PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO CHAMADA PÚBLICA N° 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 24.060/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2025 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 4522.6214/0001-19, 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. 13/2025** 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 coordenar 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 educacional de currículo complementar para educação de tempo integral, para **70 (setenta)** estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola) e ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º anos), em período integral. O atendimento aos estudantes será realizado em jornada de 07 (sete) horas diárias, garantindo 05 (cinco) horas dedicadas às atividades do currículo regular e 02 (duas) horas destinadas a atividades complementares de caráter esportivo, cultural e recreativo. Essas atividades acontecerão na unidade escolar supracitada, de segunda a sexta-feira, das **8h às 15h** de acordo com o calendário escolar da rede municipal na Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza, Estrada Municipal Guaramirim, 170 Ribeirão Grande CEP 12400-000, por um período de **24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente**.

3.2. Estão disponíveis para formalização de Termo de Colaboração o imóvel destinado à implantação de escola de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental assim discriminado, mediante permissão de uso.

3.2.1. UNIDADE: Escola Municipal "Professora Aparecida Camargo de Souza", Estrada Municipal Luiza Fernandes Miranda, 170 - Ribeirão Grande, CEP: 12400-000 para atendimento educacional de currículo complementar para educação de tempo integral, para 70 (setenta) estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola) e ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º anos), em período integral, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

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 QUANDO OPTADO PELA MODALIDADE 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. O protocolo na forma física deverá o envelope contendo a proposta na forma do ANEXO I e demais documentos exigidos neste Edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, endereço Rua General Júlio Salgado, nº. 996 - Tabaú, CEP. 12403-070 com a referência Edital de Chamamento nº 13/2025, com identificação da OSC proponete na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal 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. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

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 total de R$ 2.568,165,60 (dois milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)à conta das Dotações Orçamentária nº Pé-escola - 12.365.0010.2034.01.213.0000.3.3.50.39.00 e Ensino Fundamental 12.361.0010.2036.01.220.0000.3.3.50.39.00, conforme cronograma de desembolso proposto pela OSC, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas e o Plano de Trabalho, e limitado ao valor global do instrumento

5.2. O custo, considerando-se a meta inicial de atendimento de 70 crianças, será de R$ 1.528,67(mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos) per capita mensal, pelo total de crianças previstas para os níveis: Educação Infantil e Ensino Fundamental Nível I.

5.3. O Planos de Trabalho apresentado para o implemento do Atendimento de Programa Educacional de Escola em Tempo Integral 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 repassados em parcelas mensais e consecutivas, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada.

5.5. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2026 e 2027, 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

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 (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);

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 – Relação dos Dirigentes da Entidade** (artigo 34, caput, incisos VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 estababelecidos 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.	**14/10/2025**
2	Data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs	**17/11/2025*** * até as 14:00 (na forma física)
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	**18/11/2025 a 27/11/2025** * até as 14:00 do último dia (na forma física)
4	Divulgação do resultado preliminar	**28/11/2025**
5	Interposição de recursos	**1º/12/2025 a 05/12/2025**
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	**08/12/2025 a 10/12/2025**
7	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção com decisão final e homologação	**11/11/2025**

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 divulgado em página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home, e do 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**

10.4.1. As propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas **preferencialmente de forma física,** com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, até a data prevista na Tabela 1, item 9.1., no horário de 08:00 às 16:30h, com todos os documentos listados no edital e o plano de trabalho conforme modelo disposto no Anexo I; ou 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, no horário de 00:00 até as 23:59.

10.4.2. Quando o protocolo ocorrer na forma física deverá o envelope contendo a proposta na forma do ANEXO I e demais documentos exigidos neste Edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, endereço Rua General Júlio Salgado, nº. 996 - Tabaú, CEP. 12403-070 com a referência Edital de Chamamento nº 13/2025, com identificação da OSC proponete na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos da cláusula 10.1.

10.4.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, 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 formato A4, assinada na última página e rubricada nas demais, e 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. Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio estabelecido neste edital.

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 técnico operacional (2,0). Apresentou portfólio ou documentos de comprovação de **pelo menos 1 projeto concluído** nos últimos 5 anos, que são de natureza **diretamente alinhada** com o objeto da parceria proposta. Esses projetos devem ter um escopo e complexidade similares ou superiores ao projeto atual. - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). Apresentou portfólio ou documentos de comprovação de **pelo menos 1 projeto concluído** nos últimos 5 anos, **relacionado ou similar** ao objeto da parceria, mesmo que com escopo ou complexidade menores.	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 fase de celebração do Termo de Colaboração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará nas providências indicadas no subitem anterior.

10.5.7. 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.

10.5.8. 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".

10.5.10. Persistindo o empate será considerada vencedora que obtiver maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "B", "E" e "D".

10.5.11. Se ainda assim o empate persistir, será considerado o maior tempo em que a Organização da Sociedade Civil atua na área da educação.

10.5.12. 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 na página https://jornaltribunadonorte.com.br/, bem como na página oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home ,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, contado da divulgação da decisão na página https://jornaltribunadonorte.com.br/, bem como na página oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home, endereçado à Comissão de Seleção, preferencialmente de forma física ao Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico, Rua General Júlio Salgado, nº. 996 - Tabaú, CEP. 12403-070, ou pelo telefone (12) 3644-1572 ou 3644-1565, ou pelo endereço eletrônico: pedagogico.dpe@pindamonhangaba.sp.gov.br), ou de forma digital através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba (Chamamento Público / Terceiro Setor -Educação).
10.7.3. 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.

10.7.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação pelo site oficial da Administração, https://jornaltribunadonorte.com.br/, bem como na página oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home

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 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recorrer, 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 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. 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 na página eletrônica https://jornaltribunadonorte.com.br/, bem como na página oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home, cuja publicação servirá 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.

10.9.5. O processo de celebração observará a verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria, e que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, e por fim a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (artigo 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

10.9.6. **O processo de celebração observará a verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria, e que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, e por fim a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública na forma do art. 33 e seguintes da Lei nº 13.019, de 2014.**

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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, preferencialmente, de forma física ao Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico, Rua General Júlio Salgado , 996 -Tabaú, telefone(12)3644-1572/3644-1565 ou pelo endereço eletrônico, pedagogico.dpe@pindamonhangaba.sp.gov.br.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, sendo obrigatório a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

11.14. 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 na Forma Eletrônica;
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 Concordância
Anexo IX - Minuta Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel
Anexo X - Minuta Termo de Permissão de Uso de Bem Móvel

Pindamonhangaba - SP, 14 de outubro de 2025.

Profª LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA

Secretária Municipal de Educação

LÚCIO DO CARMO DA SILVA

Secretário Adjunto Municipal de Educação

ANEXO I
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(Fazer em papel timbrado da instituição)

PLANO DE TRABALHO 2023

(continua)

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 atividade 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 um 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)

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							
N°	DESPESA	7° MÊS	8° MÊS	9° MÊS	10° MÊS	11° MÊS	12° MÊS
1							
2							
N°	DESPESA	13° MÊS	14° MÊS	15° MÊS	16° MÊS	17° MÊS	18° MÊS
1							
2							
N°	DESPESA	19° MÊS	20° MÊS	21° MÊS	22° MÊS	23° MÊS	24° MÊS
1							
2							

7.IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO 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 20__.

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, nomeada pela Portaria n9 5.337 23/03/2020, portadora da matricula funcional n9 338100; e, 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. OSC ofertará para atendimento educacional de currículo complementar para educação de tempo integral, para 70(setenta) estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola) e ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º anos), em período integral. O atendimento aos estudantes será realizado em jornada de 07 (sete) horas diárias, garantindo 05 (cinco) horas dedicadas às atividades do currículo regular e 02 (duas) horas destinadas a atividades complementares de caráter esportivo, cultural e recreativo. Essas atividades acontecerão na unidade escolar supracitada, de segunda a sexta-feira,das 8h às 15h de acordo com o calendário escolar da rede municipal na Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza 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: Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza ,Estrada Municipal Guaramirim, 170 - Ribeirão Grande - CEP 12400-000, para atendimento às crianças de 4 a 10 anos de idade, em período integral, com capacidade de atendimento total de até 70 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$ 2.568,165,60 (dois milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), sendo o valor por renda *per capita* R$ 1.528,67(mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos) , e valor mensal R$ (.....)onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro abaixo:

Programa dos Serviços de Proteção Social			
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 _____**(vinte e quatro meses), podendo ser prorrogada por igual período, após manifestação por escrito do titular a **Secretaria Municipal de Educação,** desde que o período total de vigência não exceda dez anos.

