PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO / CHAMADA PÚBLICA N° 14/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 16.467/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2024 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

1. DA ABERTURA
1.1. O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 45.226.214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bonsucesso, n° 1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Educação (SME), com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Art. 184, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão, e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 14/2024 para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área educacional, através de TERMO DE COLABORAÇÃO (TC).
2. DA JUSTIFICATIVA
2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de organizações da sociedade civil (OSC) que demonstrem capacidade técnica e gerencial para coordenarem a implantação de suporte à educação, considerando:
a) Previsão contida no art. 34, caput, da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, que determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola.
b)Cumprimento a Lei Municipal nº 5.786 de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba 2015-2025.

3. DO OBJETO
3.1.Constitui-se objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante denominadas OSCs, interessadas em firmar com a Administração Pública para atendimento pedagógico as crianças de zero a três anos e onze meses de idade em Unidades de Creches, em período integral e parcial, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação13.146/2015, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019).
3.2. Estão disponíveis para formalização de Termo de Colaboração o imóvel destinado à implantação de escola de educação infantil assim discriminado, mediante permissão de uso.
3.2.1. UNIDADE: CMEI TABAÚ, localizado a Rua General Júlio Salgado, nº 996 - Tabaú, CEP. 12403-070, para atendimento às crianças de zero a três anos e onze meses de idade em Unidades de Creches, em período integral e parcial, com capacidade de atendimento total de até 138 vagas, distribuídas a critério da Secretaria Municipal de Educação, conforme conveniência e oportunidade.
3.3 O limite de recursos do objeto será distribuído para proposta apresentada e aprovada, com base na dimensão e nos limites legais da quantidade dos usuários atendidos e nas metas e atividades ou etapas ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo a análise da comissão de seleção, fundamentada em critérios técnicos.
3.4. Qualquer alteração nas metas será formalizada por meio de Termo Aditivo, especificando claramente o novo parâmetro, critérios para a progressão e o período de aplicação.
4. DO ENVIO DA PROPOSTA EM ENVELOPE (FORMA FÍSICA)
4.1. As OSC's interessadas em participarem do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e horário fixado para o Chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.
4.2. A entrega na forma física, deverá ser protocolada em envelope contendo a proposta e demais documentos exigidos neste Edital, todos com uma cópia impressa e uma cópia em versão digital (CD ou pen- drive) com arquivos obrigatoriamente no formato PDF, devendo estar lacrado e endereçado nominalmente à Comissão de Seleção, endereço Rua General Júlio Salgado, nº 996 - Tabaú, CEP. 12403-070, com a referência Edital de Chamamento nº 14/2024. O envelope deverá conter também a identificação da OSC proponete na parte externa, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos da cláusula 10.1.
4.3. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas numeradas e rubricadas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO
5.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são da ordem de R$ 1.367.789,76 (Um milhão e trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos) sendo destinado o valor de R$ 113.982,48 (cento e treze mil, novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e oito centavos) para execução mensal, à conta das Dotações Orçamentária nº 12.365.0010.2034.01.212.0000.3.3.50.39.00.
5.2. O custo, considerando-se a meta inicial de atendimento de 138 crianças, será de R$ 825,96(oitocentos e vinte e cinco reais, noventa e seis centavos) per capita mensal, pelo total de crianças previstas para os níveis: Berçário, Infantil I e Infantil II.
5.3. O Planos de Trabalho apresentado para o implemento do Atendimento de Programa Educacional infantil deverá seguir os requisitos de execução solicitados no Termo de Referências conforme ANEXO – III Termo de Referência.
5.4. O recurso financeiro previsto é para o período de (doze) 12 meses, serão repassados divididos em parcelas mensais, fixas e consecutivas, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada.
5.5. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2024, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada atividade, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da entidade, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentária de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto.
5.6. Não será permitida a atuação em rede.
5.7. Quando for o caso, para cada tipo de atendimento a OSC deverá apresentar sua respectiva proposta em forma do ANEXO I - Plano de Trabalho, sendo que não será aceito a apresentação de peça única para mais de um tipo de atendimento.

5.8. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observada o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
5.9.Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados 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 Federal nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
5.10. 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, as indicadas abaixo, desde que não conflitem com o objeto da parceria: (art. 46, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.)
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) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.11.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, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

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

5.14. A seleção de planos de trabalhos não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

6. CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.1.Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

7.2. Para participar deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo VIII – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

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

8.1. 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 (artigo 33, caput, inciso I, e artigo 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas(artigo 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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 (artigo 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (artigo 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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 (artigo 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d)possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo, 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los (artigo 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e)possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores mediante convênio e/ou termo de colaboração ou fomento com quaisquer administrações públicas relativas ao respectivo objeto, ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho (artigo 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

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 VII . – 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 (artigo 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 e a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, e art. 26, caput, inciso III e §1º da Lei nº 13.019/2014);

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (artigo 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 (artigo 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 VI. – Declaração do Artigo 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (artigo 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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 (artigo 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (artigo 2º, inciso I, alínea "b", e artigo 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

m) garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada cobrança dos usuários de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

n) Que constem os números da Conta Bancária da entidade, em banco público, aberta exclusivamente para atender ao Termo de Colaboração.

8.2. 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 (artigo 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (artigo 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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 (artigo 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 (artigo 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (artigo 39, caput, inciso V, 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 (artigo 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (artigo 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

9.2.Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

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

9.5. A Comissão de Seleção 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.

10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1 – Cronograma e Etapas do Chamamento Público

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	**Publicação do Edital de Chamamento Público**	**05/12/2024**
2	**Data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs**	**07/01/2025**
3	**Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção**	**08/01/2025 a 10/01/2025**
4	**Divulgação do resultado preliminar**	**14/01/2025**
5	**Interposição de recursos**	**15/01/2025 a 21/01/2025**
6	**Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**	**22/01/2025 a 24/01/2025**
7	**Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção.**	**28/01/2025**

10.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada), nos termos do artigo 28 da Lei nº 13.019, de 2014.
10.3. Da Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
10.3.1. O presente Edital será amplamente divulgado no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/ , na página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba em https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home , e Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/ .
10.3.2. A apresentação da proposta deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data de publicação do Edital.
10.4. Da Etapa 2: Envio dos documentos pelas OSCs (forma física e forma eletrônica)

10.4.1. As propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas preferencialmente de forma física, com uma cópia em versão impressa e uma cópia em versão digital (em CD ou pen-drive), obrigatoriamente no formato PDF, até a data prevista na Tabela 1, item 9.1., com todos os documentos listados no edital e o plano de trabalho conforme modelo disposto no Anexo I; ou se preferir de forma eletrônica através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento , conforme o tutorial no ANEXO IV - Forma de apresentação das propostas, dos documentos e dos recursos.

10.4.2. Quando o protocolo ocorrer na forma física, deverá seguir o estabelecido nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 deste edital.

10.4.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outros meios, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.
10.4.4. Os Planos de Trabalho deverão ser apresentados na forma de PROPOSTA ÚNICA em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO I, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em tamanho A4, assinada na última página e rubricada nas demais, numeradas sequencialmente por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

10.4.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.
10.5. Da Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

10.5.1. Findo o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção iniciará a abertura de envelopes.

10.5.2. Nesta etapa, de caráter classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes, contando com total independência técnica para proferir sua escolha.

10.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 9.1 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 no máximo 30 (trinta) dias.

10.5.4. A Comissão de Seleção julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

Tabela 2 – Critério de julgamento e metodologia de pontuação

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(a) informações detalhadas sobre o plano de ação a ser executado, com metas tangíveis a serem atingidas, indicadores que aferirão seu devido cumprimento e cronograma de prazos. a.1.. Para cada meta apresentada, descrever os parâmetros de aferição; para cada etapa elencar os objetivos, metodologias a serem aplicadas e as atividades para a execução e alcance das mesmas; a.2. Coerência entre as metas e cronograma de execução da proposta	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). ***Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014.***	4,0
(b) adequação da proposta aos objetivos do Plano Municipal de Educação, devendo observar: b.1. Evidências de trabalho com alunos deficientes; b.2. Proposta de atuação inovadora de acordo com as legislações vigentes.	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). ***Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014***	2,0
(c) descrição do objeto da parceria e relação entre a finalidade da OSC e o projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). ***Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta.***	1,0
(d) adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global estimado	- O valor global proposto (1,0); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(e) capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou em projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnicooperacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).	2,0
Pontuação Máxima Global		**10,00**

10.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação à capacidade técnico operacional, acarretará em eliminação da proponente, ensejando, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC responsável e a comunicação do fato às autoridades competentes.

10.5.6. A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas à capacidade técnico-profissional, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), quando houver, local, abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outros dados que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará nas providências indicadas no subitem anterior.

