

**2.1 – ATIVIDADES PERMITIDAS**  
Somente serão permitidos comerciantes pessoas jurídicas com apresentação de CNPJ e o comércio de produtos novos e com procedência.  
Será vedada a venda de qualquer bebida alcoólica e a venda de produtos alimentícios que necessitem de preparo e manipulação no local.

**2.2 – PRAZO**  
O prazo da OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO será de 5 (Cinco) ANOS, podendo ser renovada por igual período após manifestação de interesse, análise e análise das partes.  
Este Credenciamento não terá prazo de encerramento definido; dessa forma, ficará aberto para novos interessados que, conferida e aprovada a documentação, farão parte do processo para ocupação dos espaços em caso de desocupação de algum box.

**3. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**  
Cada proponente poderá buscar habilitar-se à (01) uma **outorga de permissão de uso para o espaço público relacionado no Item 2 - Tabela 1, para a exploração comercial.**  
É facultado aos proponentes interessados a verificação de projeto ou croqui da área a ser concedida a título de Permissão de Uso, afim de identificar a metragem do local pretendido.  
A instalação dos espaços deverá ser executada a expensas do permissionário de acordo com especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.  
O permissionário deverá cumprir fielmente as especificações do projeto, **normas e procedimentos estabelecidos**, em todos os seus aspectos, não sendo possível nenhuma alteração, sob pena de imediato revogação da permissão de uso.  
O comércio instalado nos espaços públicos será considerado estabelecimento comercial sujeito às normas da vigilância sanitária, posturas, tributárias, ambientais e demais disposições previstas na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigente, nos casos em que couber.

A emissão do Termo de Permissão de Uso não supre a necessidade de **Inscrição Municipal e de Licenciamento Sanitário** nos casos em que couber.  
**3.1 – DAS INSCRIÇÕES**  
A emissão outorga da permissão de uso do espaço público se dará por meio de inscrição através da Plataforma 1Doc conforme orientações abaixo:  
- Por meio eletrônico <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atenimento> a partir das 08h00 da 02 de março até às 23h59 da 01 de 01 de abril de 2026.

a) acessar o site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br);  
b) localizar no site o link correlato ao “ATENDIMENTO ELETRONICO”;  
c) localizar na página “PROTOCOLO”;  
d) inserir e-mail e senha (caso ainda não possua cadastro, será direcionado para a tela de cadastro – preencher todos os dados);  
e) procurar o assunto “CHAMAMENTO PÚBLICO 020/25 – ESPAÇO VADIUTO”;  
f) acessar os documentos solicitados no item 3.3.  
- Ou através do atendimento presencial, no Paço Municipal ou na Subprefeitura de Moreira César, a partir das 8h00 da 02 de 02 de março até às 16h00 da 01 de 01 de abril de 2026.

| DESCRIÇÃO                            | PRAZO           |
|--------------------------------------|-----------------|
| Publicação do Edital                 | 24/02/2026      |
| Início das inscrições                | 02/03/2026      |
| Recebimento das inscrições - até     | 01/04/2026      |
| Publicação dos deferidos             | 03/04/2026      |
| Prazo para recurso                   | 06 a 10/04/2026 |
| Sorteio público no Auditório do Paço | 14/04/2026 - 9h |
| Publicação dos resultados            | 16/04/2026      |
| Início das atividades – a partir de  | 01/05/2026      |

**3.3 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**  
**Obrigatória:**  
a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);  
b) Comprovante da Carteira de Identidade – (RG) Registro Geral;  
c) Comprovante de endereço atualizado no Cadastro Municipal em nome do proponente ou comprovação de vínculo com terceiros, mediante análise;  
d) Certidão Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo disponível no link <https://esaj.tjsp.jus.br/cpj/cjrc/Cadastro.do>;  
e) Certidão de Regularidade Fiscal;  
f) Certidão Trabalhista;  
g) Certidão de Antecedentes Cíveis;  
h) CNPJ / Comprovante MEI;  
i) Proposta contendo o produto a ser comercializado.

**Obrigatórios nos casos em que couber:**  
j) No caso de empresário individual, incluído Micro Empreendedor Individual - MEI - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou documento comprobatório da inscrição;  
k) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos municipais (Mobiliário) disponível no link <https://sigaepg.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpidna/web/sigaepg/arrecadacao/baw/certida> o pdfs.  
O proponente que **NÃO** apresentar todos os documentos solicitados no Edital e dentro do prazo **será automaticamente desclassificado e não participará do sorteio.**  
Os requisitos apresentados pelos proponentes serão analisados e atestados por Comissão Especial para o presente Termo de Referência.

Será analisado também se a atividade é considerada lícita e adequada para ser exercida em área pública e na estrutura disponível.