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 Estrada Municipal Guaramirim, 170 - Ribeirão Grande, Pindamonhangaba - SP, Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza.
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 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*:

*"**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

(continua)

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 13/2025.

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 20__.

_____ Secretário Municipal de Educação

_____ Presidente da OSC

Testemunhas:

1_____

2_____

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento Público para Parceria com Organização da Sociedade Civil – Escola Rural em Tempo Integral

1. DO OBJETO

1.1. 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 educacional de currículo complementar para educação de tempo integral, para 70(setenta) estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola) e ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º anos), em período integral. O atendimento aos estudantes será realizado em jornada de 07 (sete) horas diárias, garantindo 05 (cinco) horas dedicadas às atividades do currículo regular e 02 (duas) horas destinadas a atividades complementares de caráter esportivo, cultural e recreativo. Essas atividades acontecerão na unidade escolar supracitada, de segunda a sexta-feira,das 8h às 15h de acordo com o calendário escolar da rede municipal na Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza , localizada a Estrada Municipal Luiza Fernandes Miranda, 170 - Ribeirão Grande, CEP: 12400-000, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.

1.2. Para os fins da legislação que rege o presente procedimento, considera-se OSC:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre 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.
b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999.
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.

1.3. O funcionamento da unidade contará com o seguinte quadro de pessoal, a ser contratado, gerido e remunerado pela OSC, de acordo com o descritivo:

QT	CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA	ATRIBUIÇÕES
01	Coordenador institucional	Licenciatura plena em Pedagogia ou áreas afins, com especialização em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica	Planejar, organizar e supervisionar as atividades da equipe escolar. Realizar a formação continuada da equipe. Garantir o cumprimento das diretrizes curriculares; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade. Intermediar a comunicação entre direção, docentes, comunidade escolar e órgãos superiores.
01	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo. Conhecimentos básicos de informática (pacote Office, planilhas, e-mails). desej	Executar serviços administrativos de apoio às atividades da Secretaria Escolar e da Gestão. Elaborar, digitar e organizar documentos, ofícios, memorandos, planilhas e relatórios. Atender pais, alunos, professores e comunidade escolar, prestando informações e encaminhamentos. Controlar arquivos físicos e digitais, mantendo a organização e atualização dos registros. Auxiliar no controle de frequência de alunos e servidores, bem como em processos de matrícula e transferência. Apoiar a gestão financeira e administrativa em tarefas de protocolo, correspondência, compras e almoxarifado. Colaborar na execução de projetos, eventos e atividades escolares, dando suporte logístico e documental. Zelar pela confidencialidade das informações e pelo bom funcionamento do setor administrativo. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
05	Professores regentes Carga horária: 30h semanais, sendo: 25h de execução de atividades (garantindo ⅓ de trabalho conforme legislação), 2h de HTPC(Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) semanal e 3h de HTPL (Horário de Trabalho Pedagógico Livre)	Licenciatura plena em Pedagogia ou em áreas específicas da Educação Básica conforme a etapa de atuação. Desejável pós-graduação stricto-sensu na área.	Atuar como responsáveis pela regência de turma; Elaborar planos de aula, avaliações e demais documentos requeridos pela direção; Desenvolver práticas pedagógicas inclusivas e participativas; Acompanhar o desempenho e a evolução dos alunos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Professor especialista de Artes	Licenciatura plena em Artes Visuais, Música, Teatro, Dança ou Educação Artística. Desejável pós-graduação stricto-sensu na área.	Desenvolver atividades artísticas nas áreas de artes visuais, música, teatro e/ou dança; Promover práticas que estimulem a criatividade e a expressão cultural dos estudantes; Contribuir para eventos e apresentações escolares. Elaborar planos de aula, avaliações e demais documentos requeridos pela direção; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Professor especialista de Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.Desejável pós-graduação stricto-sensu na área	Planejar e executar aulas práticas e teóricas de Educação Física; Promover atividades esportivas, recreativas e de saúde; Estimular hábitos de vida saudáveis. Elaborar planos de aula, avaliações e demais documentos requeridos pela direção;
			Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
05	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	Ensino médio completo. Desejável curso de formação de cuidadores escolares, curso técnico em Magistério, Pedagogia em andamento ou formação em áreas relacionadas à educação inclusiva.	Apoiar os professores no acompanhamento dos alunos durante as atividades em sala de aula; Contribuir na organização do ambiente escolar, auxiliando na rotina pedagógica diária; Acompanhar estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação; Permanecer responsável pela turma durante o horário de funcionamento da Unidade, garantindo a continuidade do atendimento de forma lúdica e recreativa;
			Apoiar na realização de atividades escolares, de socialização e de autonomia, sob supervisão do professor regente e direção escolar; Apoiar na realização de higiene, alimentação, locomoção e atividades escolares em todo tempo de permanência do aluno na escola - sob a supervisão do professor regente e direção; Colaborar com a equipe pedagógica no planejamento de práticas inclusivas. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Porteiro	Ensino fundamental completo. Desejável experiência em funções de portaria ou vigilância.	Controlar o acesso de pessoas e veículos à unidade escolar; Garantir a segurança da comunidade escolar; Prestar informações e orientações aos visitantes. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
02	Auxiliares de limpeza	Ensino fundamental completo.	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências escolares; Manter ambientes organizados e adequados ao uso coletivo; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
02	Auxiliares de cozinha.	Ensino fundamental completo	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências escolares; Manter ambientes organizados e adequados ao uso coletivo; Auxiliar em pequenas demandas de manutenção.
01	Professor Substituto Carga horária: 30h semanais, sendo: 25h de execução de atividades (garantindo ⅓ de trabalho conforme legislação), 2h de HTPC(Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) semanal e 3h de HTPL (Horário de Trabalho Pedagógico Livre	Licenciatura plena em Pedagogia ou em áreas específicas da Educação Básica conforme a etapa de atuação. Desejável pós-graduação stricto-sensu na área.	Substituir professores ausentes, mantendo a continuidade do trabalho pedagógico e garantindo o cumprimento do plano de ensino. Planejar e aplicar aulas,participar de reuniões e eventos. Na falta de substituição apoiar grupos específicos de alunos com dificuldades de aprendizagem ou deficiências. Colaborar com a equipe pedagógica na criação e adaptação de atividades de inclusão. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

1.4. A Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza será conduzida pelo Diretor de Escola, cargo efetivo público, cabendo à OSC Parceira a disponibilização dos professores e demais equipe de trabalho em apoio às atividades necessárias da unidade escolar.

1.5. Fica mantida a natureza jurídica de escola pública municipal para a unidade escolar.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O trabalho educacional será regido pela legislação educacional e demais normatizações correlatas, federais, estaduais e municipais.

a) Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – Direito à Educação);
b) Lei Federal nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
c) Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
d) Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE);
e) Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
f) Resolução CNE/CP nº 2/2017 – que institui a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
g) Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
h) Lei Federal nº 124.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências;
i) Lei Federal nº 14.640/2023 - Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021;
j) Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba.

3. DO HISTÓRICO

Ciente da responsabilidade do MUNICÍPIO em atender à demanda social por educação infantil e ensino fundamental em tempo integral, a Prefeitura de Pindamonhangaba já possui imóvel próprio destinado ao funcionamento da unidade escolar, devidamente equipado e em condições de atendimento.

Nesse contexto, busca-se consolidar a parceria com Organização da Sociedade Civil que se sagrar melhor classificada no procedimento seletivo próprio, visando ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e complementares previstas no currículo, garantindo a ampliação das oportunidades educativas, a melhoria na aplicação dos recursos públicos e a oferta de um serviço de qualidade à comunidade.

Essa prática de parceria entre o poder público e as entidades da sociedade civil tem demonstrado resultados positivos, favorecendo a ampliação de vagas, o fortalecimento das ações pedagógicas e o exercício da cidadania, por meio do envolvimento da comunidade na construção de soluções para os desafios sociais.