10.4.7. Serão eliminadas as propostas:

a) cuja pontuação total seja inferior a 6,0 (seis) pontos;
b) que recebam nota (0,0) "zero" nos critérios de julgamento A, B ou C;
c) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: descrição da atividade empenhada pela OSC, objeto da parceria e relação com a atividade ou o projeto proposto; ações a serem executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas; prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas e o valor global proposto;
d) que estejam em desacordo com o exigido neste Edital;
e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, considerando o orçamento disponível.

9.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo coma pontuação total obtida com base no item 9.5.4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação aos critérios de julgamento.

10.5.9. 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 igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "B", "E" e "D". Caso ainda seja necessário, será considerada vencedora a proponente com sede no município há mais tempo. Em última hipótese, realizar-se-á sorteio com as OSCs restantes.

10.5.10. 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 (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019/2014).

10.6. Da Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

10.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção divulgado no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/ , na página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba em https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home , e Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/ , iniciando-se o prazo para recurso.
10.7. Da Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

10.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.7.2. Os participantes que desejarem recorrer em face do resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da divulgação da decisão descrita no item 10.6.1 deste Edital, de forma eletrônica através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, selecionando o assunto (Chamamento Público / Terceiro Setor -Educação), conforme o tutorial no ANEXO IV - Forma de apresentação das propostas, dos documentos e dos recursos.

10.7.3. 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.

10.7.4. Qualquer recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.7.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/ , na página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba em https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home , e Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/ .
10.7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

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

10.8. Da Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
10.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

10.8.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, diante da não reconsideração, encaminhar dentro desse mesmo prazo o recurso à Secretária Municipal de Educação com as informações necessárias para motivação da decisão final a ser proferida pela referida autoridade.

10.8.3. 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.

10.9. Da Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas ,se houver.

10.9.1. Após a classificação dos Planos de Trabalhos as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à homologação da Secretária Municipal de Educação.

10.9.2. A Secretaria Municipal de Educação divulgará o resultado da seleção no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/ , na página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba em https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home , e Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/, cujas publicações servirão para cientificar os proponentes do resultado.

10.9.3. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (artigo 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3 - Etapas da Fase de Celebração

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 Diário Oficial da União.

11.2. 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.

11.2.1. Para a celebração da parceria, convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) 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 (artigos 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

11.2.2.- 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 (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos I – Modelo de Plano de Trabalho e III– Termo de Referência para Colaboração.

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

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
b) a forma de execução das ações;
c) descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
d) denição dos indicadores, documentos e outros meios a serem ulizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) a previsão de receitas e a estimava de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto; f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

11.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 10 (dez) 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, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
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, um ano com cadastro ativo;
III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, três anos de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
IV - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da Organização da Sociedade Civil (matriz ou filial), na forma da lei;
V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o 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 VI – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade; VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
IX - 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, conforme modelo no Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
X - 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, conforme Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; e
XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o Anexo VIII.

11.2.5. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

11.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, na forma disposta no item 10.4.1.

11.3. 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.

12.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, 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.

11.3.2. Nos termos do §1º do artigo 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 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.

11.3.3. Em conformidade com o §2º do artigo 28 da Lei nº 13.019, de 2014, 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.

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

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

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

11.5.1.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 acerca da possibilidade de celebração da parceria, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

(continua)

(continuação)

11.5.3. 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.

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

11..6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração

1..6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (artigo 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho por petição protocolada de forma eletrônica através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, selecionando o assunto (Chamamento Público / Terceiro Setor -Educação), conforme o tutorial no ANEXO IV - Forma de apresentação das propostas, dos documentos e dos recursos.

12.3. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

12.4. As impugnações 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.

12.5. 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.

12.6. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

12.7. O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretarão eliminação da proposta apresentada, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato importará na rescisão do vínculo, rejeição das contas da OSC e aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

12.8. Caberá à SME a resolução de omissões presentes no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

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

12.10. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

12.11. Não há previsão de recolhimento de taxa para participação no presente Chamamento Público.

12.12. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.

12.13. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo.
12.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I - Plano de Trabalho;
Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo III - Termo de Referência;
Anexo IV - Forma de apresentação das propostas e dos documentos;
Anexo V - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VI - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo VII - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação.

Pindamonhangaba - SP, 05 de dezembro de 2024.

Profª LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Fazer em papel timbrado da instituição)

PLANO DE TRABALHO 2023		
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE		
Razão Social		
Data de criação	C.N.P.J.	
Endereço		
Cidade	UF	
CEP	E-mail	
DDD/Tel	FAX	
Conta Corrente	Banco	Agência
Nome do Representante Legal		
CPF	RG	Data Nascimento
Cargo	Função	
Endereço	CEP	
Início mandato:	Fim do mandato:	
Nome do Técnico Responsável		
CPF	RG	
Formação Profissional	N° Registro	
Cargo	Função	
Endereço	CEP	
2. TÍTULO		
Obs.: Deve refletir a natureza do problema enfocado e ter impacto significativo em seu leitor.		
2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA		
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		
(Para qual o serviço está direcionado o Plano de Trabalho, em conformidade com o no Quadro Descrição dos Serviços).	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA: VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO: VALOR ANUAL PREVISTO:	
2.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE		
(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas).		
(Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise).		
2.4 JUSTIFICATIVA		
(Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada).		
2.5 OBJETIVO GERAL		
(Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido em legislação educacional. O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo).		
2.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
(*Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral*).		
2.7 PÚBLICO ALVO		
Perfil da população atendida	Critérios de seleção	Formas de acesso

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS						
N°	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	NÚMERO DE ATENDIDOS	DIVISÃO POR GRUPOS	CRONOGRAMA	
					DURAÇÃO	PERIODICIDADE
1						
2						
3						

4.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO As metas sempre são numéricas (unidades, %)			
METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	OBJETIVO
(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)			

4.1. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO PROPOSTA	
Descrever a metodologia de execução de cada das metas previstas, em conformidade com o quadro acima.	
Meta 1.	
Meta 2.	

5. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades			
N°	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	*(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)*		
2			

6. RECURSOS HUMANOS (Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço)					
N°	Função	Vínculo	Carga Horária (semanal)	Salário Base	Atividade desenvolvida
1	*Exemplo: Psicólogo*	*CLT*	*30h semanais*	*R$ 3.000,00*	*Atendimento Psicopedagógico*
2					
3					

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
7.1. DESPESAS (Listar todas as despesas, incluindo encargos trabalhistas)				
N°	TIPO DE DESPESA	TIPO DE VERBA	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO
1	(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)			
2				
3				

ORIENTAÇÕES:
-Descrever por modalidade e gênero da despesa;
- Destacar o custo mensal e anual;
(Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA 6.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
N°	DESPESA	1° MÊS	2° MÊS	3° MÊS	4° MÊS	5° MÊS	6° MÊS
1							
2							
3							
4							
N°	DESPESA	7° MÊS	8° MÊS	9° MÊS	10° MÊS	11° MÊS	12° MÊS
1							
2							
3							
4							

7.IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTACÃO DE CONTAS

REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Data
Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA
Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
Data:
Assinatura:

Pindamonhangaba, _____ de _____ de 2024.

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E (RAZÃO SOCIAL DA OSC). PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação - SME, Sra. Luciana de Oliveira Ferreira, brasileira, solteira, servidora pública municipal, portadora da cédula de identidade RG nº 23.346.489-X e inscrito CPF/MF sob nº 127.928.638-54, residente e domiciliada na Rua Francisco de Oliveira Penteado, nº 1242, Vila Rica, Pindamonhangaba-SP, nos termos do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 5.396, de 11 de janeiro de 2017 e de outro lado (razão social da osc),pela Organização Social , situada na Rua , n.º – Bairro: – CEP: – Cidade: , endereço eletrônico – doravante designada simplesmente OSC, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO
1.1. O presente termo de COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.
1.2. 1.2.A OSC prestará serviço de atendimento pedagógico as crianças de zero a três anos e onze meses de idade em Unidades de Creches, em período integral e parcial, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação13.146/2015, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019)
1.3. É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas, obrigando a permanecerem juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.
1.4.O atendimento será inteiramente gratuito para o usuário.
1.5. Da UNIDADE: CMEI TABAÚ, localizada na Rua General Júlio Salgado, 996 - Tabaú, Pindamonhangaba - SP, para atendimento às crianças de zero a três anos e onze meses de idade em Unidades de Creches, em período integral e parcial, com capacidade de atendimento total de até 138 vagas, distribuídas a critério da Secretaria Municipal de Educação, conforme conveniência e oportunidade.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS
2.1. O valor total estimado do presente instrumento é de R$ 1.367.789,76 (Um milhão e trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos), sendo o valor por renda per capita R$ 825,96 (Oitocentos e vinte e cinco reais e noventa e seis centavos, e valor mensal R$ 113.982,48 (cento e treze mil, novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e oito centavos)onerando as seguintes rubricas orçame

Programa dos Serviços de Proteção Social - Repasses 2020			
Fontes de recursos	**Básica – R$**	**Especial – R$**	**Dotação orçamentária**
Recursos Municipais	R$	R$	Funcional Programática:..... Fonte -..... Código de Despesa: ..... Aplicação: ..... Ficha de Controle de Verba:.....
Total a ser repassado	R$	(por extenso)	

2.2. Após assinatura deste Termo de Colaboração, o repasse da 1ª parcela será efetuado depois do primeiro mês (30 dias) da execução do objeto. Os demais repasses ficarão condicionados à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior e com a comprovação do número de crianças atendidas.