**4. DO SORTEIO**  
Após a inscrição e habilitação, havendo mais inscritos do que espaços disponíveis, será realizado o sorteio público e, de acordo com a classificação, feita a escolha do box conforme croqui – Anexo II.  
No caso de desistência do primeiro, será convocado o subsequente, de acordo com a ordem de classificação, e assim sucessivamente até que se completem as vagas ou esgotem os interessados.

No caso de desistência por parte do Credenciado, após o convocado o subsequente, de acordo com a ordem de classificação, e assim sucessivamente até que se esgotem os interessados.  
Para o que não participarem do sorteio o Credenciamento ficará aberto e poderão entrar a qualquer momento; deverá realizar a inscrição, fornecer instruções no Item 3 e subsequente, e serão Credenciados automaticamente, desde que apresentada toda documentação e a mesma for aprovada, e na sequência do último classificado anteriormente.

**5. DA PARTICIPAÇÃO E OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS**  
Na hipótese do interessado já ser permissionário de outro local público dentro do Município o mesmo poderá participar do presente processo atendendo aos critérios aqui apresentados. Contudo, se, por ser contemplado, **será revogada o Termo de Permissão de uso mais antigo, como condição para a nova assinatura.**  
A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP não se responsabilizar e nem indenizar danos, avarias, extrativos ou qualquer tipo de intercorrência que ocorrer sobre o “box”, equipamentos, materiais, alimentos e tudo o que demais pertencer ao Permissionário, inclusive durante o período, sendo de sua total e integral responsabilidade a guarda destes bens.  
No caso de desistência por parte do Credenciado, após o convocado o subsequente, de acordo com a ordem de classificação, e assim sucessivamente até que se completem as vagas ou esgotem os interessados.

Após a inscrição e habilitação o inscrito será Credenciado ao processo.  
Decorrido o prazo, conforme cronograma constante na Tabela 2 do Item 3.2, será feito sorteio no Auditório do Paço Municipal para classificação.  
Os demais, a partir da 2ª classificação, ficarão registrados no Credenciamento e, assim que houver desistência de algum box, serão convocados para manifestar interesse ou ocupar esse espaço público.

No caso de desistência por parte do Credenciado, após o convocado o subsequente, de acordo com a ordem de classificação, e assim sucessivamente até que se esgotem os interessados.  
Para o que não participarem do sorteio o Credenciamento ficará aberto e poderão entrar a qualquer momento; deverá realizar a inscrição, fornecer instruções no Item 3 e subsequente, e serão Credenciados automaticamente, desde que apresentada toda documentação e a mesma for aprovada, e na sequência do último classificado anteriormente.

**6. DAS INSTALAÇÕES**  
**Da higiene e segurança**  
As ações e atividades de higiene deverão ser praticadas de acordo com as “Boas Práticas de Higiene e Manipulação dos Alimentos - ANVISA”.  
Os produtos ofertados e os equipamentos utilizados, notadamente de armazenamento e manuseio, deverão estar adequados às normas sanitárias e de segurança alimentar.  
O recolhimento e destinação do lixo gerado pela instalação, comercialização e consumo no “box”, bem como a manutenção da área, será de responsabilidade do Permissionário.  
A não observância e não atendimento implicará na aplicação das sanções cabíveis dentro das legislações pertinentes.

**7. DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO**  
O Permissionário (A) deverá atender às seguintes obrigações:  
a) Respeitar e fazer respeitar a legislação municipal, estadual e federal pertinente;  
b) Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, alienar, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, a Administração, a sua utilização indevida por terceiros;  
c) Exercer unicamente o ramo de atividade que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênicas-sanitárias pertinentes;  
d) Responder, civil, criminal e administrativamente, pelos seus atos e de seus empregados, bem como danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;  
e) Não suspender suas atividades, por mais de 5 dias consecutivos, durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;  
f) Responder, civil, criminal e administrativamente, pelos seus atos e de seus empregados, bem como danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;  
g) Não suspender suas atividades, por mais de 5 dias consecutivos, durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa justificativa e autorização da Administração;  
h) Manter no box toda a documentação referente à área permissionada, à empresa permissionada, a seus empregados, sócios, titulares e preposto, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida;  
i) Promover a manutenção da área permissionada e manter os padrões de higiene e limpeza da mesma e de seus equipamentos, observando as exigências de ordem higiênico-sanitária e Vigilância Sanitária;  
j) Atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