4. DA JUSTIFICATIVA

A presente parceria tem como objetivo assegurar o pleno funcionamento de uma escola rural em tempo integral, garantindo aos alunos acesso, permanência e aprendizagem em condições adequadas, em consonância com a política educacional da rede municipal.

Busca-se, por meio desta iniciativa:

a) A oferta de um ensino de qualidade, alinhado à **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** e ao **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** da unidade;

b) A ampliação de práticas pedagógicas inovadoras, recreativas e ambientais, capazes de promover a formação integral dos estudantes;

c) O fortalecimento da educação ambiental e da sustentabilidade, adaptadas ao contexto rural, com ações como hortas pedagógicas, projetos de reciclagem e iniciativas de preservação ambiental;

d) A promoção da gestão democrática e compartilhada com a comunidade escolar, valorizando a participação social no processo educativo.

A contratação ora proposta mostra-se indispensável pelas especificidades da unidade localizada em zona rural de difícil acesso e distante do centro urbano, o que exige não apenas adaptações estruturais e pedagógicas próprias de sua realidade local, mas também suporte ampliado de recursos humanos e logísticos.

Além disso, o modelo de educação em tempo integral requer maior aporte de recursos humanos, físicos e metodológicos para garantir condições adequadas de aprendizagem, atendimento integral às necessidades dos alunos e a efetiva implementação de um currículo diversificado e contextualizado.

Assim, a parceria constitui-se como medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade da oferta educacional, fortalecendo a equidade no atendimento aos estudantes da rede municipal, em especial àqueles residentes na zona rural, reafirmando o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com uma educação inclusiva, sustentável, de equidade e excelência.

5. DO PÚBLICO-ALVO

5.1. Serão beneficiados 70 (Setenta) alunos da rede municipal, regularmente matriculados pela Secretaria Municipal de Educação, com faixa etária de 4 a 10 anos, residentes prioritariamente na zona rural.

6. DOS OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GERAL

Assegurar o atendimento em período integral às crianças de 4 (quatro) a 10 (dez) anos, garantindo o direito à educação de qualidade, conforme a Constituição Federal, a LDB e demais normativas aplicáveis.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

e) Garantir a matrícula e o atendimento de todos os estudantes nas vagas pactuadas.

f) Desenvolver atividades pedagógicas do currículo regular, assegurando 05 (cinco) horas diárias.

g) Oferecer atividades complementares esportivas, culturais e recreativas, no mínimo 02 (duas) horas diárias.

h) Favorecer o desenvolvimento integral das crianças, contemplando aspectos físicos, cognitivos, sociais e emocionais.

i) Promover a integração com a comunidade escolar e local, garantindo a participação ativa das famílias em pelo menos 02 (dois) eventos anuais.

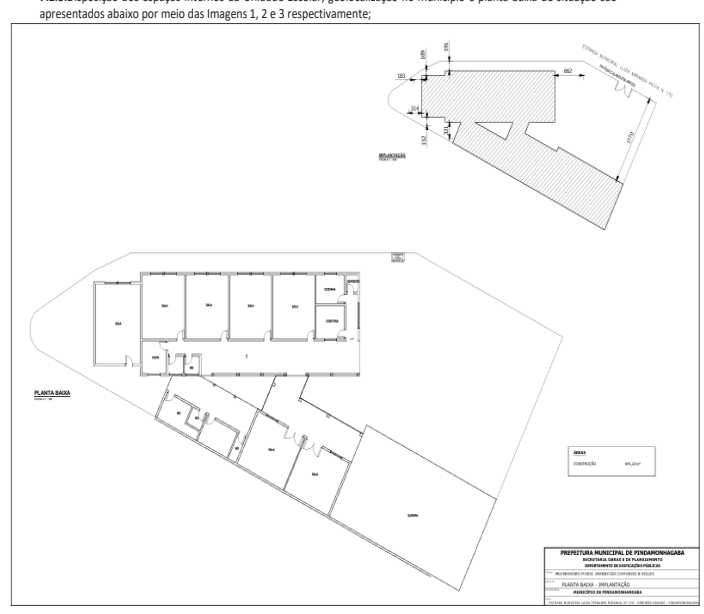
Garantir a formação continuada da equipe de profissionais vinculados à parceria, em conformidade com as orientações da SME.

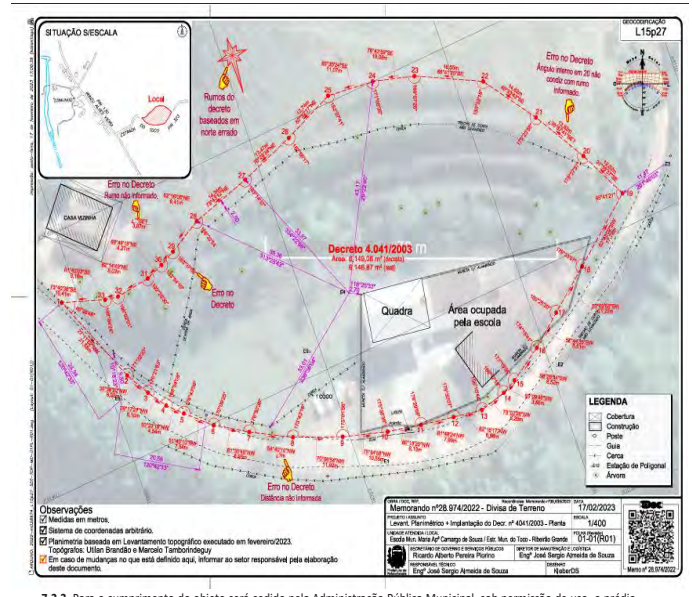
7. Dados da Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza

7.1. Os serviços a serem prestados ocorrerão na Escola Municipal **Professora Maria Aparecida Camargo de Souza Estrada Municipal Guaramirim, 170 - Ribeirão Grande - CEP 12400-000** de Pindamonhangaba- SP

7.1.2. Estrutura Física:
1 cozinha
1 sanitário infantil P.C.D.
1 refeitório/pátio coberto
1 sanitário feminino (banheiro com dois ou três sanitário)
1 sanitário masculino (banheiro com dois ou três sanitário)
1 pátio descoberto
1 pátio coberto
1 sala de diretor
1 almoxarifado
1 quadra de esportes coberta
1 sala multifuncional
6 salas de aula
1 sala de professores/funcionários

7.1.3. Disposição dos espaços internos da Unidade Escolar, geolocalização no município e planta baixa de situação são apresentados abaixo por meio das Imagens 1, 2 e 3 respectivamente;





7.2.3. Para o cumprimento do objeto será cedido pela Administração Pública Municipal, sob permissão de uso, o prédio localizado no endereço citado no item 4.2.1, dotado de mobiliário e equipamentos adequados à faixa etária que será atendida, não sendo necessária a locação de imóvel**;**

7.2.4. O município repassará recursos que poderão atender a despesas de pessoal e de consumo.

7.2.5. O imóvel disponibilizado pela Administração Pública Municipal deverá ser administrado e conservado pela OSC Parceira, que se compromete a devolver o imóvel nas mesmas condições recebidas, ao final da parceria estabelecida;

7.2.6. É vedada a realização de obra, reforma, ampliação ou alteração de qualquer parte da estrutura do imóvel sem autorização expressa da Administração Pública Municipal;

7.2.7. A Secretaria Municipal de Educação e a OSC Parceira realizarão vistorias e avaliação no imóvel quando da formalização e extinção do Termo de Colaboração.

7.3.1. A OSC Parceira deverá prover todos os materiais a serem utilizados nas atividades realizadas na Unidade Escolar.

7.3.2.A OSC Parceira será responsável pela manutenção/reposição dos materiais ao longo de toda parceria, devendo prever a substituição de itens caso necessário.

7.3.3. Os custos de manutenção/reposição dos materiais deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na previsão de receitas e de despesas do plano de trabalho da proponente.

7.3.4. Os materiais a serem adquiridos pelas OSC Parceira deverão estar alinhados com as diretrizes indicadas neste Termo de Referência e considerar as diferentes faixas etárias dos alunos.