3. DA VIGÊNCIA
3.1.Este instrumento terá a vigência de _____ a _____(doze meses), podendo ser prorrogada por igual período, após manifestação por escrito do titular a Secretaria Municipal de Educação, desde que não exceda 60 (sessenta) meses.
3.2.Em caso de prorrogação será indicada nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.
3.3.Em caso de prorrogação, fica convalidado, para utilização no próximo exercício, eventual saldo financeiro remanescente autorizado no exercício deste ajuste, que fora provisionado para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho

4. DA PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
4.1.Fica destinado à Organização da Sociedade Civil, mediante o TERMO DE PERMISSÃO DE USO nº XX/XXXX o bem público imóvel, de propriedade deste Município, onde as atividades educacionais objeto desta parceria serão executadas, situado na Rua General Júlio Salgado, 996 - Tabaú, Pindamonhangaba - SP - CMEI TABAÚ.
4.2.Para a execução das atividades educacionais objeto desta parceria serão disponibilizados à OSC, mediante Termo de Permissão de Uso, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Inventário dos bens públicos móveis, que é parte integrante do presente instrumento, vigorando a permissão de uso dos referidos bens pelo período de vigência do presente Termo de Colaboração.
4.3.Os bens públicos necessários para a realização dos serviços pactuados por meio deste Termo, deverão ser mantidos pela Organização da Sociedade Civil em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar o Município pelos danos causados.
4.4.A Organização da Sociedade Civil deverá zelar pelos bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.
4.5.Os bens móveis públicos, objeto da permissão de uso, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, com a condição de que os novos bens integrem o patrimônio do Município.
4.6.A substituição dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.
4.7.As benfeitorias realizadas no imóvel público descrito na cláusula XXXXXXXX serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos, não resultando em direito de indenização à permissionária.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
5.1. Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
5.2. Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste Instrumento, no valor de R$ ..... (por extenso), através de depósito a ser feito em conta bancária, sob titularidade da entidade contratada, especificamente aberta para esse fim, nos termos previstos no art. 42, XIV, da Lei nº 13.019/14, e dispositivos correlatos. Deverá abrir conta corrente para esse fim e informar o número da conta bancária no ato da assinatura do termo.

Verba	Valor Global	Código Agência	Número da Conta Bancaria
Recurso Municipal	R$	....	....

5.3. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;
5.4. Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
5.5. Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios de fiscalização;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas e quantitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.
5.6. Fornecer gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças atendidas através desta parceria, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
5.7.Planejar anualmente o quantitativo de turmas, agrupamentos e períodos de acordo com a capacidade de atendimento do CMEI;
5.8.Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio do Departamento Pedagógico, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais remunerados com o recurso desta parceria;
5.9.Orientar e acompanhar, por intermédio do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC
6.1. Executar os serviços a que se refere o objeto;
6.2.Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO, em consonância com a Política Nacional de Educação;
6.3. Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
6.4.Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
6.5. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços educacionais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
6.6.Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;
6.7. Apresentar, nos prazos exigidos pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
6.8.Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
6.9.Realizar e comprovar com certificação, formação inicial a empregado admitido, e no mínimo duas capacitações continuadas aos profissionais contratados e vinculados aos serviços, podendo recorrer ao apoio dos profissionais do Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de educação do município;
6.10.Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
6.11. Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Educação, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
6.12.Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com o Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;
6.13.Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
6.14.Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;
6.15.Manter, durante o prazo de vigência deste termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
6.16. Comunicar o Departamento Administrativo e Financeiro da Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
6.17. Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa realizada pelo Órgão Gestor nos respectivos portais dos governos, na internet;
6.18. Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
6.19. Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
6.10.Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
6.21 Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
6.22. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
6.23. Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
6.24. Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
6.25 Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
6.26. Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
6.27. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
6.28. Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, como as viabilizadas pela rede local;
6.29. Garantir a laicidade no ensino em observância à legislação federal e municipal, independentemente das convicções religiosas da Organização da Sociedade Civil;
6.30. Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a Organização da Sociedade Civil por cobrança indevida feita por seu empregado e/ou preposto;
6.31. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários ao objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
6.32. Apresentar à SME, durante toda a vigência da parceria, sempre quando ocorrerem, as alterações no quadro de recursos humanos;
6.33. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Educacional, objeto deste termo, observadas as normatizações vigentes;
6.34. Utilizar, na execução do objeto desta parceria, os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
6.35. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Ouvidoria Municipal e do órgão fiscalizador do Município para que os usuários possam apresentar as reclamações, elogios e/ou sugestões relativas aos serviços;

7. DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
7.1. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e busca permanente de qualidade.
7.3. O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

8. DO RESPONSÁVEL PELA OSC
8.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, à Secretaria Municipal de Educação.
8.2. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.
8.3. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC, por e-mail ou outro meio usual, tal como envio de cartas, ofícios, entre outras.
8.4. Considerar-se-á válida a entrega de e-mail, a ser confirmada pela OSC em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebido.
8.5. Cabe ao responsável pela OSC, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada a e-mail/endereço desatualizado.

9. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA
9.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.
9.2. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da parceria ficam gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão ser incorporados ao patrimônio público municipal ao término da parceria ou em caso de extinção da Organização da Sociedade Civil
9.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.
9.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao MUNICÍPIO na ocasião da prestação de contas mensal.
9.5. Nas hipóteses de término da parceria ou de dissolução da Organização da Sociedade Civil durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser transferidos ao Município, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da prestação de contas final ou da notificação da dissolução, cabendo à Organização da Sociedade Civil providenciar a documentação necessária à patrimonialização dos bens.
9.7. Após o transcurso do prazo a que se refere a subcláusula 9.5 e a efetiva transferência, a OSC não será mais responsável pelos bens.
9.8. A subcláusula 9.5, que determina a titularidade dos bens remanescentes ao Município, formaliza a promessa de transferência de propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei 13.019/14, na hipótese de extinção da OSC.
9.9. A OSC deverá comunicar ao Município todas as aquisições de bens permanentes e dar início ao processo de doação de patrimônio ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da aquisição, bem como providenciar a atualização da Relação de Bens nos autos do processo administrativo relativo à parceria.

10. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
10.1.O atendimento às crianças matriculadas na Unidade escolar, que compõe o presente termo de colaboração, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.
10.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:
I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do atendimento às crianças;
II. Assegurar a oferta do atendimento pedagógico nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de Educação;
10.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
I - Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;
II - Da permanência do Referencial de Funcionários de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III - das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado;
10.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I- Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
II - Visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;
III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.
IV - Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
10.5.A OSC deverá informar ao MUNICÍPIO, na pessoa do gestor da parceria, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;
10.6.A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As Partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais relativos a uma pessoa física identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a Lei n° 13.709/2018.
11.2. A OSC, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento ou conforme orientação por escrito fornecida pela SME.
11.3. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Termo de Colaboração, a OSC será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pela SME.
11.4. Em observância à LGPD, a OSC declara:
I -Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco;
II - Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas neste Termo de Colaboração;
III - Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma ilícita de seu tratamento.
IV - Assegurar que os seus funcionários e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando os referidos dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente necessários, devendo a OSC exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.
11.5. A OSC manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob condições seguras englobando a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para:
I - Identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e
II - Minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos.
11.6. Observar com relação ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes o artigo 14 da Lei 13709/18, versis:

(continua)

(continuação)

"Art. 14. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos deste artigo e da legislação pertinente.
§ 1º O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.
§ 2º No tratamento de dados de que trata o § 1º deste artigo, os controladores deverão manter pública a informação sobre os tipos de dados coletados, a forma de sua utilização e os procedimentos para o exercício dos direitos a que se refere o art. 18 desta Lei.
§ 3º Poderão ser coletados dados pessoais de crianças sem o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento de que trata o § 1º deste artigo.
§ 4º Os controladores não deverão condicionar a participação dos titulares de que trata o § 1º deste artigo em jogos, aplicações de internet ou outras atividades ao fornecimento de informações pessoais além das estritamente necessárias à atividade.
§ 5º O controlador deve realizar todos os esforços razoáveis para verificar que o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo foi dado pelo responsável pela criança, consideradas as tecnologias disponíveis.
§ 6º As informações sobre o tratamento de dados referidas neste artigo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança."
11.7. A SME possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na Sede da OSC, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

12. DA HIPÓTESE DE RETOMADA
12.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
12.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
12.3. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

12.4. As situações previstas na cláusula 12.3. acima devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário Municipal de Educação.

13. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS
13.1. Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Educação de Pindamonhangaba, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.
13.2. Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

14. DAS ALTERAÇÕES
14.1. Considera-se automaticamente prorrogado o presente instrumento para mais (trinta) 30 dias a contar da data da liberação da última parcela dos recursos, podendo ampliar esse prazo por período superior mediante TERMO ADITIVO.
14.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante TERMO ADITIVO, e por APOSTILAMENTO ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

15. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
15. 1. O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.
15.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;
15.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
15.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1. O não cumprimento das cláusulas deste Termo de COLABORAÇÃO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas, atividades e projetos parceirizados constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
I - Advertência formal;
II - Suspensão do repasse mensal;
III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceiras e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV -Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou COLABORAÇÃO, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;
16.2. Constatada a ocorrência de irregularidades pela Secretaria Municipal de Educação do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
16.3. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pela Gestora da Parceria, referida na Clausula Oitava deste instrumento; no Departamento Administrativo e Financeiro da Educação.
16.4. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.
16.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

17. DA RESTITUIÇÃO
17.1. A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
I – A inexecução do objeto desta parceria;
II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
III – Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

18. DA PUBLICAÇÃO
18.1. A eficácia deste Instrumento fica condicionado a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês subsequente), a contar do mês da sua assinatura.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
I - Comunicações. Todas as comunicações relativas a este Termo de COLABORAÇÃO serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues.
II - Ausência de Vínculo. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014.
III - Casos Omissos. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sob orientação da Secretaria de Negócios Jurídicos, através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.
IV - Independência das Disposições. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de COLABORAÇÃO for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de COLABORAÇÃO de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.
V - Decisões Nulas de Pleno Direito. Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste no Edital de Chamamento Público nº ___/202, e na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.
V- Novação. A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de COLABORAÇÃO não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

20. DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR
20.1. Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pela SME a forma da proposta – ANEXO I do Edital de Chamamento Público nº 14/2024.

21. DO FORO
O Foro a Comarca de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

As partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Pindamonhangaba, ___ de _____de 2024.

_____ _____
Secretário Municipal de Educação Presidente da OSC

Testemunhas:

1_____

2_____

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Constitui-se objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante denominadas OSCs, interessadas em firmar com a Administração Pública para atendimento pedagógico as crianças de zero a três anos e onze meses de idade em período integral e parcial, na Unidade de creche "CMEI TABAÚ" localizada no endereço -Rua: R. General Júlio Salgado, 996 - Tabaú, Pindamonhangaba - SP, 12403-070, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação13.146/2015, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019).

2. DIRETRIZES BÁSICAS PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Metas
— Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B. e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.

— Oferecer uma educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 3 anos e 11 meses anos da Região do MUNICÍPIO na qual as creches estão inseridas.

— Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais;

— Proporcionar aprendizagem e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SME.

— Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME;

3. HISTÓRICO
Ciente da responsabilidade do MUNICÍPIO em atender a essa demanda social, a Prefeitura de Pindamonhangaba construiu imóveis destinados à implantação e desenvolvimento de uma escola de Educação Infantil para suprir as necessidades dessa população local, cujo desenvolvimento, funcionamento e gestão se pretendem efetivar através de parceria com Organização da Sociedade Civil que se sagrar melhor classificada no procedimento seletivo próprio.

Essa prática de fornecer os meios e operar em parceria com entidades sociais tem demonstrado nos últimos anos, que o atendimento à criança, nesta modalidade, favorece a oferta de vagas, melhora o desempenho da aplicação dos recursos públicos e apresenta um excelente serviço à comunidade, sem contar o exercício prático e exemplar de cidadania, por meio da participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais.

Para viabilizar essa parceria, o MUNICÍPIO fará a cessão do imóvel, através de permissão de uso, devidamente dotado de mobiliários e equipamentos adequados à faixa etária que será atendida. De igual sorte, repassará recursos que poderão atender a despesas de pessoal e de consumo.
Para garantir uma alimentação adequada às crianças atendidas, a Prefeitura também se responsabilizará pela oferta dos mantimentos e cardápio das refeições diárias no período em que permanecer na escola.

4. PÚBLICO ALVO
Crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade

5. OBJETIVOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO
OBJETIVO GERAL:
- Atender em período integral e parcial crianças de 0 (zero) à 3 anos e 11 meses de idade.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
-Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B. e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.
- Garantir à criança, atendida pela CRECHE, seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação sadia, interação e desenvolvimento educacional e integral.
-Garantir a ludicidade como alternativa metodológica para o enriquecimento do processo ensino--aprendizagem.
- Favorecer à criança, através das oportunidades oferecidas por uma boa educação, por meio de propostas pedagógicas que respeitem os princípios éticos, que valorizam a autonomia, a responsabilidade, a solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades; os princípios políticos, que garantem os direitos de cidadania, o exercício da criticidade e o respeito à ordem democrática; e os princípios estéticos que valorizam a sensibilidade, a criatividade, a ludicidade e a diversidade de manifestações artísticas e culturais, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI, 2010, p. 7).

6 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
- Atendimento do número total de vagas previstas na parceria.
- Cumprimento do PLANO DE TRABALHO proposto.
- Integração com a comunidade escolar e local.
- Transparência nas ações educacionais e financeiras realizadas pela OSC.

7 - INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

META 1 : Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B. e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a educação infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta
- Alunos devidamente matriculados nos termos das orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;

Meios de Verificação
- Análise quantitativa de alunos matriculados cadastrados
- Acompanhamento do pleno funcionamento das CRECHES durante todo o ano letivo mediante relatórios de atividades emitidos pela OSC e através de visita in loco.

META 2: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 3 anos e 11 meses da região do município na qual as CRECHES estão inseridas

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta
- Satisfação dos pais e alunos com o atendimento educacional oferecido;
- Formação com os diferentes segmentos da escola (auxiliares e equipe de apoio);
- Espaços físicos limpos e organizados que garantam a segurança e autonomia das crianças.
- Acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

Meios de Verificação
- Pesquisa de satisfação com a comunidade escolar;
- Acompanhamento das formações realizadas por meio de diferentes registros;
- Análise qualitativa da condição do espaço interno das CRECHES mediante fotos e através de visita in loco;
- Análise qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela OSC;
-Planejamentos que apresentem objetivos coerentes aos d o - cumentos que fundamentam a educação infantil
- Análise qualitativa da condição dos espaços internos e externos das CRECHES mediante fotos, filmagens e através de visita in loco.

META 3: Estimular o envolvimento e participação da Sociedade Civil.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta
- Eventos periódicos com a participação da comunidade local.
- Participação da comunidade local em diferentes atividades da escola;

Meios de Verificação
- Pesquisa de satisfação;
- Comprovações das realizações dos eventos por meio de fotos, avaliações realizadas e visita in loco.

META4 : Proporcionar aprendizagem e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SME.

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta
- Garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- Conviver: entre crianças de faixas etárias iguais ou diferentes e adultos, num ambiente social com determinadas regras e procedimentos, onde os modos de responder as demandas se diferem do ambiente familiar;
- Brincar: em diferentes tempos e espaços, em grandes e pequenos grupos ou individualmente, onde o professor conduz e organiza as experiências;
- Participar: das decisões que dizem respeito a elas mesmas, no âmbito dos valores e atitudes, decidindo sobre o planejamento e fazendo escolhas;
- Explorar: a partir dos diferentes sentidos (mão, boca, cheiros, sentimentos e pensamentos) de forma planejada por meio de movimentos, gestos, texturas, histórias, elementos da natureza, entre outros;
- Expressar: ampliando suas possibilidades como sujeito dialógico, crítico, sensível e de diferentes e múltiplas linguagens;
- Conhecer-se: no cotidiano de sua rotina, nas propostas diárias e no convívio com o outro.

Meios de Verificação

- Observação, em visita in loco, das produções das crianças e da participação nos diferentes ambientes da escola e momentos;
- Análise qualitativa da participação da criança nas ações das CRECHES mediante fotos, filmagens e visita in loco.
-Pesquisa de satisfação das crianças;

META 5 : Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME;

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta
-Documentos que contenham registros os temas abordados nas formações dos funcionários;
- Análise qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela OSC;

Meios de Verificação
- Acompanhamento das formações (visitas, fotos e temáticas);

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA
O projeto deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, após manifestação do titular da Secretaria de Educação, posterior ao parecer da equipe técnica, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14.