4.10. **Afixar** em local visível, placas identificativas, nas quais constarão a razão social, o ramo de comércio, número da banca.  
4.11. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, mantendo o local em perfeitas condições de higiene e conservação;  
4.11.1. Qualquer alteração no local deverá ser solicitada formalmente à administração que analisará o pedido dentro dos interesses públicos. A alteração só poderá ser realizada mediante autorização expressa da Secretaria de Administração.  
4.12. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, o PERMISSIONÁRIO não fará jus a qualquer direito de indenização ou de retenção por benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias introduzidas no imóvel.  
4.12.1. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a devolvê-lo limpo, pintado e em perfeitas condições de funcionamento e ocupação, sob pena de sanções administrativas e multa.  
4.13. Será de inteira responsabilidade do (a) PERMISSIONÁRIO (A) o pagamento de encargos provenientes dos serviços de higienização, desratização, manutenção e conservação da banca e quaisquer outros que vierem a ser instituídos pela Administração, necessários ao bom funcionamento das atividades.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) PERMISSIONÁRIO (A)**  
4. O (A) PERMISSIONÁRIO (A) deverá atender às seguintes obrigações:  
4.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação municipal, estadual e federal pertinente;  
4.2. Manter pagamente em dia, sob pena de revogação da outorga de permissão e desocupação do local.  
4.3. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, alienar, no todo ou em parte, a área objeto em uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, a Administração, a sua utilização indevida por terceiros;  
4.4. Exercer unicamente o ramo de atividade que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênicas-sanitárias pertinentes;  
4.5. Responder, civil, criminal e administrativamente, pelos seus atos e de seus empregados, bem como danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;  
4.6. Não suspender suas atividades, por mais de 5 dias consecutivos, durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;  
4.7. Manter no box toda a documentação referente à área objeto de permissão, o (a) permissionário (a), bem seus empregados, sócios, titulares e preposto, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.  
4.8. Promover a manutenção da área permissionada e manter os padrões de higiene e limpeza da mesma e seus equipamentos, observando as exigências de ordem higiênico-sanitária e Vigilância Sanitária;  
4.9. Atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.  
4.10. **Afixar** em local visível, placas identificativas, nas quais constarão a razão social, o ramo de comércio, número da banca.  
4.11. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, mantendo o local em perfeitas condições de higiene e conservação;  
4.11.1. Qualquer alteração no local deverá ser solicitada formalmente à administração que analisará o pedido dentro dos interesses públicos. A alteração só poderá ser realizada mediante autorização expressa da Secretaria de Administração.  
4.12. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, o PERMISSIONÁRIO não fará jus a qualquer direito de indenização ou de retenção por benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias introduzidas no imóvel.  
4.12.1. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a devolvê-lo limpo, pintado e em perfeitas condições de funcionamento e ocupação, sob pena de sanções administrativas e multa.  
4.13. Será de inteira responsabilidade do (a) PERMISSIONÁRIO (A) o pagamento de encargos provenientes dos serviços de higienização, desratização, manutenção e conservação da banca e quaisquer outros que vierem a ser instituídos pela Administração, necessários ao bom funcionamento das atividades.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**  
3. Deverá o PERMITENTE:  
3.1. Permitir o uso do box ao PERMISSIONÁRIO (A) para exploração comercial nos termos do presente termo.  
3.2. Fiscalizar e Cobrir o uso da área por terceiros dos permissionários.  
3.3. Fiscalizar as obrigações fiscais.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) PERMISSIONÁRIO (A)**  
4. O (A) PERMISSIONÁRIO (A) deverá atender às seguintes obrigações:  
4.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação municipal, estadual e federal pertinente;  
4.2. Manter pagamente em dia, sob pena de revogação da outorga de permissão e desocupação do local.  
4.3. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, alienar, no todo ou em parte, a área objeto em uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, a Administração, a sua utilização indevida por terceiros;  
4.4. Exercer unicamente o ramo de atividade que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênicas-sanitárias pertinentes;  
4.5. Responder, civil, criminal e administrativamente, pelos seus atos e de seus empregados, bem como danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;  
4.6. Não suspender suas atividades, por mais de 5 dias consecutivos, durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;  
4.7. Manter no box toda a documentação referente à área objeto de permissão, o (a) permissionário (a), bem seus empregados, sócios, titulares e preposto, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.  
4.8. Promover a manutenção da área permissionada e manter os padrões de higiene e limpeza da mesma e seus equipamentos, observando as exigências de ordem higiênico-sanitária e Vigilância Sanitária;  
4.9. Atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.  
4.10. **Afixar** em local visível, placas identificativas, nas quais constarão a razão social, o ramo de comércio, número da banca.  
4.11. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, mantendo o local em perfeitas condições de higiene e conservação;  
4.11.1. Qualquer alteração no local deverá ser solicitada formalmente à administração que analisará o pedido dentro dos interesses públicos. A alteração só poderá ser realizada mediante autorização expressa da Secretaria de Administração.  
4.12. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, o PERMISSIONÁRIO não fará jus a qualquer direito de indenização ou de retenção por benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias introduzidas no imóvel.  
4.12.1. Por ocasião da devolução do espaço a qualquer título, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a devolvê-lo limpo, pintado e em perfeitas condições de funcionamento e ocupação, sob pena de sanções administrativas e multa.  
4.13. Será de inteira responsabilidade do (a) PERMISSIONÁRIO (A) o pagamento de encargos provenientes dos serviços de higienização, desratização, manutenção e conservação da banca e quaisquer outros que vierem a ser instituídos pela Administração, necessários ao bom funcionamento das atividades.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**  
5. Sem prejuízo das demais penalidades legais e contratuais, será aplicada multa pecuniária nos percentuais a seguir:  
a) Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da licença e revogação da permissão outorgada no caso de descumprimento da cláusula 4º, item 4.3, qual seja, ceder, transferir, emprestar a terceiros e alienar o espaço, no todo ou em parte, a área objeto de uso.  
b) Multa de 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor da licença, sem prejuízo da obrigação de reparar o fato que motivou sua aplicação, no caso de descumprimento das obrigações previstas na cláusula 4º, subitens 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12 e 4.13 limitada a US\$ 15 (quinze) dias.  
c) No caso da alínea “b”, a partir do 16º (décimo sexto) dia, sem que a falta seja devidamente regularizada, estará caracterizado o descumprimento total do termo e será revogada a permissão outorgada.