7.3.5. A armazenagem dos materiais será realizada na própria unidade.

7.3.6. No Plano de Trabalho das proponentes, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações a respeito dos materiais a serem adquiridos:

- Nome do item e quantidade;
- Descrição do material;
- Preço do item com indicação da validade do orçamento;
- Fonte do orçamento.

7.3.7. A OSC Parceira deverá prover os equipamentos recreativos descritos na tabela 1 (brinquedos), a seguir, bem como a sua instalação, quando for o caso.

Tabela 8: Brinquedos infantil para faixa etária de 5 (cinco) anos a 10 (dez) anos

Imagem de Referência	Descrição do Produto	Quantidade
Imagem Meramente ilustrativa	Polietileno de Média Densidade Pigmentado (colorido), com aditivo UV que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo. 2 Módulos altos com parte superior e inferior; 1 Telhadinho 1 Escorregador grande infantil curvo; 1 Escorregador grande infantil reto; 2 Escaladas grandes com furos passantes e apoio para os pés; 1 Ponte de transição de um módulo a outro; 1 Cesta de basquete; Polietileno Rotomoldado Idade Recomendada 2 a 12+ Anos Dimensões do Produto (C x L x A) 550cm x 250cm x 260cm	01
Imagem Meramente ilustrativa	Balanço duplo, em ferro. Banco de madeira e acabamento com tinta. Altura: 2 metros. Largura: 2 metros. Comprimento: 1,30m. Peso máximo suportado: 75 kg em cada assento. Pés do brinquedo devem ter base para fixação no solo.	01
Imagem Meramente ilustrativa	Banco Lápis em madeira revestidos com lona XP com pontas adesivadas, e pés de ferro. Formato anatômico, fabricado em madeira com pés de ferro. A estrutura do banco é galvanizada, o assento e encosto são feitos em madeira revestidos de lona XP. Banco Lápis XP Colorido em Madeira Medidas: 1,50m (C) x 0,40m (L) x 0,73m (A) Altura do assento: 35 cm Suporta até 150 kg Material: lápis de madeira revestidos com lona XP com pontas adesivadas, e pés de ferro. Certificação Inmetro	02

7.4.1. Para garantir uma alimentação adequada, dentro das normas do PNAE, às crianças atendidas, a Prefeitura também se responsabilizará pela oferta dos mantimentos e cardápio das refeições diárias no período em que permanecer na escola.

8. DAS METAS E INDICADORES

8.1. A OSC selecionada deverá cumprir as seguintes metas:

Meta 1 – Acesso e Frequência (Administrativa/Pedagógica)
- Objetivo: Garantir matrícula e assiduidade dos alunos.
  - Indicadores Quantitativos:
    - 70/70 vagas preenchidas até o início de cada ano letivo;
    - Frequência escolar média ≥ 85% registrada em diário eletrônico/mensal.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Redução da taxa de evasão escolar em pelo menos 10% em relação ao ano anterior;
  - Registro de justificativas de ausência analisadas em relatório bimestral (para ed. fundamental) e trimestral (para ed. infantil) da direção.

Meta 2 – Qualidade Pedagógica (Pedagógica)
- **Objetivo: Elevar o desempenho acadêmico dos estudantes.**
- Indicadores Quantitativos:
  - Realização de 04 avaliações bimestrais por ano letivo;
  - 70% dos alunos atingindo nota ≥ 6,0 em Língua Portuguesa e Matemática.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Comparativo de notas bimestrais mostrando evolução em pelo menos 60% dos alunos;
  - Relatórios pedagógicos com exemplos documentados de avanços de aprendizagem.

Meta 3 – Formação da Equipe (Administrativa/Pedagógica)
- **Objetivo: Capacitar continuamente os profissionais.**
- Indicadores Quantitativos:
  - 04 encontros de formação continuada ao ano;
  - Participação de pelo menos 90% da equipe escolar em cada encontro (lista de presença).
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Aplicação de questionário pós-formação com índice de satisfação ≥ 80%;
  - Inclusão de, no mínimo, 02 práticas pedagógicas oriundas da formação nos planejamentos trimestrais.

Meta 4 – Educação Integral e Recreação (Pedagógica/Socioeducativa)
- **Objetivo: Oferecer atividades lúdicas, esportivas e culturais no contraturno.**
- Indicadores Quantitativos:
  - Realização de no mínimo 05 atividades recreativas por semana, registradas em relatório próprio;
  - 100% dos alunos participando em pelo menos 02 atividades recreativas semanais.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Registro semestral de observação de professores mostrando aumento da interação positiva em pelo menos 70% dos alunos;
  - Pesquisa de satisfação com alunos (aplicada semestralmente), com avaliação ≥ 75% positiva.

Meta 5 – Educação Ambiental (Ambiental/Pedagógica)
- **Objetivo: Implementar práticas de sustentabilidade no cotidiano escolar.**
- **Indicadores Quantitativos:**
  - Implantação de 01 horta escolar até o final do 1º bimestre;
  - Realização de 02 projetos/ações anuais de preservação ambiental no planejamento da escola.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Relatórios fotográficos e listas de alunos participantes em cada ação;
  - Inclusão de no mínimo 01 atividade pedagógica mensal com temática ambiental no planejamento dos professores.

Meta 6 – Participação da Comunidade (Comunitária)
- **Objetivo: Fortalecer a integração escola–família–comunidade.**
- **Indicadores Quantitativos:**
  - Realização de 02 reuniões anuais com pais e comunidade;

(continua)

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Participação mínima de 60% das famílias em cada reunião (listas de presença).
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Pesquisa de satisfação aplicada a pelo menos 50% dos pais, com índice ≥ 70% de aprovação;
  - Registro de ao menos 03 sugestões da comunidade incorporadas ao planejamento escolar no ano.

Meta 7 – Gestão e Transparência (Administrativa)
- **Objetivo: Garantir boa aplicação dos recursos e prestação de contas eficiente.**
- Indicadores Quantitativos:
  - 100% dos relatórios financeiros entregues dentro do prazo (mensais);
  - 100% das prestações de contas aprovadas pela Comissão de Monitoramento da SME.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
  - Relatórios avaliados pela SME com índice ≥ 80% de conformidade nos itens analisados;
  - Divulgação dos resultados financeiros em mural da escola, em até 30 dias após cada trimestre.

Meta 8 – Reforço e Recomposição de Aprendizagem (Pedagógica)

- **Objetivo:** Promover ações sistemáticas de reforço escolar e recomposição das aprendizagens, especialmente no contraturno assegurando que todos os alunos desenvolvam as competências essenciais da etapa de ensino.
- **Indicadores Quantitativos:**
  - Identificação diagnóstica aplicada a 100% dos alunos até o final do 1º bimestre;
  - Implementação de, no mínimo, **02 horas semanais de reforço escolar** para alunos com desempenho insuficiente;
  - Redução em 20% do número de alunos com desempenho abaixo da média (nota < 6,0) em Língua Portuguesa e Matemática até o final do ano letivo.
- **Indicadores Qualitativos (mensuráveis):**
  - Relatórios bimestrais dos professores apontando evolução individual dos alunos em defasagem;
  - Registros de participação em atividades de reforço (listas de presença e planos de aula específicos);
  - Portfólios de atividades de recomposição, com evidências de progressos de, no mínimo, 70% dos estudantes atendidos.

9. DA FORMA DE AFERIÇÃO E MONITORAMENTO

9.1. O acompanhamento do cumprimento das metas será realizado por meio de:
- Relatórios pedagógicos bimestrais;
- Relatórios financeiros mensais;
- Monitoramento trimestral da Comissão da SME;
- Pesquisa de satisfação anual junto às famílias.