9. RECURSOS
Os recursos públicos previstos para os repasses mensais estarão baseados em um valor per capita pela capacidade total de atendimento de cada unidade o seguinte valor:
a) R$825,96(oitocentos e vinte e cinco reais, noventa e seis centavos) per capita mensal.
b) Esses recursos deverão ser destinados à manutenção e conservação do imóvel, despesas com pessoal e encargos sociais, aquisição de serviços de terceiros, materiais de consumo em geral e demais despesas para a plena execução do objeto pactuado, estabelecendo-se assim a parceria para a realização desta ação que beneficiará toda a comunidade envolvida.

10. UNIDADE ESCOLAR

O horário de funcionamento previsto para as CRECHES será de 10 (dez) horas diárias de segunda à sexta-feira.
As CRECHES atenderão aos alunos durante o ano, devendo respeitar, para fins pedagógicos, o ano letivo previsto em calendário a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

a) LOCALIZAÇÃO
a.1.) MEI " JARDIM TABAU"
Endereço:

ESTRUTURA FÍSICA:

- 01 hall de entrada/espera
- 01 sala para trocador/ banho
- 01 depósito
- 04 salas de aula
- 02 salas de berçário
- 01 sala de diretor
- 01 sala secretaria
- 01 almoxarifado
- 01 sala dos professores
- 01 lavanderia
- 02 sanitários/administração
- 04 sanitários
- 01 vestiário
- 01 depósito de Material de limpeza
- 01 despensa
- 01 cozinha
- 01 sanitário infantil P.N.E.
- 01 refeitório
- 01 sanitário fem.
- 01 sanitário masc.
- Pátio descoberto

Referencial Mínimo de Funcionários

Funcionários	Quantidade
*ADIs	18
Recreacionista	04
Asg. Cozinha	03
Asg. Limpeza	03
Porteiro / Zelador	01
Aux.Administrativo	01
Coordenador Institucional	01
Total de funcionários	= 31

A.2.) APACIDADE DE ATENDIMENTO

*Módulo Adulto/Criança:

- De 0 a 12 meses: para cada 06 bebês /01 ADI

- De 13 a 24 meses: para cada 08 bebês /01 ADI

- De 25 a 36 meses: para cada 10 bebês /01 ADI

Nº	TURMAS	Nº de alunos
1	Berçário A- INTEGRAL	12
2	Berçário B- PARCIAL	12
3	Berçário C- PARCIAL	12
4	Infantil I -A INTEGRAL	16
5	Infantil I B-PARCIAL	16
6	Infantil I C -PARCIAL	16
7	Infantil II A- INTEGRAL	18
8	Infantil II B-PARCIAL	18
9	Infantil II C-PARCIAL	18
	Total de vagas	**138**

ANEXO IV

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS E DOS RECURSOS.

- Portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

- PÁGINA: https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento

COMO PROCEDER:
1º Acessar o endereço eletrônico;
2º Selecionar a opção protocolo;
3º Inserir o E-mail da OSC para iniciar o cadastro no sistema, preenchendo a seguir as informações solicitadas;
4º Após o log in, na aba "Informações – Passo 2" selecionar o assunto:
- Chamamento Público / Terceiro Setor (Educação)
5º No campo descrição, identificar a OSC e informar o número do chamamento público a que se destina a proposta /recurso enviado;
6º No botão "Anexar" proceder com o up load de todos os documentos em formato PDF;
7º Após conferência efetuar o encaminhamento clicando no botão "Protocolar".
O Protocolo e suas tramitações poderão ser consultados a qualquer momento acessando a plataforma.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n.º 13.019/2014. Nesse sentido, a citada entidade: a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional; b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; c) Não tem como dirigente membro de Poder Público, do Ministério Público, 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 ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, são constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019/2014); d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/2014; e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo; f) Não teve contas de parcerias pregressas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; g) Não tem, entre seus dirigentes, pessoa:Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal/Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; III. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

Pindamonhangaba/SP, de de 2024 .

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
Declaro, para os devidos fins, que não há, no quadro de dirigentes da [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: membro da Administração Pública direta ou indireta, Poder Legislativo ou Poder Judiciário; membro do Ministério Público; dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública.
Observação: A presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, são constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019/2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF/MF	Endereço residencial, telefone e e-mail

IMPEDIMENTOS

A OSC não contratará, com recursos da parceria, para prestação de serviços de qualquer espécie, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
I. Membro do Poder Público, do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública;
II. Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; III. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes:
1. Contra a Administração Pública;
2. Contra o patrimônio público;
3. 3. Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
4. 4. De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Pindamonhangaba/SP, de de 2024 .

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de instalações físicas, aparato operacional satisfatório e quadro de pessoal legalmente constituído, capacitados ao desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria, com o devido cumprimento das metas estabelecidas, bem como se dispõe a contratar pessoal ou adquirir bens a fim de garantir o efetivo cumprimento de suas obrigações e objetivos do Edital.
Referida declaração resta atestada pela juntada das cópias das três últimas contas de consumo onde funciona a OSC e pelo livro de registo de empregados.

Pindamonhangaba/SP, de de 2024.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../XX e em seus anexos, bem como se responsabiliza, sob pena de aplicação das sanções discriminadas no Edital e em Lei específica, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Pindamonhangaba/SP, de de 2024 .

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Interna nº 95 da Secretaria Municipal de Educação, de 04 de dezembro de 2024.
Dispõe sobre o processo de atribuição de classes para professores de Arte para o ano letivo de 2025.
A Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba, neste ato representada pela Secretária Municipal, Luciana de Oliveira Ferreira, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 1º. O processo de atribuição de classes/aulas para o ano letivo de 2025, para professores de Arte, obedecerá ao disposto na presente Portaria.
Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade pela divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de atribuição de classes.
Art. 3º Compete ao Departamento de Gestão Escolar, coordenar e orientar o processo de atribuição, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria Interna.

DO PROCEDIMENTO DE ATRIBUIÇÃO
Art. 4º Estão sujeitos ao processo de atribuição de classes todos os docentes de Arte efetivos na Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba.
Art. 5º A atribuição de classes para o ano letivo de 2025 será realizada em fase única, no dia 16 de dezembro de 2024, às 8h30, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua General Júlio Salgado, 996 - Tabau, Pindamonhangaba.
§1º O docente que, por motivo justificado, não puder comparecer à atribuição de classes, poderá outorgar procuração específica ao seu representante, desde que seja maior de idade. A procuração deverá ser por escrito, datada e assinada pelo docente, ora representado, indicando o nome completo do procurador, ora representante, e o número de seu documento de identidade. Os poderes conferidos pela procuração deverão ser exclusivos para ato da atribuição de classes a ser realizado no dia 16/12/2024. O procurador deverá apresentar a procuração original e seu documento de identidade com foto no ato da atribuição.
§2º Docentes que não comparecerem à atribuição de classes na data marcada terão seu bloco de aulas atribuído compulsoriamente pela Comissão de Remoção e Atribuição de Classes.
Art. 6º A atribuição de classes seguirá a lista classificatória publicada no dia 02/12/2024 por meio da Circular 54.730/2024.
Art. 7º Serão atribuídos blocos de aulas previamente organizados, respeitando um único período: manhã ou tarde, contemplando as seguintes configurações:
I – Blocos de aulas em uma única unidade escolar;
II – Blocos de aulas mistos, distribuídos entre mais de uma unidade escolar;
III – Blocos de aulas que incluem aulas como professor volante, para atendimento itinerante nas unidades da Rede Municipal de Ensino.
Parágrafo único: É vedada qualquer alteração nos quadros de aulas atribuídos em 16 de dezembro de 2024 ao longo de todo o ano letivo.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
Art. 8º A classificação final dos professores foi realizada conforme os critérios estabelecidos na Portaria Interna nº 88/2024, alterada pela Portaria Interna nº 89/2024, considerando:
I - Pontuação: considera a nota do concurso de ingresso acrescida dos pontos referentes aos dias trabalhados a partir da data de admissão até 31/10/2024.
II - Assiduidade: contagem de 01 (um) ponto por dia trabalhado durante o período supracitado (a partir da data de admissão até 31/10/2024).

DA CARGA HORÁRIA
Art. 9º A carga horária semanal de trabalho será de trinta horas para o professor de Arte, considerando o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de duas horas semanais e três horas semanais para o Horário de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) em local de livre escolha.
Parágrafo único: Estará incluída na carga horária semanal a reserva de ⅓ da jornada destinada para as atividades de planejamento, a ser organizada sob orientação do Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico.
Art.10 O HTPC é parte da carga horária dos docentes, correspondendo a duas horas semanais a serem cumpridas na unidade escolar de lotação ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba.
§1º É de responsabilidade do docente tomar ciência prévia da publicação dos horários do HTPC divulgados por meio da Circular 50.941/21, publicada em 07/11/2024, na plataforma digital 1Doc e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://www.educapinda.net.br/ .
§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para atividades de aperfeiçoamento profissional a serem realizadas fora da unidade escolar, desde que respeitados os horários de HTPC da unidade escolar publicados na Circular supracitada.
§3º O professor lotado em mais de uma unidade escolar deverá participar dos HTPCs alternando sua presença entre as unidades escolares, semanalmente.
§4º O professor que possuir segundo cargo na Rede Municipal de Ensino, caso haja coincidência de horários de HTPC, realizará o segundo horário em outra unidade escolar, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA
Art. 11 O controle de frequência do professor de Arte será realizado pela unidade escolar em que estiver atuando.

DOS PROFESSORES VOLANTES
Art. 12 Professores com carga horária volante (carga horária sem turma atribuída), deverão realizar substituições, reposições de aulas e atividades correlatas ao cargo em qualquer unidade da Rede Municipal de Ensino, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, independentemente da unidade de controle de frequência.

Parágrafo único: Para fins de registro, acompanhamento e arquivamento, haverá folha específica de controle de frequência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13 Os esclarecimentos referentes ao disposto nesta portaria interna deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis após sua publicação, através do site: https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento, Protocolo 1 Doc, selecionando o assunto: "Classificação Docente", direcionados ao Departamento de Gestão Escolar.
Art. 14 Os recursos referentes ao processo de atribuição de classe para os professores de Arte deverão ser protocolados no prazo de 1 (um) dia útil após a atribuição de aulas, através do site https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento, Protocolo 1 Doc, selecionando o assunto: "Classificação Docente", direcionados ao Departamento de Gestão Escolar.
Art. 15 Os docentes afastados para exercer funções de Suporte Pedagógico (Gestores Regionais de Educação Básica, Projetos Especiais, Diretor de Departamento, Secretária de Educação e atividades correlatas) poderão retornar às turmas que lhes foram atribuídas em qualquer época do ano letivo.
Art. 16 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Remoção e Atribuição de Classes 2024/2025, que poderá solicitar parecer da Secretária Municipal de Educação e da Secretaria de Negócios Jurídicos.
Art. 17 Os termos desta Portaria serão publicados no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/, no Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/ ; e divulgados por meio da plataforma digital 1Doc e pelo site www.educapinda.net.br, sendo de responsabilidade de cada docente o acompanhamento do processo de atribuição.
Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Pindamonhangaba, 04 de dezembro de 2024.

Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Interna nº 96 da Secretaria Municipal de Educação, de 04 de dezembro de 2024.
Dispõe sobre o processo de atribuição de classes para professores de Educação Física Escolar para o ano letivo de 2025.
A Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba, neste ato representada pela Secretária Municipal, Luciana de Oliveira Ferreira, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 1º. O processo de atribuição de classes/aulas para o ano letivo de 2025, para professores de Educação Física Escolar, obedecerá ao disposto na presente Portaria.
Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade pela divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de atribuição de classes.
Art. 3º Compete ao Departamento de Gestão Escolar, coordenar e orientar o processo de atribuição, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria Interna.

DO PROCEDIMENTO DE ATRIBUIÇÃO
Art. 4º Estão sujeitos ao processo de atribuição de classes todos os docentes de Educação Física Escolar efetivos na Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba.
Art. 5º A atribuição de classes para o ano letivo de 2025 será realizada em fase única, no dia 17 de dezembro de 2024, às 8h30, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua General Júlio Salgado, 996 - Tabau, Pindamonhangaba.
§1º O docente que, por motivo justificado, não puder comparecer à atribuição de classes, poderá outorgar procuração específica ao seu representante, desde que seja maior de idade. A procuração deverá ser por escrito, datada e assinada pelo docente, ora representado, indicando o nome completo do procurador, ora representante, e o número de seu documento de identidade. Os poderes conferidos pela procuração deverão ser exclusivos para ato da atribuição de classes a ser realizado no dia 17/12/2024. O procurador deverá apresentar a procuração original e seu documento de identidade com foto no ato da atribuição.
§2º Docentes que não comparecerem à atribuição de classes na data marcada terão seu bloco de aulas atribuído compulsoriamente pela Comissão de Remoção e Atribuição de Classes.
Art. 6º A atribuição de classes seguirá a lista classificatória publicada no dia 02/12/2024 por meio da Circular 54.730/2024.
Art. 7º Serão atribuídos blocos de aulas previamente organizados, respeitando um único período: manhã ou tarde, contemplando as seguintes configurações:
I – Blocos de aulas em uma única unidade escolar;
II – Blocos de aulas mistos, distribuídos entre mais de uma unidade escolar;
III – Blocos de aulas que incluem aulas como professor volante, para atendimento itinerante nas unidades da Rede Municipal de Ensino.
Parágrafo único: É vedada qualquer alteração nos quadros de aulas atribuídos em 17 de dezembro de 2024 ao longo de todo o ano letivo.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
Art. 8º A classificação final dos professores foi realizada conforme os critérios estabelecidos na Portaria Interna nº 88/2024, alterada pela Portaria Interna nº 89/2024, considerando:
I - Pontuação: considera a nota do concurso de ingresso acrescida dos pontos referentes aos dias trabalhados a partir da data de admissão até 31/10/2024.
II - Assiduidade: contagem de 01 (um) ponto por dia trabalhado durante o período supracitado (a partir da data de admissão até 31/10/2024).

DA CARGA HORÁRIA
Art. 9º A carga horária semanal de trabalho será de trinta horas para o professor de Educação Física Escolar, considerando o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de duas horas semanais e três horas semanais para o Horário de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) em local de livre escolha.
Parágrafo único: Estará incluída na carga horária semanal a reserva de ⅓ da jornada destinada para as atividades de planejamento, a ser organizada sob orientação do Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico.
Art.10 O HTPC é parte da carga horária dos docentes, correspondendo a duas horas semanais a serem cumpridas na unidade escolar de lotação ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba.
§1º É de responsabilidade do docente tomar ciência prévia da publicação dos horários do HTPC divulgados por meio da Circular 50.941/21, publicada em 07/11/2024, na plataforma digital 1Doc e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://www.educapinda.net.br/ .
§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para atividades de aperfeiçoamento profissional a serem realizadas fora da unidade escolar, desde que respeitados os horários de HTPC da unidade escolar publicados na Circular supracitada.
§3º O professor lotado em mais de uma unidade escolar deverá participar dos HTPCs alternando sua presença entre as unidades escolares, semanalmente.
§4º O professor que possuir segundo cargo na Rede Municipal de Ensino, caso haja coincidência de horários de HTPC, realizará o segundo horário em outra unidade escolar, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA
Art. 11 O controle de frequência do professor de Educação Física Escolar será realizado pela unidade escolar em que estiver atuando.

DOS PROFESSORES VOLANTES
Art. 12 Professores com carga horária volante (carga horária sem turma atribuída) deverão realizar substituições, reposições de aulas e atividades correlatas ao cargo em qualquer unidade da Rede Municipal de Ensino, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, independentemente da unidade de controle de frequência.
Parágrafo único: Para fins de registro, acompanhamento e arquivamento, haverá folha específica de controle de frequência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13 Os esclarecimentos referentes ao disposto nesta portaria interna deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis após sua publicação, através do site: https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento, Protocolo 1 Doc, selecionando o assunto: "Classificação Docente", direcionados ao Departamento de Gestão Escolar.
Art. 14 Os recursos referentes ao processo de atribuição de classe para os professores de Educação Física Escolar deverão ser protocolados no prazo de 1 (um) dia útil após a atribuição de aulas, através do site https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento, Protocolo 1 Doc, selecionando o assunto: "Classificação Docente", direcionados ao Departamento de Gestão Escolar.
Art. 15 Os docentes afastados para exercer funções de Suporte Pedagógico (Gestores Regionais de Educação Básica, Projetos Especiais, Diretor de Departamento, Secretária de Educação e atividades correlatas) poderão retornar às turmas que lhes foram atribuídas em qualquer época do ano letivo.
Art. 16 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Remoção e Atribuição de Classes 2024/2025, que poderá solicitar parecer da Secretária Municipal de Educação e da Secretaria de Negócios Jurídicos.
Art. 17 Os termos desta Portaria serão publicados no Diário Oficial do Município (1DOM) em https://pindamonhangaba.1dom.com.br/, no Jornal Tribuna do Norte, impresso e digital em https://jornaltribunadonorte.com.br/ ; e divulgados por meio da plataforma digital 1Doc e pelo site www.educapinda.net.br, sendo de responsabilidade de cada docente o acompanhamento do processo de atribuição.
Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Pindamonhangaba, 04 de dezembro de 2024.

Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****SUSPENSÃO*****
INEXIGIBILIDADE 547/2023 (PMP 14455/2023)
Na licitação supra que cuida de "Contratação de empresa especializada na disponibilização de licenças de uso mensal e na prestação de serviços de solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para procuradorias, denominado Saj procuradorias, para a informatização da procuradoria do município de Pindamonhangaba, especificamente no âmbito da execução fiscal, do contencioso judicial e no apoio à gestão jurídica (Saj insights lite)", foi firmado a SUSPENSÃO DO CONTRATO: 264/2023, em 19/11/2024, firmado com a empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A, por 120 (cento e vinte) dias, a partir de 17/10/2024 à 14/02/2025, até que haja regularização das questões técnicas e operacionais, restando mantidas todas as cláusulas constantes no ajuste originário.

*****ANULAÇÃO*****
DISPENSA ELETRÔNICA 361/2024 (PMP 18591/2024)
A Autoridade Superior, nos termos do decreto municipal 5.828/2020, considerando a manifestação da Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos, parecer jurídico, anuência da empresa GABRIEL SALOMÃO BEVILACQUA PICCOLO - ME, e que cabe à Administração Pública rever seus atos, determinou em 03/12/2024 a ANULAÇÃO do processo licitatório em epígrafe, com fulcro no §2º do artigo 71 da lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

*****ADITAMENTOS*****
PREGÃO ELETRÔNICO 169/2023 (PMP 15649/2023)
Foi firmado o aditamento 01/2024, de 03/12/2024, ao contrato 342/2023, que cuida de "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza volante e conservação predial, com fornecimento de mão de obra treinada e especializada, devidamente uniformizados e com uso de E.P.I. (equipamento de proteção individual), e equipamentos de limpeza, para atender às necessidades dos ginásios de Pindamonhangaba/SP" para prorrogação até 11/12/2025 e para reajuste com base no índice IPC-FIPE de 3,97%, passando o valor correspondente a 12 meses para R$123.724,19, assinando pela contratante, o Sr. Everton Chinaqui De Souza Lima e pela contratada Máximos Manutenção e Conservação LTDA, o Sr. Pablo De Oliveira França.

***** HOMOLOGAÇÃO DISPENSAS/INEXIGIBILIDADE *****

DISPENSA 328/2024 (PMP 16092/2024)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, homologou em 04/12/2024 e adjudicou o processo supra que cuida de "Aquisição de medicamento para atender a demanda judicial, paciente Decio Ulisses Maracini, processo nº 2307095-37.2024.8.26.0000", expressa no processo em tela em favor de ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA, no valor de R$ 130.694,40, nos termos da proposta apresentada e justificativa pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município. O que faço com base no Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII.

INEXIGIBILIDADE 371/2024 (PMP 20129/2024)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, homologou em 04/12/2024 e adjudicou o processo supra que cuida de "Aquisição de vale transporte (cartão eletrônico) para atender os pacientes usuários da rede SUS do município para deslocamento aos tratamentos de saúde, como consultas, fisioterapia e exames dentro do município de Pindamonhangaba", expressa no processo em tela em favor de VIVA TRANSPORTE COLETIVO LTDA, no valor de R$ 248.400,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município. O que faço com base no Lei 14.133/2021, Art. 74, I.

*****ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 070/2024 (PMP 7288/2024)
Na licitação supra que cuida de "Aquisições de óleos lubrificantes, graxa, fluido de freio e arla 32, para aplicação nos automóveis, caminhões, ônibus e máquinas rodoviárias, pertencentes à frota oficial da prefeitura municipal de Pindamonhangaba/SP, por um período de 12(doze) meses", foram firmadas as atas de registro de preços: Ata 386/2024, de 28/11/2024, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Fabricio Augusto Pereira, e pela contratada, empresa Cesar de Almeida Cardoso ME, o Sr. Adriano Amancio Teodoro Calderaro; Ata 387/2024, de 28/11/2024, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Fabricio Augusto Pereira, e pela contratada, empresa J. Marangoni Comercial - Importação e Exportação Eireli - EP, a Sra. Daiane Gentile Marangoni; Ata 388/2024, de 28/11/2024, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Fabricio Augusto Pereira, e pela contratada, empresa Javert Antonio Da Silva Eireli, o Sr. Javert Antonio Da Silva Eireli; Ata 389/2024, de 28/11/2024, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Fabricio Augusto Pereira, e pela contratada, empresa Rogama Distribuidora e Servicos Eireli, o Sr. Jose Gabriel da Silva.

*****CONTRATOS*****
PREGÃO ELETRÔNICO 112/2024 (PMP 12890/2024)
Na licitação supra que cuida de "Contratação de empresa especializada para execução de manutenção em cobertura da UBS Vila Rica e do SAMU da UPA Araretama, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde", foi firmado o contrato: Contrato 248/2024, de 02/12/2024, no valor de R$ 56.400,20, vigente por 06 (seis) meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Necio Pereira Da Silva e a Sra. Silvia mendes de Almeida e pela contratada, empresa AVC Fire Instalacao e Venda De Equipamentos Ltda, a Sra. Mariana Camargo Dos Santos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****HOMOLOGAÇÃO*****

PREGÃO ELETRÔNICO 138/2024 (PMP 15817/2024)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21/07/2020, com base na análise e parecer da Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos, homologou em 04/12/2024 e adjudicou o procedimento licitatório supra que cuida de "Aquisição de equipamentos a serem empregados para atender às demandas da SEGSP - Secretaria de Governo e Serviços Públicos, relativas à drenagem urbana" em favor das empresas: A FRENTE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA – ITEN (S) 01, no valor total de R$7.700,00; MAX-FER TOOLS COMERCIAL LTDA – ITEN (S) 02, no valor total de R$8.400,00; 53.367.257 AMANDA MAZUQUINE FABRICIO SIMOES – ITEN (S) 03, no valor total de R$8.200,00; GAMA COMERCIO DE MAQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA EPP – ITEN (S) 04 e 05, no valor total de R$9.349,00; FATOR EQUIPAMENTOS LTDA – ITEN (S) 06, no valor total de R$1.279,90.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONVOCAÇÃO – 10ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2024

Ficam as senhoras conselheiras, senhores conselheiros titulares e suplentes, do Conselho Municipal de Assistência Social, convocados a participarem, e entidades, trabalhadores, usuários e demais representantes da sociedade civil convidados a participarem, na data abaixo, da "ª 10ª Reunião Extra Ordinária de 2024", online no Link,

Identificação da reunião
meet.google.com/avc-nhvz-hkf

Pauta:
1- Execução financeira 2º e 3º trimestre 2024
Data: 09/12/2024 (segunda-feira)
Horário: 15h00 (quinze horas)

Sarah Brega Nunes Bastos
Presidente do CMAS – Gestão 2022/2024

Lembrando aos conselheiros que não puderem participar (sociedade civil e poder público) que comuniquem seus suplentes e justifiquem sua falta através dos emails:
c.conselhos@pindamonhangaba.sp.gov.br ou cmas@pindamonhangaba.sp.gov.br

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA, ESTADO DE SÃO PAULO

C.R.I.A

EDITAL PARA CHAMAMENTO DE CONFRONTANTE EM PROCESSO DE RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS DO IMÓVEL DA MATRÍCULA Nº 2.280

OVIDIO PEDROSA JUNIOR, OFICIAL DO REGISTRO DE IMÓVEIS DESTA COMARCA, NA FORMA DA LEI,

FAZ SABER aos confrontantes **SIDNEI FREITAS DA SILVA** e **LUIZ HENRIQUE SOUZA FREITAS DA SILVA**, que ***Jaime Paulo e s/m Angela Yoko Adachi Paulo***, portadores do RG nºs 16.479.248-SP/SP e 20.517.558-2-SP/SP, respectivamente, ***APRESENTARAM***, nesta Serventia, os documentos exigidos pelo § 1º, do inciso II, do artigo 213, da Lei nº 6.015/1973, c/c item 136 e seguintes do Capítulo XX, das NSCGJ, **para a averbação de RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS do imóvel da matrícula nº 2.280**. O imóvel retificando situa-se na Rua Salesianos do Brasil, lote nº 16, da quadra 09, do lugar loteamento "Nossa Senhora do Perpétuo Socorro", cadastro SO-21-07-05-003-00. E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se o presente edital que será publicado em jornal, por dois (02) dias, **podendo a pretensão ser impugnada no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, situado na Avenida Albuquerque Lins nº 518, no prazo de 15 dias úteis, contados da data da primeira publicação**.

Pindamonhangaba, 07 de novembro de 2024.

Elisabeth de Souza Delfino
Oficiala Substituta

Avenida Albuquerque Lins, 518 – São Benedito – CEP 12410-732 –
Pindamonhangaba SP
Telefone: (12) 3642-1416 - e-mail: cria.pinda@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONVOCAÇÃO URGENTE:

SRA. SILVANA NUNES DE OLIVEIRA

A Secretaria de Habitação de Pindamonhangaba/SP, solicita o comparecimento URGENTEMENTE da SRA. SILVANA NUNES DE OLIVEIRA, em nossa sede sito a Rua Dr. Monteiro de Godoy, nº 445 – Bosque, no PRAZO MÁXIMO de cinco dias úteis, após esta publicação, a fim de tratar de assuntos referente ao DISTRATO/FINANCIAMENTO do imóvel localizado no EMPREENDIMENTO BEM VIVER - PINDAMONHANGABA.
No mais, esclarecemos que o não comparecimento do CONVOCADO (e seu esposo (a) se tiver), bem como na apresentação de seus documentos pessoais (RG/CPF/ Comprovante de Estado Civil) no prazo acima, implicará no abandono de todos os direitos referente ao Programa Habitacional MCMV - faixa - 01 do Empreendimento Bem Viver Pindamonhangaba, bem como na AUTORIZAÇÃO da finalização do DISTRATO por ABANDONO e na TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE IMEDIATA AO SUPLENTE sem possibilidades de questionamentos futuros, implicando inclusive em problemas junto ao órgão financiador - Banco do Brasil.

Pindamonhangaba, 27 de novembro de 2024

Secretaria de Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONVOCAÇÃO URGENTE:

SRA. DANIELA CRISTINA RIBEIRO DE LIMA PEREIRA
(INALDO LAURIANO DA SILVA)

A Secretaria de Habitação de Pindamonhangaba/SP, solicita o comparecimento URGENTEMENTE da SRA. DANIELA CRISTINA RIBEIRO DE LIMA PEREIRA, em nossa sede sito a Rua Dr. Monteiro de Godoy, nº 445 – Bosque, no PRAZO MÁXIMO de cinco dias úteis, após esta publicação, a fim de tratar de assuntos referente ao DISTRATO/FINANCIAMENTO do imóvel localizado no EMPREENDIMENTO BEM VIVER - PINDAMONHANGABA.
No mais, esclarecemos que o não comparecimento do CONVOCADO (e seu esposo (a) se tiver), bem como na apresentação de seus documentos pessoais (RG/CPF/ Comprovante de Estado Civil) no prazo acima, implicará no abandono de todos os direitos referente ao Programa Habitacional MCMV - faixa - 01 do Empreendimento Bem Viver Pindamonhangaba, bem como na AUTORIZAÇÃO da finalização do DISTRATO por ABANDONO e na TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE IMEDIATA AO SUPLENTE sem possibilidades de questionamentos futuros, implicando inclusive em problemas junto ao órgão financiador - Banco do Brasil.

Pindamonhangaba, 27 de novembro de 2024

Secretaria de Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

ENFERMEIRO DO TRABALHO:
1ºPCD MIRIAM CAMARGO DA MATTA PEREIRA

DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuam o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão do curso superior em Enfermagem, com especialização em Enfermagem do Trabalho;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no COREN;
- Registro no COREN-SP;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **12/12/2024**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento
- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: ENFERMEIRO DO TRABALHO**.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:
- O **não envio** de todos os documentos no prazo indicado acarretará a **desclassificação** do candidato considerando a tácita desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. O **não cumprimento** dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua **desclassificação** deste concurso público.

VITOR FRANÇA MACEDO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA-SP
Av. Albuquerque Lins nº 518, São Benedito, Tel.: (12) 3642-1416, Pindamonhangaba-SP.

EDITAL DE INTIMAÇÃO
(Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997)

Faz a presente INTIMAÇÃO por edital de RHULLYAN MENEZES DE SOUZA, em virtude do mesmo não ter sido encontrado nos endereços indicados, e atendendo ao requerimento da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF, deverá Vossa Senhoria comparecer a esta Serventia, no endereço supra, para efetuar o pagamento da importância em mora, correspondente à quantia de R$ 9.793,22, além das despesas de intimação, publicação do presente edital e emolumentos das quais é devedor em decorrência de atraso no pagamento de prestações relativas ao contrato de financiamento imobiliário nº 878771557394, firmado em 29 de novembro de 2022, garantido por alienação fiduciária registrada sob nº 06 na matrícula nº 75.825, tendo por objeto o imóvel situado na RUA TRÊS, atualmente denominada RUA ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA, N° 102, RESIDENCIAL TERRA NOVA, FEITAL, NESTA CIDADE, CEP 12.441-240. O prazo para pagamento da dívida é de 15 dias úteis, a contar da terceira e última publicação deste edital, sob pena de rescisão contratual e consolidação da propriedade do imóvel na pessoa da credora/requerente.

Pindamonhangaba, 29 de novembro de 2024.

OVIDIO PEDROSA JUNIOR
- Oficial Registrador -

RESULTADO FINAL DO PROCESSO ELEITORAL PARA COMPOSIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GESTÃO 2024/2026

A Comissão Eleitoral TORNA PÚBLICO o resultado final do processo eleitoral para composição da Sociedade Civil do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social / Gestão 2024/2026, conforme votação realizada em Assembleia Extraordinária convocada especialmente para este fim, da no dia 03/12/2024, no Auditório da Prefeitura Municipal:

Candidatos representantes de usuários ou de organizações de usuários de assistência social:

Candidato	Situação
Luiz Otávio Gomes da Silva	Eleito (Titular)
Juliana Vieira Pires de Andrade Monteiro	Eleito (Suplente)

Candidatos representantes de entidades e/ou organizações de Assistência Social

Entidade	Representante titular	Representante suplente	Situação
OAB – Ordem dos Advogados	Barbara Alice Torres Fernandes Massucato	Isabelle Aparecida Monteiro Borba de Souza	Eleito
Lar Irmã Terezinha	Agata Irina Villani	Simone Maria Rocha Apolinário Duarte	Eleito

Candidatos representantes de trabalhadores ou organizações representativas de trabalhadores da área de assistência social

Candidato	Situação
Joyce Guirado de Maria	Eleito (Titular)
Lana dos Santos Moreira	Eleito (Titular)
Victoria de Menezes Cassiano	Eleito (Suplente)

Conforme o artigo 17º do Edital do Processo Eleitoral, a posse dos novos conselheiros será realizada no dia 11 de dezembro de 2022, às 14:00 h, no Auditório da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba. Será enviada a convocação por e-mail de todos os inscritos e demais interessados, além de publicação no Jornal Tribuna do Norte, conforme previsto em edital.

Pindamonhangaba, 04 de dezembro de 2024.

Comissão Eleitoral CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONVOCAÇÃO URGENTE:

SRA. DANIELA DA SILVA HONORATO

A Secretaria de Habitação de Pindamonhangaba/SP, solicita o comparecimento URGENTEMENTE da SRA. DANIELA DA SILVA HONORATO, em nossa sede sito a Rua Dr. Monteiro de Godoy, nº 445 – Bosque, no PRAZO MÁXIMO de cinco dias úteis, após esta publicação, a fim de tratar de assuntos referente ao DISTRATO/FINANCIAMENTO do imóvel localizado no EMPREENDIMENTO BEM VIVER - PINDAMONHANGABA.
No mais, esclarecemos que o não comparecimento do CONVOCADO (e seu esposo (a) se tiver), bem como na apresentação de seus documentos pessoais (RG/CPF/ Comprovante de Estado Civil) no prazo acima, implicará no abandono de todos os direitos referente ao Programa Habitacional MCMV - faixa - 01 do Empreendimento Bem Viver Pindamonhangaba, bem como na AUTORIZAÇÃO da finalização do DISTRATO por ABANDONO e na TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE IMEDIATA AO SUPLENTE sem possibilidades de questionamentos futuros, implicando inclusive em problemas junto ao órgão financiador - Banco do Brasil.

Pindamonhangaba, 27 de novembro de 2024

Secretaria de Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONVOCAÇÃO URGENTE:

SRA. DANIELE VICENTE DOS SANTOS
(MARIA ONDINA VICENTE)

A Secretaria de Habitação de Pindamonhangaba/SP, solicita o comparecimento URGENTEMENTE da SRA. DANIELE VICENTE DOS SANTOS, em nossa sede sito a Rua Dr. Monteiro de Godoy, nº 445 – Bosque, no PRAZO MÁXIMO de cinco dias úteis, após esta publicação, a fim de tratar de assuntos referente ao DISTRATO/FINANCIAMENTO do imóvel localizado no EMPREENDIMENTO BEM VIVER - PINDAMONHANGABA.
No mais, esclarecemos que o não comparecimento do CONVOCADO (e seu esposo (a) se tiver), bem como na apresentação de seus documentos pessoais (RG/CPF/ Comprovante de Estado Civil) no prazo acima, implicará no abandono de todos os direitos referente ao Programa Habitacional MCMV - faixa - 01 do Empreendimento Bem Viver Pindamonhangaba, bem como na AUTORIZAÇÃO da finalização do DISTRATO por ABANDONO e na TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE IMEDIATA AO SUPLENTE sem possibilidades de questionamentos futuros, implicando inclusive em problemas junto ao órgão financiador - Banco do Brasil.

Pindamonhangaba, 27 de novembro de 2024

Secretaria de Habitação