5.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, sob as quais incidindo correção monetária e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês até a data de seu efetivo pagamento, sendo garantido ao PERMISSIONÁRIO (A) o direito a defesa prévia, nos termos de legislação vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**  
6. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo normativo e/ou contratuai, mesmo que não previsto explicitamente neste termo de permissão de uso, acarretará na aplicação, pela PERMITENTE, das sanções administrativas cabíveis ao PERMISSIONÁRIO (A), sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes, caso.  
6.1. Poderá ocorrer o remanejamento do (a) PERMISSIONÁRIO (A), visando atender às normas de estorização desde que haja fundamentado interesse técnico operacional da Administração, mediante notificação prévia do (a) Permissionário (a).  
6.2. Quando o Permissionário (a) optar pela desistência da permissão de uso e consequente desocupação da área permissionada, deverá comunicar formalmente, mediante protocolo, o fato à PERMITENTE, no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência.  
6.3. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração para decisão.

6.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Pindamonhangaba para solucionar quaisquer litígios referentes ao presente ajuste, com exceção de causas por qualquer tipo de foro privilegiado que seja ou venha a ser. E por estarem assim as partes justas e contradas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Secretário de Administração  
PERMITENTE

**ANEXO II**  
O presente Termo de Referência tem por objeto a **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO denominado “BOX 2”** localizado embaixo do Vadiuto Central “João Koslowski”, entre a Rua Martim Cabral e a Travessa Guaiunazes, Centro, Pindamonhangaba, SP, destinados exclusivamente a exploração comercial de produtos conforme especificações constantes neste Termo e demais documentos referentes ao processo.  
A outorga será através de Credenciamento nos termos constantes neste documento e demais anexos ao Edital.

**2. DEFINIÇÕES E QUANTIDADE**  
**BOX 2 - ESPAÇO DE ACORDO COM CROQUI (Anexo II)**

| Tabela 1 |                                       |                         |
|----------|---------------------------------------|-------------------------|
| Metragem | Padrão                                | com 2,50 x 3,00 metros. |
| Valor    | A depender a atividade a ser exercida |                         |
| Energia  | Individual                            |                         |
| Água     | Individual                            |                         |

6.7 Não havendo suplente para a categoria correspondente à vaga na condição de vacância, a mesma permanecerá em aberto até que haja uma nova proposta para ser analisada pelo Departamento de Administração.

**7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**  
7.1 Após a análise documental, a Comissão apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.  
7.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Autoridade Superior.  
7.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via Ofício e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será convocado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

7.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/licitacao> e publicada no Diário Oficial do Município.  
7.5 O credenciamento do credenciamento, o interessado será comunicado via Ofício e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será convocado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

7.6 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encerrando-se após a execução o seu objeto.

**8. DO TERMO DE PERMISSÃO**  
8.1 As contratações deverão ser formalizadas por meio de termo de permissão de uso, que terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município.  
8.2 A convocação para a assinatura do Termo se dará depois de efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.  
8.3 A minuta do Termo de Permissão a ser celebrado consta do ANEXO I deste Edital.  
8.4 O Município de Pindamonhangaba encaminhará para publicação o extrato deste Termo no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**8. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**  
8.1 Pela outorga concedida o permissionário deverá receber mensalmente ao Município, a título de preço público, o valor a depender da atividade a ser exercida, conforme “Tabela 1” do Anexo II – Termo de Referência.

**9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**  
9.1 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja qual for o caso.  
9.2 Aquelas que se recusarem, sem justificativa aceita pela Administração, a executar os serviços nos prazos e condições mínimas do ANEXO I – Termo de Referência.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.  
9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.  
9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão designada pelo Departamento de Administração, que optará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à autoridade competente para tomada de decisão.  
9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão para o objeto deste Edital.

**10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**  
10.1 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados ao Departamento de Administração, pela ferramenta “Protocolo 1doc”, disponível no endereço <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atenimento>.  
10.2 Caberá à Comissão designada pelo Departamento de Administração analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.  
10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento ou impugnação.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**  
11.1 As obrigações do Credenciado constam do ANEXO II – Termo de Referência.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**  
12.1 As obrigações do Permitente constam do ANEXO II – Termo de Referência.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**  
13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 03º deste Edital.  
13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura.  
13.3 O presente credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do edital, sendo permitida a prorrogação nos termos da Lei.  
13.3.1 Ao final de cada período de 01 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, poderá ser republicado um novo aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.4 A Credenciada deverá se registrar com todas as garantias possíveis, evitando o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por danos, avarias, extrativos ou qualquer tipo de intercorrência que ocorrer sobre os “banco”, equipamentos, materiais, alimentos e tudo o que demais pertencer à Permissionária, inclusive durante o período, sendo de sua total e integral responsabilidade a guarda destes bens.  
13.5 O interessado em se inscrever declara que tem ciência das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação vigente;  
13.6 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma de lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.  
13.7 Quaisquer dúvidas e indagações referentes à documentação deverão ser feitas no mesmo processo de inscrição ou de forma presencial no Departamento de Administração ou através do e-mail [cadastro@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cadastro@pindamonhangaba.sp.gov.br).

13.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão designada para este fim, pelo Departamento de Administração e encaminhados para Autoridade Superior, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14. DA EXECUÇÃO, ATIVIDADES PERMITIDAS, SEUS QUANTITATIVOS, VALORES, PRAZOS ETC., ESTÃO PREVISTOS NO ANEXO II – TERMO DE EXECUÇÃO, ATIVIDADES PERMITIDAS, SEUS QUANTITATIVOS, VALORES, PRAZOS ETC., ESTÃO PREVISTOS NO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.**  
14.1 O critério de seleção é o previsto no art. 7º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não sucessiva, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**15. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**  
Poderão participar do presente processo e serão credenciados, pessoas jurídicas para comércio de produtos novos e com procedência, que possuam idoneidade econômico-financeira, regularidade fiscal, não tenham penalidade de suspensão ou declaração de inabilitação por parte do Poder Público, que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
2.1 Todas as exigências devem atender, estando aptas a ser credenciadas, desde que preencham o a Solicitação de Credenciamento, conforme ANEXO IV e apresentem os documentos de habilitação exigidos no Edital.  
2.2 Os dados informados na Solicitação do Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 03º deste Edital.  
2.3 A apresentação do requerimento de participação caracteriza que o licitante tem conhecimento pleno de todas as disposições constantes deste termo de referência e do edital de credenciamento, concordando expressamente com os requisitos estabelecidos, com as normas, termos e condições fixadas pelo Município de Pindamonhangaba.

2.4 Não será admitida a participação de interessados que, por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, e demais vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis ao presente chamamento.  
2.5.1 A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros:

2.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Indóneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNPE ([www.portaldetransparencia.gov.br/](http://www.portaldetransparencia.gov.br/));  
2.6 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_administrativ\\_reqeusto.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_administrativ_reqeusto.php));  
2.7 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/>);  
2.8 Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados/>;

2.5.2 Também não será admitida a participação de interessados que possuam em seu quadro societário servidores públicos ou agentes políticos municipais, bem como com vínculo de parentesco até o terceiro grau, que sejam detentores de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.  
2.6 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas digitalmente por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão designada pelo Departamento de Administração, a exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.  
2.7 A prova de autenticidade de cópia de documentação pública ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade pelo advogado, sob sua responsabilidade pessoal.  
2.8 Os documentos produzidos de forma digital deverão possuir assinatura digital por pessoa física ou jurídica.

2.7 Os documentos emitidos ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Administração para efeito de comprovação de sua autenticidade.  
2.8 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade nela expressa ou com data de expiração não superior a 90 (noventa) dias da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.  
2.9 Não serão aceitos documentos entregues fora do formato, local, dias e horários estabelecidos neste Edital.  
2.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentação em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.11 As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.  
2.12 A Credenciada deverá se registrar com todas as garantias possíveis, evitando o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por danos, avarias, extrativos ou qualquer tipo de intercorrência que ocorrer sobre os “banco”, equipamentos, materiais, alimentos e tudo o que demais pertencer à Permissionária, inclusive durante o período, sendo de sua total e integral responsabilidade a guarda destes bens.

**3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**  
3.1 Relativos a habilitação jurídica  
a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;  
b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CMEI; cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldetransparencia.gov.br/](http://www.portaldetransparencia.gov.br/);  
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Atto Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;  
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede o matro, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;  
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;  
f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;  
g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;  
h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1) Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea “c)” comprovação do estatuto de consórcio ou protocolo de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.  
**3.2 Relativos à regularidade fiscal e trabalhista**  
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);  
b) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede de proponente, **perante ao seu ramo de atividade e comercializado com o objetivo a ser comercializado**;  
c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente no local da sede, mediante a apresentação das seguintes certidões:  
c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, incluídas as contribuições sociais e a Dívida Ativa da União;  
c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com as Fazendas Estaduais emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio do licitante;  
c.3) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;  
c.4) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);  
c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.  
§ 1º Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou inadimplências e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.  
§ 2º As empresas consorciadas deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

**3.3 Relativos à qualificação econômico-financeira**  
a) Certidão Negativa de letras sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.  
**3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**  
a) Solicitação de Credenciamento (Anexo IV);  
b) Declaração Unificada (Anexo V);  
c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);  
d) Comprovante da Carteira de Identidade – (RG) Registro Geral;  
e) Comprovante de endereço atualizado no Cadastro Municipal em nome do proponente;  
f) Certidão Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo disponível no link <https://esaj.tjsp.jus.br/cpj/cjrc/Cadastro.do>;  
g) Certidão de Antecedentes Cíveis;  
h) Proposta contendo o produto a ser comercializado.

3.4.1 O interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:  
a) Cópia da cópia da identidade ou documento equivalente do procurador;  
b) Procuração (com menção expressa de que lhe confiere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.  
**3.5 Relativos à existência de sanção**  
3.5.1 Como condição prévia ao exame da documentação da solicitação de credenciamento, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos documentos protocolados via Plataforma 1 Doc, e ainda nos seguintes cadastros:  
2.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Indóneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNPE ([www.portaldetransparencia.gov.br/](http://www.portaldetransparencia.gov.br/));  
2.6 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_administrativ\\_reqeusto.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_administrativ_reqeusto.php));  
2.7 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/>);  
2.8 Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados/</](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados/)



# EDUCAÇÃO

# Pinda abre credenciamento para professores substitutos, o que vai acabar com falta de profissionais para aulas

A Prefeitura de Pindamonhangaba vai abrir credenciamento para profissionais habilitados para suprir ausências pontuais, imprevistas e licenças de professores da rede municipal de ensino. As inscrições vão do dia 25 de fevereiro a 30 de novembro e as vagas são temporárias, emergenciais e não continuadas

Com isso, a Prefeitura vai resolver a questão de faltas e licenças de professores em toda a rede municipal. "O principal objetivo do credenciamento é evitar a dispensa de alunos, assegurando a continuidade das atividades pedagógicas nas unidades escolares", disse a secretária de Educação, Luciana Ferreira.

As vagas são para professores de educação infantil e fundamental dos anos iniciais, professores de arte e professores de educação física escolar.

Os professores efetivos da Rede Municipal não precisam se inscrever porque a prioridade no atendimento às substituições é



DIVULGAÇÃO

O objetivo é evitar a dispensa de alunos, dando continuidade às atividades nas unidades escolares

justamente deles. "Eles devem apenas informar aos diretores das unidades escolares sobre a disponibilidade. Os credenciados serão convocados apenas quando não for possível a substituição por um professor efetivo", explicou Luciana Ferreira.

## Inscrições

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio digital, pelo site da Prefeitura, acessando a Central de Atendimento (1doc), link direto: <https://atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br/b.php?pg=o/wp>, e selecionando a opção 'Credenciamento de Professores Substitutos'.

O cronograma de inscrição é dividido em diversos ciclos mensais, análise de documentos e divulgação de resultados. O credenciamento terá vigência a partir da data de sua assinatura e será válido por 12 meses. O termo poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses.

Os inscritos deverão atender aos requisitos do edital, que está disponível na área de chamamento público no site da Prefeitura. A conferência dos documen-

tos será realizada por Comissão Especial e os habilitados participarão do sorteio para definir quem poderá lecionar na ausência de professor titular.



DIVULGAÇÃO

As convocações seguirão a lista de ordenamento dos credenciados

## CONTINUAÇÃO DA PÁGINA 6



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6) Declaro, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

7) Declaro, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

8) DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, serem autênticas e verdadeiras todas as informações aqui prestadas para participação no CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025, da Prefeitura de Pindamonhangaba-SP, estando ciente da obrigatoriedade de apresentação da documentação complementar, quando solicitado, bem como da possibilidade de rescisão contratual, no caso de constatação de qualquer irregularidade.

9) Declaro, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente dos procedimentos de credenciamento, instaurados por este município, que o(a) responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

Por fim, forneço os dados abaixo (e-mail e telefone) para fins de comunicação oficial e eventuais contatos que se façam necessários no decorrer do processo.

E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
Razão Social completa e CNPJ



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO VI**

**CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025**

**CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO**

Certifico e dou fé que \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, foi credenciada para a prestação dos Serviços Funerários para atendimento as demandas da secretaria de Assistência social \_\_\_\_\_, devendo os mesmos serem prestados de acordo com as condições constantes no Edital do processo administrativo nº \_\_\_\_\_. Credenciamento nº \_\_\_\_\_ e seus anexos.

Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Secretaria de Assistência social

-----

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 7.068, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.**

Altera a Lei nº 6.714, de 14 de setembro de 2023, que concede subvenção econômica nos termos que especifica, altera a Lei de Diretrizes Orçamentárias e dá outras providências.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 6.714, de 14 de setembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º ( . . . )

§1º ( . . . )

I- valor de subsídio tarifário de R\$ 3,82 (três reais e oitenta e dois centavos) por passageiro pagante em Bilhete Eletrônico; e

II- valor de R\$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos) por passageiro pagante em dinheiro, assim considerado o déficit entre o valor da tarifa de remuneração e a tarifa pública. ( . . . )”

“Art. 2º A subvenção econômica a ser transferida à empresa concessionária, relativa à parte variável custeada, terá como base o quantitativo de passageiros transportados e será concedida até o limite de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) mensais.”

Art. 2º Para atender as despesas decorrentes desta lei fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, inciso III da Lei 4.320/64, um crédito adicional suplementar, no exercício de 2026, até o limite de R\$ 2.370.000,00 (dois milhões, trezentos e setenta mil reais). A classificação orçamentária será:

|                           |                                               |                  |
|---------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| 01.20                     | SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSITO |                  |
| 01.20.10                  | Gestão Geral                                  |                  |
| 2066                      | Transporte Público Acessível e Inclusivo      |                  |
| 26.453.2015.011.3.3.60.43 | Subvenção Econômica (842)                     | R\$ 2.370.000,00 |

Art. 3º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 2º terá como cobertura a ANULAÇÃO da seguinte dotação:

|                           |                                            |                  |
|---------------------------|--------------------------------------------|------------------|
| 01.02                     | SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS |                  |
| 01.02.10                  | Gestão Geral                               |                  |
| 0001                      | Sentenças Judiciais                        |                  |
| 28.846.2005.011.3.1.90.91 | Sentenças Judiciais (90)                   | R\$ 2.370.000,00 |

Art. 4º Em decorrência do disposto nos artigos 2º e 3º da referida lei, considera-se modificado o anexo de metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 7.044, de 05 de dezembro de 2025) e também os anexos do Plano Plurianual (Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2025), com a inclusão da ação.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, inclusive aquelas suplementadas nos termos do art. 2º desta Lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 23 de fevereiro de 2026.

**Ricardo Alberto Pereira Piorino**  
Prefeito Municipal

**Alan Charles Dias**  
Secretário de Finanças e Orçamento

**José Vidal Souza França Filho**  
Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito  
Registrada e Publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 23 de fevereiro de 2026.

**Anderson Plínio da Silva Alves**  
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/Projeto de Lei nº 39/2026



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EXTRATO DE PARCERIA FIRMADA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**- VIGÊNCIA 2026 -**

|                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                        | <b>EXTINTO PARCERIA</b>                                                                                                                                                                             | <b>TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2025 - ADM. 02/2026</b> |
| <b>Processo Administrativo:</b> | <b>Nº 2645/2025</b>                                                                                                                                                                                 |                                                       |
| <b>Parceiros:</b>               | <b>Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Associação Pestalozzi de Sumaré</b>                                                                                 |                                                       |
| <b>Objeto:</b>                  | <b>A DCE executará na Proteção Social Especial de Alta Complexidade Serviço de Acolhimento Institucional para Infantes e Adultos com Deficiência, na modalidade Residência Inclusiva, 03 vagas.</b> |                                                       |
| <b>Prazo:</b>                   | <b>12 meses</b>                                                                                                                                                                                     |                                                       |
| <b>Valor:</b>                   | <b>R\$ 302.481,00</b>                                                                                                                                                                               |                                                       |
| <b>Data de assinatura:</b>      | <b>20/02/2026</b>                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>Vigência:</b>                | <b>20/02/2026 a 20/02/2027</b>                                                                                                                                                                      |                                                       |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO**

**\*\*\*AVISO DE LICITAÇÃO \*\*\***

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

**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026 (PMP 1401/2026) -**  
Para "aquisição de materiais esportivos – materiais para aulas de musculação, ginástica e acessórios para prática esportiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Pindamonhangaba, Secretarias da Prefeitura Municipal, bem como emendas impositivas no período de 12 (doze) meses", com recebimento das propostas até dia 09/03/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 004/2026 (PMP 29086/2025)**  
Para "contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico especializado em auditoria, para verificação independente dos contratos de concessão do serviço de transporte público coletivo de passageiros por ônibus, bem como, auditoria dos dados informados pela empresa concessionária ao município de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 17/04/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

Todos os editais estarão disponíveis no site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) (e também na Plataforma Digital, conforme discriminado no Edital). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

**\*\*\*ADITAMENTO\*\*\***

**INEXIGIBILIDADE Nº 021/2023 (PMP 1.189/2023)**  
Foi firmado o aditamento nº 03/2026, em 18/02/2026, ao contrato nº 057/2023, cujo objeto é "contratação da ferramenta zeníte fácil para utilização do Departamento de Licitações e Contratos e Secretaria de Negócios Jurídicos", para prorrogação até 24/02/2027, em atendimento a justificativa da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, feita por meio do processo administrativo nº 1.189/2023 e para reajuste de 3,646570%, com base no índice IPC-FIPE, passando o valor de R\$ 12.587,92 para R\$ 13.046,95, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino e o Sr. Anderson Plínio da Silva Alves e pela contratada, empresa ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A. e Sra. Alexandra Melek Lorenzetti.

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

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 019/2026 (PMP 2151/2026)**  
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 24/02/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "Contratação de empresa especializada na confecção de figurino completo sob medida, incluindo o fornecimento de acessórios, para atender aos atletas idosos que participarão dos JOMI (Jogos da Melhor Idade) 2026", expressa no processo em favor da empresa SUMMIT SHOP LTDA, no valor de R\$ 13.863,96, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

**\*\*\*HOMOLOGAÇÃO\*\*\***

**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 151/2025 (PMP 28740/2025)**  
AAutoridade superior, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos do Decreto 5.828 de



**CMDC - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**PINDAMONHANGABA**

Fundado em 19 de dezembro de 1991, pela Lei Municipal nº 2.626.  
Art. 88, Inc. II da Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2026**

Ata da segunda reunião extraordinária realizada aos 23 dias do mês de fevereiro de 2026, online, mediante prévia convocação, iniciada às oito horas e trinta minutos. Estando presentes, representantes da sociedade civil: Rodolfo Brockhof, Julia Stefanie dos Santos, Márcia Castilho, Raquel Dias e André Leite. Com a seguinte pauta: Deliberação do CMDC - divulgação do resultado - Projeto Dialogar. O presidente deu início cumprimentando os presentes e iniciando com a única pauta da reunião sobre o processo do edital do projeto Dialogar, o presidente explicou que os prazos de análises e de recursos já foram encerrados, e que apenas uma instituição apresentou proposta, que foi homologada e aprovada pelos conselheiros presentes. Não havendo mais assuntos na pauta, a reunião foi dada por encerrada às 8h50, o Presidente agradeceu a presença de todos e, eu, **Julia Stefanie dos Santos**, 1ª Secretária deste Conselho, lavro a presente ata, que após lida e aprovada, será por mim assinada.

**Julia Stefanie dos Santos**  
1ª Secretária CMDC

TORIA S.A. e Sra. Alexandra Melek Lorenzetti.

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

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 019/2026 (PMP 2151/2026)**  
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 24/02/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "Contratação de empresa especializada na confecção de figurino completo sob medida, incluindo o fornecimento de acessórios, para atender aos atletas idosos que participarão dos JOMI (Jogos da Melhor Idade) 2026", expressa no processo em favor da empresa SUMMIT SHOP LTDA, no valor de R\$ 13.863,96, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

**\*\*\*HOMOLOGAÇÃO\*\*\***

**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 151/2025 (PMP 28740/2025)**  
AAutoridade superior, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos do Decreto 5.828 de

21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 23/02/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "Aquisição de materiais elétricos para atender as demandas das secretarias municipais de Pindamonhangaba, conforme solicitado pela Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 12 meses, prorrogável por igual período", em favor da empresa das seguintes empresas: C L ALMEIDA LTDA, item 1 - R\$ 1.399,91, item 3 - \$ 7,00, item 5 - R\$ 205,00, item 7 - R\$ 41,50m item 9 - R\$ 28,40, item 11 - R\$ 19,20, item 13 - R\$ 13,00, item 15 - R\$ 17,00, item 17 - R\$ 12,96, item 19 - R\$ 9,00, item 21 - R\$ 4,60, item 23 - R\$ 26,78, item 25 - R\$ 5,00, item 27 - R\$ 85,00, item 29 - R\$ 7,00, item 31 - R\$ 4,85, item 33 - R\$ 2,90, item 35 - R\$ 1,80, item 92 - R\$ 49,20, item 94 - R\$ 30,50, item 96 - R\$ 35,90, item 98 - R\$ 18,50, item 100 - R\$ 13,30, item 102 - R\$ 9,95, item 104 - R\$ 7,26, item 106 - R\$ 57,77 e item 108 - R\$ 15,99; em favor da empresa HSX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, item 2 - R\$ 437,90, item 4 - R\$ 7,11, item 6 - R\$ 242,22, item 8 - R\$ 46,57, item 10 - R\$ 33,26, item 12 - R\$ 20,88, item 14 - R\$ 13,41, item 16 - R\$ 19,15, item 18 - R\$ 13,89, item 20 - R\$ 10,10, item 22 - R\$ 5,35, item 24 - R\$ 36,06, item 26 - R\$ 4,45, item 28 - R\$ 95,44, item 30 - R\$ 7,48, item 32 - R\$ 5,05, item 34 - R\$ 3,09, item 36 - R\$ 2,09. Itens Fracassados: 03,04 e 05.