9.2. A OSC deverá permitir a visitação da Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria, repassando todas as informações necessárias para o diagnóstico da realidade e sugerindo soluções para a correção de problemas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

10.1. Compete à OSC, além de outras previstas na legislação aplicável:
- Contratar, gerir e remunerar os profissionais previstos neste Termo.
- Garantir a gratuidade total do ensino e dos serviços prestados. É expressamente vedado cobrar taxas ou valores a qualquer título das famílias dos alunos.
- Oferecer atendimento em condições de igualdade com a rede municipal de ensino, incluindo aspectos pedagógicos, horário de funcionamento, alimentação, material escolar e uniforme.
- Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a documentação em dia.
- Seguir toda a regulamentação pedagógica do Município de Pindamonhangaba, incluindo o Calendário Escolar, Diretrizes Curriculares e o Projeto Político-Pedagógico da unidade.
- Apresentar plano de trabalho e relatórios periódicos de execução.
- Prestar contas conforme a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis, devendo aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos.
- Não efetuar despesas com multas, juros, publicidade não prevista no plano de trabalho, ou obras que ampliem a área construída.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
- Efetuar os repasses financeiros previstos.
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- Disponibilizar alimentação escolar e apoio pedagógico.
- Manter a infraestrutura física da unidade escolar.

11.2. À Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria compete:
- Analisar os relatórios físicos e financeiros apresentados pela OSC;
- Realizar visitas técnicas periódicas à unidade escolar;
- Verificar o cumprimento das metas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Emitir pareceres e recomendações para ajustes, quando necessários;
- Atestar a conformidade da execução para fins de liberação de recursos e prestação de contas.

12. RECURSOS

Os recursos públicos previstos para os repasses mensais estarão baseados em um valor *per capita* pela capacidade total de atendimento da unidade o seguinte valor:

a) R$ 1.528,67(mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e sete 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.

12.1. Os recursos financeiros deverão ser movimentados exclusivamente por meio de conta bancária, incluindo os seguintes procedimentos:

a) A Organização da Sociedade Civil deve abrir uma conta bancária específica para cada contrato;

b) Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal da Educação, deverão ter movimentação exclusiva em conta corrente específica, em conta corrente específica informada pela Organização da Sociedade Civil em documento assinado pelo seu representante;

c) Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

d) É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie

e) É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Termo de Colaboração para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal da Educação;

f) A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados;

g) As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

h) As aquisições de bens e serviços deverão observar o Regulamento de Compras e Contratações da OSC, aprovado pela Administração Pública, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.019/2014.

12.2 São permitidas as seguintes despesas com Recursos Humanos, desde que vinculadas diretamente à execução do objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho aprovado:

a. Salários dos funcionários conforme proposta de trabalho aprovada;

b. 13° Salário;

c. 1/3 de Férias;

d. Descanso Semanal Remunerado;

e. Aviso Prévio;

f. Rescisão contratual referente a direitos trabalhistas;

g. Pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração (INSS; FGTS; FGTS Rescisório (GRRF) acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; IRRF sobre Salário; PIS sobre folha de pagamento)

h. Horas extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas no relatório de execução e previamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação;

i. Contribuição sindical e confederativa, quando previstas em norma coletiva;

j. Despesas com cursos de formação ou capacitação;

k. Pagamento de benefícios trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Colaboração, previstos em convenção sindical;

l. Vale-transporte, desde que respeitado o desconto de 6% do funcionário, ou percentual definido em acordo coletivo, acompanhado de relação nominal fornecida pela empresa de transporte coletivo;

m. Cesta básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

n. Exames admissionais, periódicos e demissionais, acompanhados de lista nominal dos beneficiados;

o. Serviços de assessoria jurídica e contábeis diretamente relacionados à gestão integral da parceria;

p. Despesas com serviços de limpeza e apoio administrativo, quando desempenhados por profissionais contratados diretamente pela OSC e previstos no Plano de Trabalho.

q. 12.3 São despesas permitidas, desde que relacionadas diretamente ao objeto da parceria, previstas no Plano de Trabalho aprovado e observado o Regulamento de Compras e Contratações da OSC:

r. **Materiais de consumo e apoio pedagógico:** material de papelaria; materiais pedagógicos (CDs, DVDs, filmes, livros, entre outros); brinquedos pedagógicos adequados à faixa etária (bonecas, jogos educativos, fantasias e similares); material esportivo para atividades de corpo e movimento;

s. **Materiais de apoio à infraestrutura escolar e ao bem-estar das crianças:** utensílios de cozinha; espelhos de qualquer tamanho; tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas, toalhas para refeitório e salas de aula; tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho;

t. **Despesas operacionais essenciais:** compra de gás de cozinha; contratação de serviços de locomoção coletiva dos funcionários considerando o acesso à localização da escola rural, contratação de serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação fotográfica, entre outros; assinatura de jornais e revistas de cunho educacional;

u. ·**Manutenção preventiva e corretiva:** de máquinas e eletrodomésticos (lavadora, secadora, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio de ponto, recarga de extintores); de mobiliário escolar (cadeiras, mesas, bancos de refeitório etc.); de equipamentos de informática (computadores, impressoras, copiadoras); de eletroeletrônicos (televisores, aparelhos de som, DVD etc.); de brinquedos de playground;

v. **Despesas com transporte:** contratação de serviços de locomoção de funcionários, considerando o acesso à localização da escola rural.

w. Para atividades pedagógicas previstas no Projeto Político-Pedagógico, realizadas por empresas devidamente regularizadas, com registro de destino e lista beneficiados;

x. **Tributos incidentes**: impostos retidos em notas fiscais de serviços, desde que acompanhados das respectivas guias de recolhimento vinculadas à nota;

y. **Pequenos reparos emergenciais no imóvel:** hidráulica, elétrica, alvenaria, pintura, carpintaria, marcenaria e serralheria, desde que previstos no Plano de Trabalho;

z. **Serviços de segurança e manutenção ambiental:** desinsetização, dedetização e desratização;

aa. **Serviços de comunicação e gestão administrativa:** faturas de telefone e internet em nome da Instituição, com relatório detalhado dos serviços utilizados; serviços contábeis prestados por contador ou escritório de contabilidade;

bb. **Aquisição de bens duráveis**: imprescindíveis e essenciais à execução da parceria, quando previstos no Plano de Trabalho e não fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante autorização prévia da Comissão Gestora.

12.4 **Vedações específicas:**

a) Não será permitido o pagamento de gratificações, bônus ou vantagens não previstas no Plano de Trabalho ou em normas coletivas aplicáveis;

b) Não é admitida a utilização dos recursos para custear despesas trabalhistas ou previdenciárias relativas a períodos anteriores à vigência do Termo de Colaboração;

c) Não é permitida a contratação de profissionais sem vínculo formal (CLT ou prestação de serviços regularizada), salvo hipóteses de voluntariado formalmente reconhecido pela Lei nº 9.608/1998.

13.Capacidade de atendimento

Nº	TURMAS
1	Pré 1 e Pré 2 (multisseriado)
2	1º ano
3	2º ano e 3º ano (multisseriado)
4	4º ano
5	5º ano

14. Monitoramento e Avaliação

14.1. Será instituída Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, com a função de acompanhar a execução da parceria e emitir pareceres técnicos sobre seu andamento.

14.2. A OSC deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo:

a. Indicadores de aprendizagem e frequência;

b. Resultados alcançados em relação às metas pactuadas;

c. Relatório financeiro das despesas executadas no período.

14.3. O monitoramento será realizado de forma sistemática e contínua, permitindo a adoção de providências corretivas em caso de desvios.

15.Transparência e Controle Social

15.1. A OSC parceira deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico, conforme o art. 11 da Lei nº 13.019/2014:

a) Regulamento de Compras e Contratações;

b) Relatórios de execução do objeto e financeiro;

c) Resultados alcançados com a execução da parceria.

15.2. Deverão ser assegurados mecanismos de participação da comunidade escolar e local no acompanhamento da execução da parceria, inclusive por meio de reuniões periódicas abertas à comunidade

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O presente Termo terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante avaliação de resultados e interesse público, desde que não ultrapasse 10 (dez) anos.

16.2 Constituem causas de rescisão:

a. Descumprimento das metas pactuadas;

b. Malversação ou desvio de recursos;

c. Descumprimento de normas legais ou regulamentares;

d. Ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a execução da parceria, mediante decisão fundamentada da Administração Pública.

16.3. A rescisão poderá ser unilateral pela Administração, bilateral ou judicial, conforme o caso.

17. Proteção de Dados e Integridade

17.1 A OSC compromete-se a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), quando do tratamento de informações pessoais de alunos, famílias e profissionais.

17.2 A OSC e seus dirigentes devem observar as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), devendo adotar medidas de integridade e prevenção a conflitos de interesse.

18. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis.

Em tudo que não estiver expressamente previsto neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições constantes no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração a ser firmado entre as partes.

ANEXO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS NA FORMA ELETRÔNICA

Portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento

COMO PROCEDER:

1º Acessar o endereço

2º Acessar 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 enviada

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"**.

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:

[ ] I - não são membros de Poder ou do ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública.

[ ] II - não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colteral ou por afinidade, até o segundo grau, de qualquer membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de ´rogão ou entidade da Administração Pública.

[ ] III - não tiveram as contas rejeitadas pela Adminsitração Pública nos últimos anos;

[ ] IV – tiveram as contas rejeitadas, mas, demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas "a", "b", e "c", da Lei n°13.109, de 2014, que:

[ ] a regularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;

[ ] a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;

[ ] a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

[ ] IV - não foram punidos com as seguintes sanções:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

- a prevista no art. 73, inciso II, da lei n°13.109, de 2014

- a prevista no art. 73, inciso III, da lei n°13.109, de 2014; ou

[ ] VI – foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas "a", "b", "c", e "d", da lei n°13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu;

[ ] V - não pessoas que nos últimos 08 (oito) anos:

Tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

Foram julgados responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

Foram considerados responsáveis por ato de improbidade; ou

Foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e II, da lein°8.249, de 1992, já se exauriram.

Local UF, de _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI - RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], nos termos do art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014 , que seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, CONFORME ESTATUTO	
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Local-UF, ...de ..... de 20.....

.....

(Nome e Cargo de 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.

Local /UF, de _____ de _____ de _____ ..

_____
(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 _____ de _____ ..

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação de Patrimônio Público Permitido

Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel que entre si celebram o Município de Pindamonhangaba e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXX com o objetivo de autorizar o uso dos imóveis localizado a ....., conforme Termo de Colaboração pactuado por meio do XXXX/XXXX, para os fins a que se destina.

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, inscrito no CNPJ n.º , neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Educação, Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXX , doravante denominado PERMITENTE, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado (a) PERMISSIONÁRIO,, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso dos imóveis, situados nas Ruas: XXXXXXXXXXn.º XXX, – bairro, CEP XXXXXXXXX XXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXX,

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel é parte integrante do Termo de Colaboração n.º XXXX/20XX.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso de serviços de educação ora contratados.

2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da unidade de educação infantil, sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

3.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, do imóvel descrito na Cláusula Primeira.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

3.2.1. Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;

3.2.2. No caso de rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu, respeitada a depreciação natural do imóvel;

3.2.3. Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Termo de Colaboração.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto serem respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DA RESCISÃO

6.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações, no prazo que tenha vigido, e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período; necessitando porém de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

5.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

(continua)

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. DO FORO
7.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pindamonhangaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução
deste Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.
E, por estarem acordados com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas)
vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.
Pindamonhangaba, xx de xxxx de xxx.
ANEXO X - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL
Especificação de Patrimônio Público Permitido
Termo de Permissão de Uso de Bem Móvel que entre si celebram o Município de Pindamonhangaba e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXX com o objetivo de administração, gestão e execução de serviços de educação.
O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, inscrito no CNPJ n.º , neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Educação, Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXX , doravante denominado PERMITENTE, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado (a) PERMISSIONÁRIO, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.
1. DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo a este termo.
1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bem Móvel é parte integrante do Termo de Colaboração n.º XXXXX/20XX.
2. DA DESTINAÇÃO E USO DO MÓVEL
2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para os serviços de educação ora contratados.
2.2. O PERMISSIONÁRIO deverá guardar/manter os bens no Centro de Educação Infantil, somente podendo remanejá-los com a expressa autorização do PERMITENTE.
3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
3.1. O PERMITENTE se compromete a:
3.1.1. Por força do presente instrumento, ceder e permitir o pleno uso de todos os bens móveis .....
3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:
3.2.1. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Termo de Colaboração;
3.2.3. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE;
3.2.4. Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
3.2.5. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituos
4. DA VIGÊNCIA
4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Termo de Colaboração.
5. DAS ALTERAÇÕES
5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto serem respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.
6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA
6.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
6.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento,
pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso
prévio, consulta ou notificação.
7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA
7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o PERMISSIONÁRIO deverá, mediante anuência do PERMITENTE:
7.1.1. Ressarcir no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO
8.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra a rescisão ou a extinção deste instrumento.
8.2. O PERMISSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
52
R. Gen Júlio Salgado, 996 - Tabaú, Pindamonhangaba - SP, 12403-070– Tel. (12) 3644-1565
educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br
6. DA RESCISÃO
6.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações, no prazo que tenha vigido, e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período; necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
5.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.
7. DO FORO
7.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pindamonhagaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Permissão de Uso de Bem Móvel, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.
E, por estarem acordados com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.
Pindamonhangaba, xxxx de xxxx de xxxx.

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

- FUMCAD VIGÊNCIA 2025 -

1	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 66/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.452/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Cubo Ambiental Educação Ambiental e Transformação Social, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.452/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 207.946,41
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
2	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 67/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.456/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Transformação em Cena - Teatro e Desenvolvimento Pessoal, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.456/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 20.428,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
3	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 68/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.459/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Transformação em Cena - Teatro e Desenvolvimento Pessoal, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.459/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 229.572,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
4	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 69/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.463/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	– Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Contraponto: Música que Transforma!, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.463/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 350.000,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
5	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 70/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.466/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Aprendiz na Empresa - Educação para o Trabalho, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.466/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 20.000,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
6	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 71/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.469/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Aprendiz na Empresa - Educação para o Trabalho, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.469/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 589.835,28
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
7	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 72/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.471/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Vem Ser - Capacitação para Geração de Renda e Desenvolvimento Humano por meio da Costura Criativa,
		especificamente para despesas de auxílio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do Processo **Administrativo nº 23.471/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 7.521,49
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025
8	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 73/2025 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Processo Administrativo:	Nº 23.472/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD, para promover o Projeto Vem Ser - Capacitação para Geração de Renda e Desenvolvimento Humano por meio da Costura Criativa, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do **Processo Administrativo nº 23.472/2025, de 05 de Setembro de 2025.**
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R227.600,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

- EMENDAS IMPOSITIVAS - VIGÊNCIA 2025 -

25	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 27/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Liceu Coração de Jesus
	Processo Administrativo:	Nº 7314/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 13/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 20.000,00
	Vigência:	09/10/2025 a 31/12/2025

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 020, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

Eduardo Cursino, Secretário de Administração do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e competências conferidas pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025 e Portaria Geral 6.726, de 24 de julho de 2025.

RESOLVE:

1. Art. 1° Instaurar o Processo Administrativo em face da empresa a MULTIVALE CONSTRUTORA LTDA , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.218.700/0001-07, para apurar possíveis irregularidades no Contrato nº 082/2023, Concorrência Pública n° 005/2022, Processo administrativo nº 11.851/2022, com fundamento no Decreto Municipal nº 6.867 de 2025 e Portaria Geral 6.726/2025.

Art. 2° Designar os servidores municipais a seguir indicados para constituírem a Comissão de Apuração:

I - Presidente:

a) Andre Cesar Forgati - SMOP

II - Membros

a) Kelly Emerlinda Suttani - SMA/DLC
b) Patricia Mara Costa Dos Santos Almeida - SMA/DLC

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 13 de outubro de 2025.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 13 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO - SMOP
DFO - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

À WALDEMAR FRANCISCO FIORELI DO NASCIMENTO
ENDEREÇO: RUA JOSÉ DURAN, P-25, P. DOS EUCALIPTOS- PINDAMONHANGABA-SP
REF.: NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR N°53471

TERMO DE EMBARGO N°161

CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE LC Nº 80/2024, **EM SEU ARTIGO 171**, AS EDIFICAÇÕES SERÃO EMBARGADAS QUANDO: **I- ESTIVEREM SENDO EXECUTADOS SEM PROJETO OU ALVARÁ DEVIDAMENTE APROVADO, PORTANTO** O EMBARGO PREVISTO NESTE ARTIGO SERÁ IMPOSTO POR ESCRITO APÓS VISTORIA E REGISTRO DE MATERIAL FOTOGRÁFICO E **SOMENTE CESSARÁ, APÓS VISTORIA E A REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.**

O AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA SERÁ EXPEDIDO CONFORME ANEXO IX, NOS CASOS EM QUE A NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR OU EMBARGOS SEJAM DESRESPEITADOS,

PINDAMONHANGABA, 10 DE OUTUBRO DE 2025

FRANCISCO CARLOS SANTÍSSIMO
CHEFE DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES
SMOP|DFO

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 1.076, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

Eduardo Cursino, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, 21 de julho de 2020, e considerando o parecer da Comissão Sindicante, Resolve designar os atuais membros da Comissão da Sindicância Investigatória nº 004/2024, para dar continuidade à apuração do processo, para que no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de 20 de outubro de 2025, sejam concluídos os trabalhos.

Esta portaria entra em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de 20 de outubro de 2025.

Pindamonhangaba, 10 de outubro de 2025.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de outubro de 2025.

SMA/tlm/memo 52361.2025

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 1.075, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Eduardo Cursino, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, 21 de julho de 2020, e nos termos da Portaria n° 002, de 27 de fevereiro de 2024, da Secretaria de Administração, alterada pela Portaria nº 003, de 14 de abril de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da comissão da Sindicância n° 004/2025, para dar continuidade a apuração de inconsistências apontadas pelo TCESP nos TC's 013131.989.22-0, 013335.989.22-4, 013337.989.22-2 e 013341.989.22-6, referente ao Termo de Colaboração n° 006/2018, a saber:

I - Gleisiele Conceição de Souza - Presidente;
II - Elaine Cristina Ferreira - Membro;
III - André Alves de Souza - Membro.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retoagindo seus efeitos a 30 de setembro de 2025.

Pindamonhangaba, 06 de outubro de 2025.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 06 de outubro de 2025.

SMA/tlm/Memo 51100.2025

CITAÇÃO POR EDITAL

Considerando o Processo Digital n° 21.109/2024, que tem como parte o servidor ULISSES GABRIEL CAMPOS DA SILVA, servidor público municipal, Matrícula nº 853411, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e constando nos autos que o referido servidor encontra-se em lugar incerto e não sabido, fica pelo presente Edital, CITADO para que, no prazo de 05 (cinco) dias, compareça no Departamento de Recursos Humanos, situado a Rua Deputado Claro César nº 30, Centro, em Pindamonhangaba/SP, sob pena de REVELIA, para tomar ciência do Processo Digital n° 21.109/2024.

Pindamonhangaba, 10 de outubro de 2025

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO REFERENTE A APOSTILAMENTO REALIZADO NO EXERCÍCIO DE 2025 ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- APOSTILAMENTO -

1	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE COLABORAÇÃO 93/2024**
	Processo Administrativo:	Nº 14.066/2024
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Lar da Criança Irmã Julia.
	Objeto:	A OSC executará na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Programa Complementar aos Serviços para pessoa em situação de rua - Pernoite, 20 vagas.
	Descrição do apostilamento:	Readequação do cronograma de desembolso.
	Data do apostilamento:	12/09/2025
2	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 28/2025**
	Processo Administrativo:	Nº 7.322/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Núcleo Criançada Feliz.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 31/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, para execução do projeto "Construindo o Serviço de Convivência para a Primeira Infância", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº 7322/2025, de 02 de abril de 2025.
	Descrição do apostilamento:	Readequação do Cronograma de Desembolso.
	Data do apostilamento:	13/10/2025
3	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 25/2025**
	Processo Administrativo:	Nº 7.270/2025
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Movimento Alicerce - Associação Pública de Fiéis.
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 58/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, para execução do projeto "Qual é o seu Valor?", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº 7270/2025, de 01 de abril de 2025.
	Descrição do apostilamento:	Readequação do Cronograma de Desembolso.
	Data do apostilamento:	13/10/2025

CACS FUNDEB PINDAMONHANGABA

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Pindamonhangaba

Mandato 2023-2026

CONVOCAÇÃO

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2025

Ficam as senhoras conselheiras e senhores conselheiros, titulares e suplentes, do CACS FUNDEB PINDAMONHANGABA, eleitos e indicados para o mandato 2023-2026, **CONVOCADOS** a participarem, na data e horário abaixo, da **"1ª Reunião Extraordinária de 2025"**, cuja pauta segue:

Pauta:

- Elaboração da Ata de Recomposição do Conselho.

Data: **16/10/2025 (quinta-feira)**

Horário: **16h45 (dezesseis horas e quarenta e cinco minutos)** – primeira chamada e 17h (dezessete horas) - segunda chamada.

Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Rua General Júlio Salgado, 996, Alto Tabaú, Pindamonhangaba - SP.

Solange Arantes Correa
Presidente eleita - Gestão 2023-2026
CACS Fundeb Pindamonhangaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO - SMOP
DFO - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

À ADRIANO GRACIANO FERREIRA
ENDEREÇO: RUA JOSÉ DURAN, P-25, P. DOS EUCALIPTOS- PINDAMONHANGABA-SP
REF.: NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR N°53471

TERMO DE EMBARGO N°160

CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE LC Nº 80/2024, **EM SEU ARTIGO 171**, AS EDIFICAÇÕES SERÃO EMBARGADAS QUANDO: **I- ESTIVEREM SENDO EXECUTADOS SEM PROJETO OU ALVARÁ DEVIDAMENTE APROVADO, PORTANTO** O EMBARGO PREVISTO NESTE ARTIGO SERÁ IMPOSTO POR ESCRITO APÓS VISTORIA E REGISTRO DE MATERIAL FOTOGRÁFICO E **SOMENTE CESSARÁ, APÓS VISTORIA E A REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.**

O AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA SERÁ EXPEDIDO CONFORME ANEXO IX, NOS CASOS EM QUE A NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR OU EMBARGOS SEJAM DESRESPEITADOS,

PINDAMONHANGABA, 10 DE OUTUBRO DE 2025

FRANCISCO CARLOS SANTÍSSIMO
CHEFE DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES
SMOP|DFO

CITAÇÃO POR EDITAL

Considerando o Processo Digital n° 20.856/2025, que tem como parte o servidor ULISSES GABRIEL CAMPOS DA SILVA, servidor público municipal, Matrícula nº 853411, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e constando nos autos que o referido servidor encontra-se em lugar incerto e não sabido, fica pelo presente Edital, CITADO para que, no prazo de 05 (cinco) dias, compareça no Departamento de Recursos Humanos, situado a Rua Deputado Claro César nº 30, Centro, em Pindamonhangaba/SP, sob pena de REVELIA, para tomar ciência do Processo Digital n° 20.856/2025.
Pindamonhangaba, 10 de outubro de 2025

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

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

EDITAL PARA CHAMAMENTO DE CONFRONTANTE EM PROCESSO DE RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS DO IMÓVEL DA MATRÍCULA Nº 82.734

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

FAZ SABER aos confrontantes **CELESTE TOBIAS, NICOLAU CALDERARO e MARIA DE LURDES CÉSAR DA SILVA**, que ***Enza Planejamento e Construções Ltda***, inscrita no CNPJ/MF sob n° 64.XXX.XXX/0001-86, ***APRESENTOU***, 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 82.734**. O imóvel retificando situa-se na Rua Cônego Tobias, estando cadastrado sob a sigla NE-11-13-08-013-00. 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, 08 de outubro de 2025.

Ovidio Pedrosa Junior
Oficial Registrador

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

TN Tribuna do Norte

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:

AJUDANTE:

26º GUSTAVO MACHADO RAMOS DA SILVA

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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- 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 **21/10/2025**

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: AJUDANTE**.
- 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 (assinatura1doc).
- 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.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

POLÍCIA PENAL DE SP ABRE INSCRIÇÕES DE CONCURSO PÚBLICO PARA 1,1 MIL VAGAS

A remuneração inicial é de R$ 4.695,60; cargo exige nível superior

A Polícia Penal do Estado de São Paulo publicou no Diário Oficial do Estado de sexta-feira (10) o edital do concurso público para a contratação de 1.100 policiais penais. A remuneração inicial é de R$ 4.695,60, já reajustada conforme a Lei Complementar n° 1.425/2025.

As inscrições começam em 3 de novembro e encerram dia 8 de dezembro de 2025 pelo site https://www.institutoaocp.org.br.

Em conformidade com a Lei Orgânica da Polícia Penal, Lei Complementar nº 1416/2024, além de aprovação nas fases do concurso, para ingresso na carreira o candidato precisa atender aos seguintes pré-requisitos na data da posse: diploma de graduação em qualquer curso de Ensino Superior ou equivalente, idade mínima de 18 anos e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria "B", no mínimo. Além disso, até a data do encerramento das inscrições, deve ter 35 anos de idade, no máximo, independente de eventual prorrogação do período de inscrição.

Com relação às tatuagens, a Lei Orgânica destaca que o candidato não deve possuir tatuagem que divulgue símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes aos integrantes da Polícia Penal da Secretaria da Administração Penitenciária (SAP).

Os requisitos previstos serão aferidos por meio de exames médicos, psicológicos e toxicológicos, que poderão ser exigidos a qualquer tempo durante o concurso e o estágio probatório.

As provas serão aplicadas pelo Instituto AOCP. O concurso público terá quatro fases eliminatórias, com prova objetiva, prova de aptidão física e aferimento da estatura, prova de aptidão psicológica, comprovação de idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada e investigação social.

Mais informações podem ser obtidas no Portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), no site da Secretaria da Administração Penitenciária (www.sap.sp.gov.br), e no AOCP (https://www.institutoaocp.org.br).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA*****

Encontram-se abertos no Depto. de Licitações e Contratos, sito na Av. N. Sra. Do Bom Sucesso, nº 144, Bairro Alto do Cardoso:

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 188/2025 (PMP 25.322/2025)
Para "Contratação de empresa especializada em tradução e interpretação em Libras, com atendimento presencial e remoto, para execução de projeto piloto de comunicação inclusiva da Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos. A ação está prevista na Emenda Impositiva nº 018/2024 e tem como objetivo promover acessibilidade à população surda, conforme legislação vigente", com recebimento das propostas até dia 20/10/2025 às 08h00 e início da sessão às 08h01.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 189/2025 (PMP 25.114/2025)
Para "aquisição de feno de capim com composição básica produzido com capim Tifton ou capim Coast Cross, embalado em fardos, sem presença de materiais estranhos, como terra, gravetos, plantas daninhas ou outra espécie vegetal, de coloração esverdeada, com os seguintes parâmetros bromatológicos: umidade: Min 10% E Max 15%. - apresentação em fardo de aproximadamente 10 KG; para o CEPATAS", com recebimento das propostas até dia 20/10/2025 às 08h00 e início da sessão às 08h01.

Todos os editais estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br (e também https://licitar.digital/ para pregões eletrônicos). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

*****ADITAMENTO*****

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 042/2025 (PMP 4639/2025)
Foi firmado o aditamento 01/2025, de 07/10/2025, ao Contrato nº 069/2025, que cuida de "aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para a alimentação escolar", para prorrogação até 09/04/2026, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Educação. O presente contrato poderá ser resolvido automaticamente a qualquer tempo pela CONTRATANTE, sem que lhes sejam imputadas quaisquer das penalidades contratualmente previstas, tão logo estejam concluídos os procedimentos em curso para novo contrato através do Processo Administrativo nº 21.303/2024, Pregão Eletrônico nº 189/2024, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Luciana de Oliveira Ferreira e pela contratada, empresa LOGDIS SERVIÇOS, LOGÍSTICA, DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAGEM – LTDA, a Sra. Mariza da Silva Strambeck Targino.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 121/2025 (PMP 15.435/2025)
Foi firmado o aditamento 01/2025, de 30/09/2025, ao Contrato nº 171/2025, que cuida de "contratação emergencial para a gestão de atendimentos e leitos assistenciais voltados ao enfrentamento de demandas clínicas decorrentes de infecções por SARS-COV-2, Rinovírus, Vírus Sincicial Respiratório (VSR), Influenza A e Influenza B", para prorrogação até 27/12/2025, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, feita por meio do processo administrativo 15.435/2025, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTITUCIONAL, o Sr. Raimundo Eugenio de Mesquita.

PREGÃO Nº 122/2021 (PMP 5.984/2021)
Foi firmado o aditamento 02/2025, de 07/10/2025, ao Contrato nº 184/2021, que cuida de "Contratação de empresa especializada para disponibilizar profissional especializado em reumatologia, para realização de consultas (incluindo uma consulta de retorno) pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses", para supressão em 25% ao valor do contrato, passando o valor de R$433.000,00 para R$324.750,00, conforme justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, feito por meio do processo administrativo 5984/2021, despacho 160, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa FERREIRA & SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, o Sr. Thiago da Silva.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 185/2024 (PMP 20.413/2024)
Foi firmado o aditamento 01/2025, de 06/10/2025, à Ata de Registro de Preços nº 90/2025, cujo objeto é "Aquisição de medicamentos de saúde mental", para ajuste para reequilíbrio de preço do item Fenobarbital 100MG, passando o valor de R$0,1280 para R$0,1408, passando a vigorar a partir de 06 de outubro de 2025, nos termos do solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde constante dos despachos do Protocolo nº 48.548/2025, anexados aos autos, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa DROGAFONTE LTDA, o Sr. Eugênio José Gusmão da Fonte Filho.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 185/2024 (PMP 20.413/2024)
Foi firmado o aditamento 01/2025, de 08/10/2025, à Ata de Registro de Preços nº 91/2025, cujo objeto é "Aquisição de medicamentos de saúde mental", para ajuste para reequilíbrio de preço do item Midazolam 5MG/ML solução injetável ampola com 3ML, passando o valor de R$1,5599 para R$1,6714, passando a vigorar a partir de 08 de outubro de 2025, nos termos do solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde constante dos despachos do Protocolo nº 58178/2025, anexados aos autos, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, o Sr. Sedinei Roberto Stivens.

*****HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE*****

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 151/2025 (PMP 17457/2025)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da equipe de Secretaria Municipal de Educação, HOMOLOGOU em 10/10/2025 e ADJUDICOU o procedimento licitatório que cuida de "aquisição de uniformes escolares para atender os alunos da nova CMEI Tabaú - Profª Andréa Cristina de Souza Bissoli", expressa no processo em favor da empresa VIVA COMERCIO DE PRODUTOS EDUCACIONAIS LTDA no valor de R$ 48.099,75, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 183/2025 (PMP 24452/2025)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 10/10/2025 e ADJUDICOU o procedimento licitatório que cuida de "Aquisição de insumos para confecção de fraldas descartáveis infantis- Projeto Gente Miúda", expressa no processo em tela em favor da empresa HIGIE IMPORT - COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE LTDA no valor de R$ 13.800,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) PREFEITO MUNICIPAL e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

*****CONTRATOS*****

INEXIGIBILIDADE Nº 023/2025 (PMP Nº 8.494/2025)
Na licitação supra que cuida de "aquisição de vale-transporte da linha Cunha X Guaratinguetá para servidores SME – 2025", foi firmado o Contrato nº 159/2024, no valor total de R$ 18.486,72, com vigência de 12 (doze) meses, assinando pela contratante e como gestores do contrato, os Srs. Marcelo Ribeiro Martuscelli e Luciana de Oliveira Ferreira e pela contratada, empresa RODOVIÁRIO E TURISMO SÃO JOSÉ LTDA, a Sra. Edna Maria Galhardo Abdalla.

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:

EDUCADOR SOCIAL:

11º AMANDA DE OLIVEIRA COSTA

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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- 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 **21/10/2025**

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: EDUCADOR SOCIAL**.
- 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 (assinatura1doc).
- 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.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:

COVEIRO:

17º VALDEMIR CUSTODIO DA SILVA

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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- 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 **21/10/2025**

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: COVEIRO**.
- 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.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:

COVEIRO:

16º FELIPY MARCONDES DOS SANTOS

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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- 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 **21/10/2025**

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: COVEIRO**.
- 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.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO