



PREFEITURA DE
PACATUBA



EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03.007/2026-CHP



PREFEITURA DE
PACATUBA



EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03.007/2026-CHP
Contratação Mediante Termo de Colaboração

O **MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016; Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei Municipal nº 1875/2025 – Lei Municipal referente a criação do Centro Educacional de Acompanhamento Multidisciplinar de Pacatuba – CEAMP; Lei Municipal nº 1864/2025 (LDO); Lei Municipal nº 1923/2025 (LOA); Lei Municipal nº 1899/2025 (PPA) e Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas** do dia **29 DE JUNHO DE 2026**, na sede da Comissão de Credenciamento, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando a **SELEÇÃO PARA ESCOLHA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA COORDENAÇÃO, ASSESSORIA E ATENDIMENTO EDUCACIONAL MULTIDISCIPLINAR ESPECIALIZADO PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE, BEM COMO, O FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ASSEGURANDO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, INTERDISCIPLINAR, HUMANIZADO E CONTINUADO AOS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, com o intuito de fortalecer as políticas públicas de educação inclusiva no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando atendimento multidisciplinar especializado. A presente Chamada Pública será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção, de forma transparente, impessoal e isonômica, a proposta para a celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE PACATUBA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), que desenvolva, implante e execute projetos multidisciplinares, voltados para o acompanhamento de crianças e adolescentes integrantes da rede de educação básica municipal, implantando e executando ações e serviços no CEAMP - Centro Educacional de Acompanhamento Multidisciplinar de Pacatuba e áreas adjacentes, estruturando e adaptando os espaços, além de desenvolver formações para os profissionais de apoio e professores do AEE contratados pelo Município, assessoria e acompanhamento técnico especializado à gestão; estender o atendimento de forma itinerante através de Unidade Móvel aos distritos e localidades afastadas, garantindo atendimento especializado, interdisciplinar, humanizado e contínuo aos alunos da educação especial da rede pública. Assegurando atendimento especializado, interdisciplinar, humanizado e contínuo aos estudantes da rede pública municipal de educação especial do Município de Pacatuba, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.



PREFEITURA DE
PACATUBA



1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Parceria por Colaboração terá por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, que realize atendimento educacional multidisciplinar especializado, coordenadoria e assessoria as práticas pedagógicas a serem realizadas, desenvolvendo, implantando e executando ações e projetos no CEAMP - Centro Educacional de Acompanhamento Multidisciplinar de Pacatuba e demais localidades através da Unidade Móvel, estruturando e adaptando os espaços, além de desenvolver formações para os profissionais de apoio e professores do AEE, assegurando atendimento especializado, interdisciplinar, humanizado e contínuo aos estudantes da rede pública municipal de educação especial do Município de Pacatuba, pelo período de até 12 (doze) meses.

2.2. A(s) OSC(s) interessada(s) poderá(ão) apresentar proposta de execução conforme ANEXO II – REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA, esta parte integrante do **Termo de Referência**.

2.3. **Público-alvo:** Alunos com transtornos diversos, com ênfase no Transtorno de Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção (TDAH), síndrome de Down, além de crianças com deficiência intelectual e/ou cognitivo e vulnerabilidade social e emocional, devidamente matriculados na rede pública de educação especial da rede municipal de ensino; Profissionais de apoio escolar; Professores do Atendimento Educacional Especializado – AEE; Gestores e equipes técnicas da educação inclusiva.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Equipar e/ou adequar salas do CEAMP com infraestrutura completa (mobiliário técnico, equipamentos, recursos pedagógicos estruturados, tecnologia assistiva e comunicação visual adaptada);
- b) Capacitar, acompanhar e desenvolver os profissionais envolvidos nas ações e monitoramento das atividades desenvolvidas, no processo de Aprendizagem Educacional Especializado AEE;
- c) Realizar acompanhamento técnico sistemático junto ao CEAMP e Implantar protocolo de monitoramento pedagógico para estudantes neuro divergentes;
- d) Gerir administrativamente o CEAMP, assumindo a coordenação operacional do Centro entregue reformado pelo Município e operar unidade móvel de atendimento (consultório itinerante) voltada ao alcance de crianças e adolescentes em distritos e localidades mais afastadas da sede do CEAMP, de modo a ampliar o número de estudantes atendidos pelo programa;
- e) Desenvolver a identidade visual e ambientação pedagógica do CEAMP, incluindo sinalização acessível, comunicação visual adaptada e materiais institucionais;
- f) Prestar acompanhamento técnico especializado e assessoramento à gestão, por meio de suporte técnico, metodológico e operacional necessário à implementação, qualificação e monitoramento das ações de educação inclusiva, atuando de forma complementar e estratégica à gestão pública municipal;
- g) Desenvolver ações voltadas para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade, através de atividades multidisciplinares, com o objetivo de promover a readaptação no contexto social educacional.



