise e avaliação;

14.11. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "MELHOR PLANO DE TRABALHO".

14.12. Serão desclassificados os Projetos que:

a) Não atingirem uma Pontuação total mínima de 10 (dez) pontos e que não alcancarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS;

b) Não atenderem às exigências deste Edital.

15. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

15.1 A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês, durante o período de vigência do contrato firmado e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

15.2 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidos custos diretos e indiretos previstos e aprovados no Plano de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO II - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Unidade de Medida

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Mínimo Regional ou Mínimo Federal Vigente	
4	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7	Carga Horária	

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
D	Adicional Insalubridade		
E	Adicional Periculosidade		
F	Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Reduzida		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
B	Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (RAT x FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida		
E	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

4.2	Substituto na Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros a Especificar		
TOTAL DO MÓDULO 5			

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO III - TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ/SP E A XXXXX, QUALIFICADA COMO OSC NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP, com sede e foro em Mairiporã, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Centro CEP. 07600-084, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.523.163/0001-50, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, portador do RG nº 00000000 e CPF/MF nº 000000000, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a _____, OSC qualificada no Município de Mairiporã nos autos do processo administrativo nº **7.443/2025**, inscrita no CNPJ/MF nº _____

_____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____

_____, Estado de _____, CEP _____, com estatuto arquivado no _____ Oficial de Registro e Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº XX neste ato representada por XX, XX, RG XX, CPF/MF nº XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93 e suas alterações; a Lei Municipal nº 3.461/2014 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, entre Organização Social da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Educação, para a realizar a o gerenciamento, operacionalização e execução de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a Secretaria Municipal de Educação de Mairiporã, a fim de atender as necessidades deste órgão licitante, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste termo de referência, e de acordo com o Edital de Chamamento Público nº **003/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, entre Organização Social da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Educação, para a realizar o gerenciamento, operacionalização execução de Serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a Secretaria Municipal de Educação de Mairiporã.

1.1 conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

a) Anexo I – Termo de Referência;

e) Anexo II – Termo de Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

2.1 - A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao presente Termo de Colaboração, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- a)** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como OSC e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- b)** Prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos da Secretaria Municipal de Educação;
- c)** Prestar aos usuários do equipamento público de educação os serviços especificados no Termo de Referência, deste contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Termo de Colaboração e seus Anexos;
- d)** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e)** Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;
- f)** A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;
- g)** Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso;
- h)** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Mairiporã.
- i)** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
 - a)** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
 - b)** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
 - c)** Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- j) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de educação, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- k) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- l) Prestar contas;
- m) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- n) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- o) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da OSC, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- b) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas e Anexo I;
- c) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I, que integra este instrumento;
- d) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- e) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- f) Promover, mediante autorização municipal observada o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social, com observância do artigo 14 da Lei Federal nº 9.637/98;
- g) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- h) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

- h.1) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
- h.2) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
- h.3) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Termo de Colaboração; e,
- h.4) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, nos moldes do Termo de Referência.

4.1.1 - A Comissão de Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela OSC com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

- I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência que integra este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.
- II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Equipe de Fiscalização e à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **05 (cinco) anos**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Termo de Referência, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância conforme abaixo especificado:

	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
TOTAL	Xx	Xx

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. I. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da OSC e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OSC.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Secretaria de Educação.

PARÁGRAFO QUINTO - Os recursos do presente convênio oneram recursos de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante apresentação de prestação de contas mensal com os números de vagas disponibilizados e os devidos graus de dependência dos idosos acolhidos até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês antecedente.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O prazo máximo para a prestação de contas, pela CONTRATADA, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

8.2 A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

8.3 Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar as Instruções Normativas nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do Termo de Colaboração e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

8.4 O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

8.5 No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a OSC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação.

8.6 O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como seu anexo, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterà necessariamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração total ou parcial do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O anexo que compõem este TERMO DE COLABORAÇÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 138 da Lei federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 90, 155, 156 e 157 Lei federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores da Secretaria Municipal de Educação, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade Secretaria Municipal de Educação, ficando certo que a alteração decorrentes de alterações normativas ou legais serão objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mairiporã, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Mairiporã, _____ de _____ de 2025.

Contratante Contratada

Testemunhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público nº **003/2025** e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO V - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura do Contrato, em conformidade com a Resolução nº 03/2017 do TCE-SP, sendo:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

Eu..... portador (a) do

RG nº, inscrito no CPF nº....., Presidente da OSC....., inscrita no CNPJ sob o nº, declaro, para os devidos fins, que nenhum dos nossos funcionários/prestadores de serviços mantém vínculo de emprego (concurado ou comissionado) com a Prefeitura Municipal de Mairiporã.

Mairiporã, dede 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE PARENTES E/OU PARENTES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

Eu,, portador do RG nº, inscrito no CPF sob o nº, Presidente da OSC, inscrita no CNPJ sob o nº....., declaro não haver contratação de empresas pertencentes a parentes ou parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto ou de membros do poder público contratante.

Mairiporã, dede 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

A OSC, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que tem conhecimento e se compromete a desenvolver as ações conforme a metodologia proposta pelo Serviço descrito no Plano de Trabalho, referente ao Chamamento Público nº _____.

Mairiporã, dede 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

A OSC....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, conhecer e aceitar todos os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público _____, que visa selecionar projeto para a efetivação das políticas públicas municipais em consonância com a **Secretaria de Educação**, no Município de Mairiporã.

Mairiporã, dede 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO IX - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI MEMBROS DO PODER PÚBLICO NO QUADRO DE DIRIGENTES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

Eu,..... portador (a) do RG nº inscrito no CPF sob o nº, Presidente e em nome da OSC....., inscrita no CNPJ sob o nº para cumprimento do Artigo 168, Inciso XVIII da Instrução 02/2016 do TCE/SP e suas alterações, declaro que a (nome da OSC) não possui em seu quadro dirigente agentes político de Poder, membro do Poder Público do Município de Mairiporã ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Mairiporã, de de 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO Nº 7.443/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – SP, COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.

Eu,.....portador (a) do RG nº inscrito no CPF sob o nº Presidente e em nome da OSC....., inscrita no CNPJ sob o nº para cumprimento do Artigo 165, Inciso XII da Instrução 02/2016 do TCE/SP e suas alterações, declaro que a (nome da OSC) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações

Mairiporã, de de 2025.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Resolução Nº 11/2021 - TCESP)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP.

CONTRATADO: _____.

CONTRATO: ___/XXXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE 06 VEÍCULOS TIPO SUV, ADAPTADAS COMO VIATURA, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____.

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Assinatura: _____.

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Assinatura: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Compras Licitações e Contratos

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Assinatura: _____.

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Assinatura: _____.

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Responsável pelo processo licitatório:

Nome:

CPF: / RG:

Cargo:

Assinatura: _____.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação e fiscalização; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis por emissão de pareceres jurídicos; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
Estado de São Paulo
Compras Licitações e Contratos