PREFEITURA DE
PACATUBA



h) Confeccionar relatórios mensais através de visitas e ações "in loco", nos espaços destinados ao atendimento das crianças e adolescentes contempladas pelo programa educacional especializado;

2.5. DA UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO ITINERANTE

a) A Unidade Móvel de Atendimento itinerante constitui componente obrigatório da execução do objeto, devendo ser disponibilizada, gerida e operada pela Organização da Sociedade Civil - OSC, com a finalidade de ampliar o acesso aos atendimentos educacionais especializados às crianças e adolescentes residentes em distritos e localidades mais afastadas da sede do CEAMP;

b) A Unidade Móvel deverá possuir estrutura adequada ao atendimento multidisciplinar, contemplando, no mínimo:

- Espaço interno compatível com a realização de atendimentos individualizados ou compartilhados, conforme a natureza da atividade desenvolvida;
- Condições de acessibilidade, segurança, ventilação e/ou climatização adequadas ao público atendido;
- Equipamento e materiais compatíveis com os atendimentos previstos no objeto da parceria, em consonância com as áreas técnicas envolvidas;

A definição do tipo de veículo, configuração estrutural e composição dos equipamentos ficará a cargo da OSC, desde que garantida a plena execução dos serviços propostos, sendo vedada a adoção de soluções que comprometam a qualidade, continuidade e efetividade dos atendimentos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente proposta justifica-se pela necessidade de uma estrutura administrativa e multidisciplinar objetivando o desenvolvimento, implantação e execução de projetos a serem realizados no Centro Educacional de Acompanhamento Multidisciplinar de Pacatuba - CEAMP. Como forma de fortalecimento das políticas públicas de acessibilidade no âmbito municipal da educação inclusiva, ao centralizar e articular atendimentos especializados, assessoramento técnico, formação continuada e apoio à gestão educacional, garantindo respostas mais qualificadas, integradas e humanizadas às necessidades educacionais específicas dos estudantes.

No ano de 2026, conforme o sistema de matrículas e-sage, o município conta com 34 escolas e 2 anexos, distribuídos nas zonas urbana e rural, atendendo em torno de 11.184 alunos, da educação infantil à educação de jovens e adultos, nos três turnos: manhã, tarde e noite. Destes, 984 são alunos que precisam de atendimento educacional especializado.

O Município com o intuito de ampliar este acesso aos serviços e contribuir com a diminuição da fragmentação dos atendimentos e à necessidade de integração entre as dimensões pedagógica, terapêutica e institucional, justifica a proposição do Edital de Chamamento Público para a execução das ações propostas em consonância com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Bases e Diretrizes da Educação Nacional), a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, bem como com os princípios da proteção integral, da equidade e do direito à educação de qualidade, reafirmando o compromisso do Município com a promoção de práticas inclusivas e o fortalecimento da rede de atendimento educacional especializado.

Diante do crescimento da demanda por atendimento educacional especializado e multiprofissional aos estudantes públicos da educação especial da rede municipal de ensino. A implantação do Centro Educacional de Acompanhamento Multidisciplinar de Pacatuba - CEAMP constitui estratégia estruturante para a consolidação de uma política pública inclusiva, ao centralizar e articular atendimentos especializados, assessoramento técnico.



4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrem na definição dada pelo art. 2º, I, da Lei Federal nº 13.019/2014, e que os atos constitutivos contenham a previsão de finalidade ou atividade compatível com a proposta apresentada.

4.1. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Declarar, conforme modelo constante no ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA, que está ciente e concorda com as disposições previstas no presente Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, devendo tal documento ser apresentado no momento da entrega da proposta;

b) Apresentar proposta e documentos de avaliação exigidos, contendo informações que atendam aos itens e seus respectivos critérios de julgamento estabelecidos na Matriz de Avaliação, e às exigências contidas no ANEXO II - REFERÊNCIAS E PARÂMETROS PARA A PROPOSTA, esta parte integrante do **Termo de Referência**.

4.2. As organizações da sociedade civil interessadas poderão apresentar apenas uma proposta.

4.3. Serão consideradas como estratégias inovadoras aquelas que promovam a descentralização do atendimento e a ampliação do acesso em territórios de maior vulnerabilidade.

4.4. Não será permitida a atuação em rede.

4.5. A participação no presente Edital é gratuita, cabendo ao proponente arcar com todos os custos decorrentes da elaboração da(s) proposta(s) e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública de Pacatuba.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme ANEXO III – “Declaração sobre Instalações e



Condições Materiais". Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

- g)** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- h)** Apresentar certidões (CND) de regularidade fiscal, previdenciária, tributária (Federal, Estadual e Municipal), de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- i)** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- j)** Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme ANEXO IV – “Declaração do Art. 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade”;
- k)** Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- l)** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a)** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b)** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c)** Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e)** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;
- f)** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- g)** Tenha, entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da



Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

6. COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A Comissão de Credenciamento é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Nº 187/2026.

6.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.3. A Comissão de Credenciamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.4. Será instituída **Comissão de Avaliação das Propostas**, composta por servidores públicos designados com formação técnica compatível com o objeto da parceria, à qual caberá a análise, julgamento e pontuação das propostas apresentadas.

6.5. A referida comissão atuará de forma **imparcial e fundamentada**, com base exclusiva nos critérios objetivos previamente definidos neste certame, sendo obrigatória a formalização das decisões em **ata circunstanciada**, devidamente assinada por todos os seus membros.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas*
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	26/05/2026
2	Esclarecimentos e Impugnações	até 05 dias uteis antes da abertura dos envelopes
3	Envio das propostas pelas OSCs. Recebimento dos Documentos	26/05/2026 até as 09:00h do dia 29/06/2026
4	Sessão para realização do Chamamento	29/06/2026 às 9:00h
5	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	30/06/2026 a 02/07/2026
6	Divulgação do resultado preliminar.	03/07/2026 + 1 dia
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e Contrarrazões aos recursos	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar + 5 (cinco) dias para contrarrazões
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Após análise dos Recursos pela Comissão de Seleção

*datas meramente estimativas, não considerando eventuais acontecimentos que possam alterar a programação inicial

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de



impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s).

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Pacatuba (www.pacatuba.ce.gov.br) e afixado no flanelógrafo da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, flanelógrafo da Comissão de Credenciamento da Prefeitura de Pacatuba, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal de grande circulação, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Esclarecimentos e Impugnações

7.4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados através do e-mail: licitacao@pacatuba.ce.gov.br ou protocolados presencialmente na sede da Comissão de Credenciamento sediada a Rua Cel. João Carlos, nº 345, Centro, Pacatuba/CE, até 05 dias úteis antes da abertura dos envelopes.

7.5. Etapa 3: Envio das propostas pelas OSCs

7.5.1. As propostas serão apresentadas pelas OSC's e deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 03.007/2026-CHP", e entregues pessoalmente para a Comissão de Credenciamento da Prefeitura de Pacatuba, no seguinte endereço: Rua Cel. João Carlos, 345, Centro Pacatuba/CE, CEP: 61801-215, **a partir do dia 26/05/2026 até as 09:00h do dia 29/06/2026.**

7.5.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (PENDRIVE) da proposta.

7.5.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, **nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explicita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.**

7.5.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.5.5. Observado o disposto no item 7.5.4 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.
- e) Prestação de acompanhamento técnico continuado, com assessoria pedagógica, terapêutico e institucional, monitoramento das ações e emissão de relatórios técnicos periódicos;
- f) Fornecimento de estrutura física completa (móveis, eletrodomésticos, equipamentos de informática, materiais para as atividades terapêuticas e demais equipamentos que se fizerem necessários para o pleno funcionamento das atividades), formação continuada (professores do AEE, profissionais de apoio e equipe multidisciplinar) e acompanhamento técnico necessário à implantação e ao pleno funcionamento do CEAMP e Unidade Móvel;
- g) Apoio técnico à gestão do CEAMP, visando à padronização de fluxos, instrumentos, protocolos e práticas inclusivas no âmbito da educação municipal.



7.6. Etapa 4: Sessão para realização do Chamamento

7.6.1. A sessão para realização do Chamamento Público será no dia **29 de junho de 2026 às 09:00h**, na sala da Comissão de Credenciamento, localizada na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro Pacatuba/CE, CEP: 61801-215.

7.7. Etapa 5: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Avaliação de Proposta.

7.7.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Avaliação de Proposta analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Avaliação de Proposta, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.7.2. A Comissão de Avaliação de Proposta terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.7.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

7.7.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

ANÁLISE DA PROPOSTA						
MEMBRO DA COMISSÃO:					CPF nº:	
ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA		
				DO CRITÉRIO	DO ITEM	
(A) DA PROPOSTA: Informações sobre a adequação da proposta (ações a serem executadas, metas a serem atingidas, resultados a serem alcançados e o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações). Diagnóstico da realidade: clareza, fundamentação e aderência do problema idem ficado a dados verificáveis. ÔBS: A atribuição de	A proposta apresenta os quesitos "o que?", "quando?" e "onde?", bem como as ações que serão desenvolvidas durante o período de execução.	1,5	6,5			
	A proposta apresenta o cronograma das ações a serem executadas e coerência com atendimento à	1,0				



nota "zero" em qualquer um dos critérios deste item implica eliminação da proposta.	demanda.				
	As metas a serem atingidas estão elencadas de forma clara, com indicadores físicos (unidade e quantidade), valor total e período de execução (inicial e final).	1,0			
	A proposta apresenta os resultados a serem alcançados	1,0			
	A proposta apresenta informações suficientes para a aferição dos gastos, nos termos do item 7.2.	1,5			
	A proposta apresenta valor global.	0,5			
(B) DA ADEQUAÇÃO À POLÍTICA PÚBLICA: Adequação da proposta aos objetivos, princípios e diretrizes da política pública de que trata o item 2 do Edital. OBS: A atribuição de nota "zero" neste item implica eliminação da proposta	A proposta apresenta objetivos, princípios e diretrizes adequados à política pública de que trata o item 2 do Edital.	1,5	1,5		
(C) DA CONTEXTUALIZAÇÃO: Descrição da realidade objeto e do anexo entre esta e a atividade	A proposta está contextualizada com dados de pesquisas recentes.	1,0	2,0		



proposta. OBS: A atribuição de nota "zero" em qualquer um dos critérios deste item implica eliminação da proposta.	A proposta apresenta embasamento teórico com as devidas referências.	1,0			
(D) DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL: Comprovar, por meio de portfólio, experiência na execução de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização. OBS: A atribuição de nota "zero" neste item implica eliminação da proposta.	Comprovar parcerias e experiência firmadas em cumprimento ao item 2.1.; 2.3. e 2.5. das referências para execução, do mesmo objeto ou de natureza semelhante, sendo aceitos instrumentos celebrados nos últimos 5 (cinco) anos. (Cada instrumento será equivalente a 0,25 ponto)	1,5	2,0		
	Comprovar atividades da instituição através de matérias em sítios eletrônicos, jornais, revistas, cartazes, publicações e/ou certificados de participações em eventos, dentre outros. (Cada comprovação será equivalente a 0,5 ponto);	0,5			



<p>(E) ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA:</p> <p>Atender aos critérios estabelecidos no item 2.1. das referências e parâmetros da proposta. OBS: A atribuição de nota "zero" neste item implica eliminação da proposta</p>	<p>A proposta atendeu integralmente o item 2.1.</p>	<p>0,5</p>	<p>0,5</p>	
<p>(F) MONITORAMENTO DA OSC:</p> <p>No caso da OSC já ter firmado Termo de Colaboração e/ou Fomento com a Prefeitura nos últimos 5 (cinco) anos, será feita a análise do instrumento.</p>	<p>Se houve rescisão do instrumento por razão não consensual.</p>	<p>Pontuação negativa de 10% (dez por cento) da totalidade dos pontos.</p>		
<p>PONTUAÇÃO POSITIVA TOTAL ATRIBUÍDA À PROPOSTA</p>				
<p>PONTUAÇÃO NEGATIVA TOTAL ATRIBUÍDA À PROPOSTA</p>				
<p>PONTUAÇÃO FINAL DA PROPOSTA</p>				
<p>ANÁLISE/PARECER:</p>				
<p>DILIGÊNCIA PARECER:</p>				
<p>DATA DA ANÁLISE:</p>				
<p>ASSINATURA:</p>				

7.7.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.7.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.7.7. Serão eliminadas aquelas propostas:



- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Avaliação de Proposta à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.7.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.7.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.7.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

7.8. Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do Município de Pacatuba na *internet* (www.pacatuba.ce.gov.br), publicação oficial do município e jornais de grande circulação, iniciando-se o prazo para recurso.

7.9. Etapa 7: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e Contrarrazões aos recursos. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.9.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, mais 5 (cinco) dias para as contrarrazões. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.9.2. Os recursos serão apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, preferencialmente por via eletrônica (licitacao@pacatuba.ce.gov.br) ou presencialmente por meio de protocolo na sede da Comissão de Credenciamento da Prefeitura de Pacatuba.

7.9.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.9.4. Interposto recurso, a plataforma eletrônica (site da Prefeitura Municipal de Pacatuba, Ceará) dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem



contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.10. Etapa 8: Análise dos recursos pela Comissão de Credenciamento.

7.10.1. Havendo recursos, a Comissão de Credenciamento os analisará.

7.10.2. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade gestora da Secretaria, com as informações necessárias à decisão final.

7.10.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. **Não caberá novo recurso contra esta decisão.**

7.10.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.10.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.11. Etapa 9: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.11.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

7.11.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no meio oficial de publicidade da administração pública municipal.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a



administração pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados nos elementos do plano de Trabalho.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) identificação da OSC;
- b) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o programa/linha de ação e com as metas a serem atingidas;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) forma de execução do objeto com a descrição das etapas, com seus respectivos itens;
- e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) a previsão de receitas e estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- g) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- h) valor total do Plano de Trabalho;
- i) valor da contrapartida de bens e serviços, quando houver;
- j) previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas.

8.2.3. A estimativa de despesas de que trata alínea "f" do item 8.2.2, deverá ser realizada mediante cotação prévia de preços no mercado, compreendendo o levantamento de, no mínimo, três propostas comerciais junto a fornecedores, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso ou pesquisa de preço conforme o Portal de Compras do Governo Federal;

I - A cotação de preços deverá ser comprovada pela OSC mediante apresentação de documento emitido pelo fornecedor contendo, no mínimo, a especificação do bem ou serviço a ser fornecido, a quantidade, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

II - O documento do fornecedor de que trata o subitem anterior deverá ser assinado pelo responsável ou representante legal do fornecedor, se apresentado em meio físico, ficando dispensada a assinatura, caso apresentado por meio eletrônico.

III - Quando a OSC não obtiver o número mínimo de proposta de fornecedores ou se tratar de despesa não passível de realização de cotação, a estimativa de despesas de que trata o item "f" do item 8.2.2 poderá ser comprovada pela apresentação de elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

IV - As despesas do Plano de Trabalho deverão ser especificadas com todos os critérios de aferição do valor de mercado do bem e/ou serviço contratado e, em caso de descrição insuficiente ou insatisfatória da despesa, será solicitada a sua complementação ou exclusão.

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



PREFEITURA DE
PACATUBA



VI - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) custos indiretos necessários à execução do objeto.

VII - A OSC deverá considerar, para estimativa dos custos indiretos de que trata a alínea "b", o rateio da despesa de forma proporcional à necessidade do item para sua utilização particular e pelo projeto ou programa, não sendo autorizado o pagamento integral da despesa com recursos da parceria se constatada a utilização para fins exclusivos da entidade.

VIII - São considerados custos indiretos, dentre outros, o aluguel da sede ou de Unidade móvel do programa ou projeto, serviços de contabilidade, combustível, fornecimento de energia elétrica, gás, água, serviços de esgoto e telefone.

IX - As despesas previstas no plano de trabalho devem estar de acordo com a legislação vigente, sendo vedado o pagamento de despesas com:

a) taxa de administração, de gerência ou similar, do convênio;

b) remuneração, a qualquer título, a servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de remuneração adicional;

c) multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos, exceto quando decorrer de atraso na liberação de recursos financeiros, motivado exclusivamente pelo órgão ou entidade concedente;

d) clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congênere;

e) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, relacionadas com o objeto do convênio ou instrumento congênere, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades e servidores da concedente, do conveniente e do interveniente;

f) bens e serviços fornecidos pelo conveniente, interveniente, seus dirigentes ou responsáveis, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) bens ou serviços que tenham sido adquiridos antes ou após a vigência do convênio ou instrumento congênere;

h) obras e serviços de engenharia.

i) Salários e Encargos que excedam 50% do valor demandado;

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;



PREFEITURA DE
PACATUBA



- II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo;
- III - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;
- III.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV - Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;
- V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais;
- VII - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipal;
- VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- X - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- XI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- XII - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019. de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- XIII - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

8.2.4.1. DA CAPACIDADE TÉCNICA

- a) A Organização selecionada deverá apresentar, comprovante de experiência no objeto do edital, de no mínimo 01 ano;
- b) Atestado(s) de capacidade técnica em nome da OSC, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a OS desempenhou atividade com características compatíveis com o objeto deste certame;
- c) Justifica-se a solicitação do supracitado atestado de capacidade técnica para assegurar a segurança e eficácia da contratação. Ao exigir esse documento, a administração pública visa garantir que a empresa contratada possua experiência prévia comprovada na realização dos serviços do referido objeto, demonstrando assim sua competência e habilidade para lidar com as demandas específicas e complexas no atendimento aos autistas, especialmente por necessitar atender alunos com grau avançado de TEA. Isso proporciona uma maior segurança ao processo contratação, reduzindo os riscos de insucesso ou falhas na prestação do serviço e garantindo o resultado mais vantajoso para Administração do município.
- d) Apresentar comprovante de experiência anterior, com esse público.

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V, VI e VII logo acima.

8.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos V e VIII logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

8.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos V, VIII e IX logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

8.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada pessoalmente no endereço



informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Impedidas do Município de Pacatuba, Ceará, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública municipal, através da Comissão de Credenciamento, examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique **irregularidade formal** nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Credenciamento, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.



PREFEITURA DE
PACATUBA



8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração na Publicação Oficial do Município, em jornais de grande circulação e no sítio da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Para a execução da proposta aprovada no chamamento público, será disponibilizado recurso do no valor total de até **R\$ 1.480.000,00** (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais), conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, correndo a despesa à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA ORÇAMENTÁRIA: 03.02.12.361.1018.2.164 – Gestão e Manutenção do CEAMP

ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.08

FONTE DE RECURSOS: 1500100100.

10. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

10.1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria, serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

10.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

10.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito das parcerias será realizada mediante transferência eletrônica.

10.5. Deverão ser apresentados, em momento oportuno, os planos de trabalho, com cronograma de desembolso mínimo de 12 (doze) parcelas.

11. RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

11.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursais se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração para área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja caso de restituição integral dos recursos.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A prestação de contas apresentada pelas organizações da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor das parcerias avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

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



PREFEITURA DE
PACATUBA



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

12.1.4. A análise da prestação de contas deverá ser considerada a verdade real e os resultados alcançados;

12.1.5. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no presente termo de colaboração;

12.2. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos hábeis relativos à execução financeira, além dos seguintes relatórios:

12.2.1. Relatório final de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

12.2.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

12.3. A administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

12.3.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente termo de colaboração.

12.4. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada;

12.4.1. No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto;

12.4.2. A organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas a cada dois meses até que se encerre o fim da parceria, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto;

12.5. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações os pareceres técnicos deverão ser elaborados por ocasião da execução final do objeto pactuado, mencionando:

I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - O grau de satisfação do público-alvo;

III - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;

12.6. Os documentos incluídos pela organização da sociedade civil na prestação de contas serão apresentados em compatibilidade com os dispêndios realizados para cumprimento das metas constantes do Plano de Trabalho;

12.6.1. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

12.7. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

12.7.1. O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria;

12.7.2. A administração pública municipal promoverá a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, mediante evidências de irregularidades na execução do objeto;

12.7.3. Na hipótese do item 12.7.1, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

R. Cel. João Carlos, N° 345 - Centro

CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE



12.8. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas;

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.9. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento;

12.10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

12.11. O prazo referido no item 12.10 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

12.12. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos. Identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente;

12.13. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período;

12.14. O transcurso do prazo definido nos termos do item 12.11 sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública;

12.15. As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração para a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica



será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, por meio de comissão instituída para essa finalidade, nos termos da Lei nº 13.019/2014, notadamente nos artigos. 58 a 60.

13.2. O relatório técnico a que se refere o art. 59, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

13.2.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

13.2.3. Valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

13.2.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;

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

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como demais dispositivos legais aplicados à espécie;

14.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a administração pública municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto;

14.2.1. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deverá ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;

14.3. O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

15. OBRIGAÇÕES

SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

15.1. Transferir os recursos para a execução do objeto;

15.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, por meio do GESTOR e da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, nomeados através de ato público;

15.1.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação do objeto;

15.1.4. Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho em conta bancária específica indicada pela Organização da Sociedade Civil;

15.1.5. Aplicar às penalidades previstas e proceder às sanções necessárias a exigência da restituição dos recursos transferidos;

15.1.6. Publicar o extrato do Termo de Colaboração em meio oficial de comunicação em conformidade com o disposto no art. 130 da Lei Orgânica do Município, bem como publicar no sítio oficial da administração pública municipal, todos os atos indicados na Lei Federal nº 13.019/14;



PREFEITURA DE
PACATUBA



- 15.1.7. Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil;
- 15.1.8. Elaborar parecer sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 15.1.9. Avaliar se houve aplicação correta dos recursos;
- 15.1.10. Emissão de Alvará de Funcionamento, emitido pela Prefeitura de Pacatuba;
- 15.1.11. Emissão de Alvará sanitário, emitido pela Prefeitura de Pacatuba.

15.2 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 15.2.1.1. Se responsabilizar pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- 15.2.1.2. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração enviando os devidos recibos de pagamento;
- 15.2.1.3. Permitir livre acesso do Gestor, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Administração Pública Municipal e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações referentes ao Termo de Colaboração, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil;
- 15.2.1.4. Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro, dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- 15.2.1.5. Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia;
- 15.2.1.6. Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contando do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- 15.2.1.7. Identificar o número do Termo de Colaboração no corpo dos documentos relativos à prestação de contas das parcelas;
- 15.2.1.8. Comprovar a exata aplicação da parcela repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;
- 15.2.1.9. Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública;
- 15.2.1.10. Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas e recibos, ficando vedadas as informações genéricas ou sem a especificação dos serviços efetivamente prestados;
- 15.2.1.11. Comprovar a existência de conta bancária, específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta;
- 15.2.1.12. Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o plano de trabalho;
- 15.2.1.13. Comunicar à Administração Pública Municipal a substituição do responsável pela Organização da Sociedade Civil, assim como alterações em seu Estatuto.
- 15.2.1.14. Apresentar documentação veicular de Unidade Móvel, bem como, o atendimento das exigências ao cumprimento das normas brasileiras de trânsito.
- 15.2.1.15. A disponibilização, gestão e operação da Unidade Móvel de atendimento (consultório itinerante), devidamente equipada e adequada às finalidades do projeto, destinada a estender os atendimentos realizados no CEAMP a localidades mais afastadas, incluindo o planejamento logístico, definição de rotas, cronograma de atendimento e articulação com a rede municipal de ensino;



15.2.1.16. Compete à OSC a integral responsabilidade pela Unidade Móvel, incluindo sua disponibilização, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, regularização documental, pagamento de tributos, seguros, eventuais multas, bem como todos os custos operacionais necessários ao seu funcionamento, incluindo, obrigatoriamente, a disponibilização de motorista devidamente habilitado.

16. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

16.1. O Termo de Colaboração poderá ser:

16.1.1. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

16.1.2. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

17 - DOS BENS REMANESCENTES

17.1 – Para fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

17.2 – Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos com os recursos provenientes da parceria, serão restituídos à administração pública, para que sejam destinados a outras atividades congêneres.

18. CONTRAPARTIDA E DA ATUAÇÃO EM REDE

18.1. Não será exigida contrapartida em bens e serviços.

18.2. Não será permitida a atuação em rede.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Edital e seus atos serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pacatuba na internet: <https://www.pacatuba.ce.gov.br/>, na área específica destinada ao Edital de Chamamento Público, assim como em jornais de grande circulação, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

19.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital ou apresentar pedido de esclarecimento, decorrente de dúvidas na interpretação deste Chamamento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@pacatuba.ce.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1. deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Credenciamento.

19.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@pacatuba.ce.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Credenciamento.



PREFEITURA DE
PACATUBA



19.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

19.5. A Comissão de Credenciamento, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

19.6. A OSC participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público, podendo acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas.

19.6.1. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

19.7. A vigência do presente Edital será análoga ao Plano Plurianual vigente, a contar da data da homologação do resultado definitivo.

19.8. O(s) instrumento(s) de parceria de que trata(m) este Edital será(ão) celebrado(s) de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

19.9. A seleção de propostas não obriga a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

19.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

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

19.12. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

19.13. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

19.14. Não serão aceitas propostas com sobreposição de financiamentos para a mesma atividade ou ação já realizada pela proponente já custeados por outras fontes de recursos públicos.

19.15. Em caso de ações complementares a serviços, programas, ações ou atividades já em execução em parceria com a Administração Pública, as organizações da sociedade civil deverão apresentar o instrumento já financiado com recursos públicos municipais, demonstrando a complementação ou potencialização do mesmo.

19.16. Constituem anexos do presente Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

R. Cel. João Carlos, N° 345 - Centro

CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE



PREFEITURA DE
PACATUBA



Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
Anexo IV – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;

Pacatuba/CE, 25 de maio de 2026.


Maria de Nazaré Rodrigues Caitano

ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE