PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 13/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 11.361/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026 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 Bom Sucesso, 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; 15.388/2026, 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. 13/2026 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 da 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 60 (sessenta) 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 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.
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 60 (sessenta) 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. DA VISITA TÉCNICA E DAS DECLARAÇÕES DA PROPONENTE
4.1. Para o pleno conhecimento do local, das condições de execução e das peculiaridades inerentes ao objeto licitado, o proponente deverá realizar visita técnica até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para o recebimento das propostas ou apresentar obrigatoriamente a declaração formal de não realização de visita técnica conforme anexo.987 4.2. O agendamento prévio da visita técnica deverá ser efetuado pelo telefone (12) 3644-1575 ou de forma eletrônica pelo e mail: terceirosetor.educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs, nos horários das 08h30 às 11h30 e das 14h às 16h.
4.3. Como condição de habilitação técnica, a proponente deverá apresentar obrigatoriamente, junto à sua documentação de habilitação, o documento constante no Anexo XI deste Edital, optando exclusivamente por uma das seguintes modalidades:
● 4.3.1. Declaração de Concordância após Visita Técnica: assinada pelo representante legal da proponente, declarando que realizou a visita técnica ao local, tomou pleno conhecimento de todas as condições físicas e operacionais para a execução do objeto; OU
● 4.3.2. Declaração Formal de Não Realização de Visita Técnica: assinada pelo representante legal da proponente, declarando que optou por não realizar a visita técnica, assumindo integral responsabilidade por essa decisão, atestando ter pleno conhecimento das exigências e condições do local de execução, e renunciando expressamente a quaisquer reivindicações ou questionamentos futuros que ensejem aditivos técnicos ou financeiros sob a alegação de desconhecimento das condições locais.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA EM ENVELOPE QUANDO OPTADO PELA MODALIDADE FÍSICA
5.1. As OSCs 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.
5.2. 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 pesquisável, 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 13/2026, com identificação da OSC proponente 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.
5.3. 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.

6. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO 6.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são da ordem total de R$ 3.840.108,73 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, cento e oito reais e setenta e três centavos), sendo R$ 163.372,46 (cento e sessenta e três mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos) referente ao custo de implantação (parcela única) e R$ 3.676.736,27 (três milhões, seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos) referentes ao repasse de custeio (24 meses), distribuído proporcionalmente da seguinte forma: R$ 896.025,37 (oitocentos e noventa e seis mil, vinte e cinco reais e trinta e sete centavos) para a Educação Infantil (14 crianças / 23,33%); R$2.944.083,36 (dois milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, oitenta e três reais e trinta e seis centavos) para o Ensino Fundamental (46 crianças / 76,67%) à conta das Dotações Orçamentária - 01.09.10.12.365.2008.2109.01.213.0000.3.3.50.39.00
01.09.10.12.361.2008.2106.01.220.0000.3.3.50.39.00 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
6.2. O custo de implementação será de R$163.372,46 (cento e sessenta e três mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos), a ser pago em uma única parcela. Fica expressamente estabelecido que esta parcela de implementação não faz parte do custo do projeto e não compõe o cálculo do valor per capita.
6.2.1. O custo, considerando-se a meta inicial de atendimento de 60 crianças, será de R$ 2.470,56 (dois mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos) do 1º ao 2º mês e de R$ 2.560,81 (dois mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta e um centavos) do 3º ao 24º mês per capita mensal, pelo total de crianças previstas para os níveis: Educação Infantil: Creche/Pré-escola.
6.2.2. O custo do projeto será de R$3.676.736,27 (três milhões, seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos).
6.2.3. O custo total do projeto, considerando os vinte e quatro meses, será de R$3.840.108,73 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, cento e oito reais e setenta e três centavos).
6.3. O Plano 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 – I Termo de Referência. 6.4. O recurso financeiro previsto é para o período de (vinte e quatro) 24 meses, repassados em parcelas mensais e consecutivas, limitada à quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada.
6.5. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2027 e 2028, 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.
6.6. Não será permitida a atuação em rede.
6.7. Quando for o caso, para cada tipo de atendimento a OSC deverá apresentar sua respectiva proposta em forma do ANEXO II - Plano de Trabalho, sendo que não será aceito a apresentação de peça única para mais de um tipo de atendimento.
6.8. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
6.9.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.
6.10. 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. 6.10.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá assegurar, durante toda a vigência da parceria, que a remuneração dos profissionais contratados e alocados na execução do objeto observe os pisos remuneratórios estabelecidos neste Edital e em seus anexos, a legislação trabalhista e previdenciária aplicável, bem como os acordos e as convenções coletivas de trabalho pertinentes às respectivas categorias profissionais, respeitadas as condições mais favoráveis legalmente aplicáveis. 6.10.2. Para os profissionais contratados pela OSC para o exercício das funções de professor regente, fica estabelecido que o salário-base mensal não poderá ser inferior ao salário-base de referência praticado pelo Município de Pindamonhangaba para o cargo de professor da rede municipal de ensino de atribuições equivalentes, observados os requisitos de formação, a jornada de trabalho e os critérios de proporcionalidade aplicáveis. § 1º. A aferição do piso remuneratório deverá considerar o vencimento ou salário-base oficial correspondente à função de referência no quadro municipal, para jornada equivalente ou, quando distintas as jornadas, o valor proporcional correspondente à carga horária contratada, sem inclusão de vantagens pessoais, gratificações de caráter individual, adicionais condicionados a circunstâncias específicas ou outras parcelas que não integrem o salário-base de referência. § 2º. A remuneração estabelecida no caput constitui parâmetro mínimo obrigatório para a elaboração da proposta financeira e para a execução da parceria, não autorizando o pagamento de salário inferior sob a justificativa de que o profissional é contratado pela OSC, e não diretamente pelo Município. § 3º. Caso haja alteração do salário-base municipal utilizado como referência durante a vigência da parceria, a Administração deverá avaliar a correspondente atualização do parâmetro remuneratório, observadas as disposições do edital, a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e os procedimentos formalmente cabíveis para eventual adequação do Plano de Trabalho e dos valores da parceria. 6.10.3. Para os demais integrantes da equipe, incluindo coordenadores, professores especialistas, oficineiros, profissionais de apoio e demais trabalhadores previstos no Termo de Referência, a OSC deverá observar, no mínimo, o salário ou piso salarial aplicável à respectiva função ou categoria profissional, conforme a legislação vigente e os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis, inclusive convenções coletivas, acordos coletivos e respectivos termos aditivos. Deverão ser respeitados, conforme a categoria e o vínculo contratual, os reajustes salariais, benefícios obrigatórios, adicionais, gratificações normativas, regras de jornada, descansos, férias, décimo terceiro salário e demais direitos previstos na legislação e nas normas coletivas pertinentes. 6.10.4. A proposta apresentada pela OSC deverá demonstrar que os valores destinados aos recursos humanos são suficientes para custear a remuneração mínima exigida neste Edital, os encargos sociais e trabalhistas, as provisões de férias acrescidas do terço constitucional, o décimo terceiro salário, os benefícios obrigatórios e os demais custos incidentes sobre a contratação da equipe durante o período da parceria. A OSC deverá identificar, na composição dos custos e no Plano de Trabalho, os cargos, as quantidades de profissionais, as jornadas, os salários-base mensais previstos e os encargos e benefícios correspondentes, apresentando memória de cálculo compatível com o período de execução. A insuficiência de recursos decorrente de proposta financeira elaborada sem observância dos pisos remuneratórios e das obrigações legais e normativas não afastará a responsabilidade da OSC pelo cumprimento de suas obrigações trabalhistas, sem prejuízo da análise administrativa de eventuais pedidos de adequação da parceria, quando legalmente cabíveis.
6.11.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.
6.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
6.13 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.
6.14. 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.

7. CONTRAPARTIDA
7.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

8. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.
8.1.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.
8.2. 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.
9. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
9.1. 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);
g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos e a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, e art. 26, caput, inciso III e §1º da Lei nº 13.019/2014);
h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (artigo 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (artigo 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo VI – 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 a 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.
9.2. 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 como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (artigo 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (artigo 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (artigo 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (artigo 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (artigo 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.COMISSÃO DE SELEÇÃO
10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.
10.2.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).
10.3. 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).
10.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.
10.5. 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.
11. DA FASE DE SELEÇÃO
11.1. 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.	**17/11/2026**
2	Período para Agendamento e Realização da Visita Técnica *Até 1 dia útil antes da Data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs*	**Até 16/12/2026**
2	Data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs	**17/12/2026**
3	Disponibilização das propostas e dos planos de trabalho para consulta pública	**18/12/2026 , das 9h às 11h**
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	**18/12/2026 a 21/12/2026**
5	Divulgação do resultado preliminar	**22/12/2026**
6	Interposição de recursos	**23/12/2026 a 30/12/2027**
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	**04/01/2027 a 05/01/2027**
8	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção com decisão final e homologação	**07/01/2027**

11.2. 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.
11.3. 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/.
11.3.2. A apresentação da proposta deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data de publicação do Edital.
11.4. Da Etapa 2: Envio dos documentos pelas OSCs
11.4.1. 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.
11.4.2. 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 13/2026, com identificação da OSC proponente 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.
11.4.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

11.4.4. 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).
11.4.5. A disponibilização das propostas e dos planos de trabalho para consulta pública, prevista no item 10.5 deste Edital, não altera o prazo de recebimento dos documentos nem autoriza a apresentação de novas propostas, a inclusão de documentos complementares ou a modificação do conteúdo originalmente protocolado.
11.5. Da Etapa 3: Disponibilização das propostas para consulta pública e avaliação pela Comissão de Seleção. 11.5.1. Encerrado o prazo para apresentação das propostas e dos planos de trabalho, a Administração Pública disponibilizará os documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) participantes para consulta pública presencial, no primeiro dia subsequente à data-limite para envio, conforme previsto na Tabela 1 do item 10.1 deste Edital. 11.5.2. A consulta pública ocorrerá das 9h às 11h, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua General Júlio Salgado, nº 996, Bairro Tabaú, Pindamonhangaba/SP, CEP 12403-070, e abrangerá as propostas e os respectivos planos de trabalho regularmente recebidos dentro do prazo estabelecido neste Edital, independentemente de terem sido apresentados por meio físico ou eletrônico. 11.5.3. A disponibilização dos documentos terá por finalidade assegurar a transparência e possibilitar aos interessados o conhecimento das propostas apresentadas no âmbito deste Chamamento Público, observados os princípios da publicidade, da isonomia e da impessoalidade, bem como às disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e às informações legalmente protegidas por sigilo. 11.5.4. A consulta será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sob acompanhamento de servidor designado, não sendo permitida a retirada dos documentos originais ou cópias do local. O acesso às informações observará as restrições legais aplicáveis, devendo ser resguardados os dados pessoais protegidos e as informações legalmente sigilosas, mediante as medidas cabíveis. 11.5.5. A consulta pública não constitui etapa de julgamento, não confere aos interessados o direito de alterar, complementar ou substituir as propostas apresentadas e não interfere na autonomia técnica da Comissão de Seleção, a quem compete a análise, a pontuação e a classificação das propostas, nos termos deste Edital. 11.5.6. Concluído o período de consulta pública, a Comissão de Seleção dará prosseguimento à análise e ao julgamento das propostas, observados os critérios estabelecidos neste Edital e o cronograma previsto na Tabela 1 do item 10.1.
11.6. Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.
11.6.1. Findo o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção iniciará a abertura de envelopes.
11.6.2. 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.
11.6.3. 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.
11.6.4. 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

(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

11.6.5. 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.
11.6.6. 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.
11.6.7. 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 aferem 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.
11.6.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a 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.
11.6.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento "A".
11.6.10. Persistindo o empate será considerada vencedora que obtiver maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "B", "E" e "D".
11.6.11. Se ainda assim o empate persistir, será considerado o maior tempo em que a Organização da Sociedade Civil atua na área da educação.
11.6.12. 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).
11.7. Da Etapa 4: divulgação do resultado preliminar.
11.7.1. 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.
11.8. Da Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.
11.8.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
11.8.2. 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: terceirosetor.educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br, ou de forma digital através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba (Chamamento Público / Terceiro Setor -Educação).
10.8.3. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
11.8.4. Qualquer recurso contra a decisão da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo.
11.8.5. 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
11.8.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.
11.8.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.9. Da Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
11.9.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.
11.9.2 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.
11.9.3. 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.
11.10. Da Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas ,se houver.
11.10.1. Após a classificação dos Planos de Trabalhos as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à homologação da Secretária Municipal de Educação.
11.10.2. 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.
11.10.3. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (artigo 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).
11.10.4. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.
11.10.5. 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).
11.11.6. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) da data-limite para envio dos Planos de Trabalho por petição protocolada, preferencialmente, de forma física ao Terceiro Setor da Educação, Rua General Júlio Salgado , 996 -Tabaú, telefone(12)3644-1572/3644-1565 ou pelo endereço eletrônico, terceirosetor.educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br.
12.3. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.
12.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
12.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
12.6. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.
12.7. O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretarão eliminação da proposta apresentada, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato importará na rescisão do vínculo, rejeição das contas da OSC e aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.
12.8. Caberá à SME a resolução de omissões presentes no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
12.9. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
12.10. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.
12.11. Não há previsão de recolhimento de taxa para participação no presente Chamamento Público.
12.12. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.
12.13. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, sendo obrigatório a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.
12.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II -Plano de Trabalho;
Anexo III -Minuta do Termo de Colaboração;
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
Anexo XI - Declaração de Concordância após Visita Técnica Ou Declaração de Não Realização De Visita
Pindamonhangaba - SP, 17 de outubro de 2026.

Profª LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
LÚCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Adjunto Municipal de Educação
ANDREA GUERRERO VIEIRA
Diretora Administrativa e Financeira da Educação
EDMA CARDOSO BACELAR SILVA
Diretora de Departamento
CELIA REGINA ASCENCO Diretora
do Departamento de Gestão Escolar

ANEXO I – 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 60(sessenta) 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. A gestão pedagógica do objeto deste certame permanecerá, de forma integral, exclusiva e indelegável, sob o controle, supervisão e poder de decisão da Secretaria Municipal de Educação. A contratada atuará estritamente como suporte operacional e técnico, subordinando-se às diretrizes políticas e educacionais fixadas pelo Município.
1.2.1. Detalhamento da Gestão:
1. Aprovação do Plano de Trabalho: Toda e qualquer atividade proposta pela contratada deve ser submetida e aprovada formalmente pela SME antes de sua execução.
2. Alinhamento Curricular: Os conteúdos devem seguir rigorosamente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Referencial Curricular Municipal, sendo vedada à contratada a alteração unilateral de currículos.
3. Diretrizes de Avaliação: A definição dos critérios de avaliação dos alunos, bem como a aplicação de provas e exames de desempenho, são de competência exclusiva da Secretaria.
4. Supervisão de Metodologia: O Município reserva-se o direito de vetar metodologias de ensino que não estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades escolares.
5. Poder de Veto e Substituição: A Administração poderá determinar à OSC, mediante fundamentação e observância do contraditório administrativo cabível, a substituição de profissional cuja atuação comprovadamente comprometa a execução do objeto ou descumpra requisitos técnicos previamente estabelecidos.
6. Propriedade Intelectual: Todo material produzido durante a execução do contrato (relatórios, planos de aula, materiais didáticos customizados) pertencerá ao patrimônio intelectual da Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba.
1.3. Para os fins da legislação que rege o presente procedimento, considera-se OSC: 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.4. 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.
05	Professores regentes Carga horária: 30h semanais, sendo: No máximo **2/3** da jornada total dos profissionais da educação básica devem ser destinados à interação direta com os alunos (em sala de aula). No mínimo **1/3** da carga horária deve ser reservado para a **hora-atividade(Período destinado a planejamento de aulas, preparação de materiais, correção de avaliações, reuniões pedagógicas, estudos e atendimento aos pais)**, 2h de HTPC(Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) semanal e 3h de HTPL (Horário de Trabalho Pedagógico Livre)	Licenciatura plena em Pedagogia 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.
03	Oficineiros de Linguagens (leitura, matemática lúdica,práticas voltadas à diversidade e inclusão, teatro, música, jogos e etc)	Cursando Licenciatura plena em Pedagogia ou em áreas específicas da Educação Básica ou Magistério completo. Desejável participação em cursos de aperfeiçoamento ou	Planejar e executar atividades lúdicas, esportivas, culturais, com ênfase em práticas voltadas à diversidade e inclusão, apoio ao desenvolvimento integral dos alunos, adaptando-as quando necessário atendendo as necessidades individuais do educando; Apoiar professores em eventos e projetos interdisciplinares;
		capacitações relacionadas a metodologias ativas, jogos pedagógicos, leitura e matemática lúdica	Favorecer a socialização e a participação dos estudantes. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Oficineiro de Apoio e Reforço Escolar Carga horária: 30h semanais, sendo: No máximo **2/3** da jornada total dos profissionais da educação básica devem ser destinados à interação direta com os alunos (em sala de aula). No mínimo **1/3** da carga horária deve ser reservado para a **hora-atividade(Período destinado a planejamento de aulas, preparação de materiais, correção de avaliações, reuniões pedagógicas, estudos e atendimento aos pais)**, 2h de HTPC(Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) semanal e 3h de HTPL (Horário de Trabalho Pedagógico Livre)	Licenciatura plena em Pedagogia. Desejável pós-graduação stricto-sensu na área e experiência em projetos socioeducativos	Desenvolver oficinas de reforço pedagógico focadas em letramento e raciocínio lógico; Aplicar metodologias lúdicas para sanar dificuldades de aprendizagem; Colaborar na criação de materiais didáticos adaptados; Apoiar grupos específicos de alunos com dificuldades de aprendizagem ou deficiências; Participar do planejamento mensal das atividades junto à coordenação da parceria; Emitir relatórios de evolução dos alunos assistidos.
01	Oficineiro de Educação Ambiental	Ensino médio completo. Desejável ensino superior completo ou cursando em Biologia, Ciências Ambientais, Engenharia Ambiental, Agronomia ou áreas afins	Desenvolver projetos de educação ambiental e sustentabilidade; Implantação de uma horta escolar; Promover práticas de integração com o meio rural e a comunidade; Estimular a preservação dos recursos naturais e o cuidado com o ambiente escolar. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Auxiliar de Serviços Gerais Rurais	Ensino fundamental incompleto. Desejável experiência prévia em serviços gerais, jardinagem ou manutenção rural.	Realizar capina, auxiliar a horta escolar, roçagem e poda de áreas verdes da escola; etc. Manter limpos e organizados os espaços externos (pátio, horta, quadra, jardins e áreas de convivência); Apoiar na coleta e destinação adequada de resíduos; Realizar pequenos reparos e manutenção preventiva em cercas, hortas e estruturas externas; Auxiliar a equipe escolar em ações de preservação do patrimônio e em projetos ambientais.
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; 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	Auxiliar escolar	Ensino médio completo. Conhecimento em informática Desejável experiência em funções de apoio escolar.	Auxiliar serviços administrativos de apoio às atividades da Secretaria Escolar e da Gestão; Prestar suporte operacional às atividades do Plano de Trabalho; Zelar pela organização logística dos espaços de aprendizagem; Auxiliar na gestão de materiais e equipamentos pedagógicos; Apoiar na organização e acompanhamento dos alunos em diferentes ambientes escolares e extra-escolares (salas, corredores, pátio, entrada e saída e etc); Garantir a disciplina e segurança durante a permanência dos estudantes na unidade; Auxiliar a equipe pedagógica em atividades de rotina e eventos escolares. 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	Cozinheiros.	Ensino fundamental completo (Desejável curso de Manipulação de Alimentos).	Responsabilizar-se pelo preparo das refeições escolares, seguindo o cardápio e orientações nutricionais; Zelar pela limpeza, higienização e organização da cozinha e refeitório; Controlar o estoque de gêneros alimentícios e garantir o armazenamento adequado; Observar rigorosamente as normas de segurança alimentar e vigilância sanitária.
01	Professor de substituição Carga horária: 30h semanais, sendo: No máximo **2/3** da jornada total dos profissionais da educação básica devem ser destinados à interação direta com os alunos (em sala de aula). No mínimo **1/3** da carga horária deve ser reservado para a **hora-atividade(Período destinado a planejamento de aulas, preparação de materiais, correção de avaliações, reuniões pedagógicas, estudos e atendimento aos pais)**, 2h de HTPC(Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) semanal e 3h de HTPL (Horário de Trabalho Pedagógico Livre)	Licenciatura plena em Pedagogia. Desejável pós-graduação stricto-sensu na área e experiência em projetos socioeducativos	Substituir professores ausentes, mantendo a continuidade do trabalho pedagógico e garantindo o cumprimento do plano de ensino. Aplicar aulas e participar de eventos que sejam durante o período de substituição. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

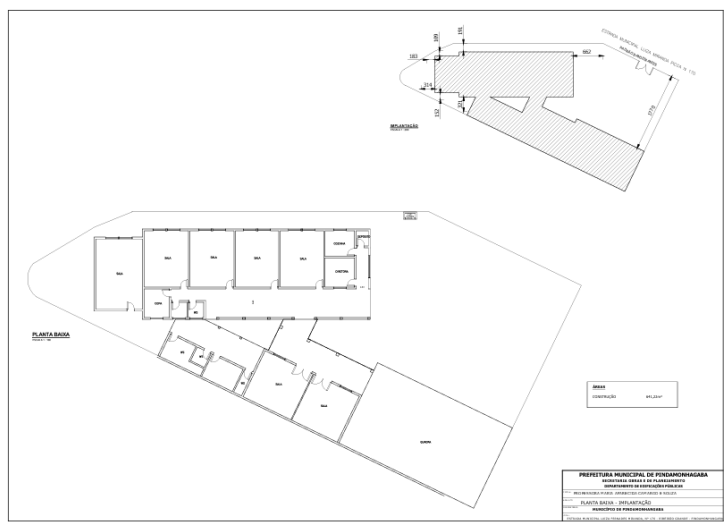
1.4.1. A contratação, a gestão e a remuneração dos profissionais previstos no quadro de pessoal serão de responsabilidade da OSC, que deverá observar os parâmetros remuneratórios mínimos estabelecidos no item 5.10 do Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável. 1.4.2. Os professores regentes contratados para execução das atividades educacionais da parceria deverão receber salário-base mensal não inferior ao salário-base municipal de referência para professor em função equivalente, observadas a formação exigida, a jornada contratada e a proporcionalidade aplicável, nos termos do item 5.10.2 do Edital. O parâmetro deverá ser demonstrado pela OSC na proposta financeira, mediante identificação do cargo municipal utilizado como referência, da jornada correspondente e do valor do salário-base considerado. 1.4.3. Para os demais profissionais integrantes da equipe, a OSC deverá observar os pisos salariais e as demais condições remuneratórias previstas na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis a cada categoria, assegurando o pagamento dos reajustes e benefícios obrigatórios durante a vigência da parceria. 1.4.4. A composição financeira deverá apresentar, de maneira individualizada por cargo ou função, o salário-base, a jornada semanal, o número de profissionais, os encargos sociais e trabalhistas, as provisões de férias e décimo terceiro salário e os benefícios obrigatórios previstos para cada categoria. Os valores deverão ser compatíveis com os parâmetros remuneratórios estabelecidos neste Edital e suficientes para a execução integral do objeto durante os 24 (vinte e quatro) meses da parceria. 1.4.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar à OSC, durante a execução da parceria, documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações remuneratórias, incluindo, conforme pertinente, instrumentos coletivos aplicáveis, demonstrativos de folha de pagamento, comprovantes de pagamento de salários e benefícios e comprovantes de recolhimentos trabalhistas e previdenciários, observadas as normas de proteção de dados pessoais. A constatação de irregularidades deverá ser formalmente registrada e submetida aos procedimentos administrativos cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis, sem prejuízo das medidas previstas no Termo de Colaboração e na legislação vigente.

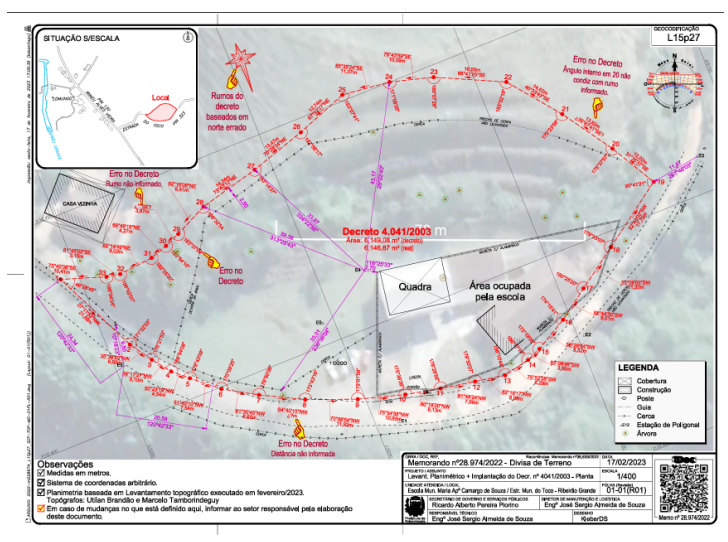
1.5. A Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza será gerida por Diretor de Escola, ocupante de cargo público de provimento efetivo (concursado), a quem compete a gestão administrativa e a autoridade pedagógica máxima dentro da unidade. A OSC Parceira será responsável pela disponibilização de professores e demais membros da equipe de trabalho, que atuarão em caráter subsidiário e de suporte às atividades escolares. Fica estabelecido que a supervisão hierárquica, o acompanhamento técnico e o suporte institucional ao Diretor de Escola serão exercidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação (SME), assegurando que a condução das políticas educacionais e a atividade-fim permaneçam sob o controle direto e indelegável do Poder Público Municipal.
1.5.1. O acompanhamento, a supervisão direta e o controle sistêmico das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais desenvolvidas pela OSC no âmbito da parceria serão exercidos por meio das Gestoras Regionais de Unidade, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.
1.6. O Diretor de Escola possui poder de veto sobre condutas pedagógicas da equipe fornecida pela OSC que colidam com as diretrizes da SME
1.7. 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 15.388/2026 – PNE 2026-2036 – 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 14.113/2020 - 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 parceria ora proposta mostra-se indispensável pelas especificidades da unidade localizada em zona rural de difícil acesso. Atualmente, a Administração Pública Direta enfrenta limitações logísticas e operacionais que dificultam a execução direta deste serviço com o padrão de excelência exigido. A rigidez dos processos administrativos centrais e as barreiras geográficas impõem desafios à celeridade na reposição de quadros, na manutenção constante de infraestrutura e na implementação de metodologias flexíveis, lacunas que o Poder Público não consegue suprir com a devida agilidade no modelo de gestão direta.
Além disso, o modelo de educação em tempo integral requer maior aporte de recursos humanos, físicos e metodológicos. Assim, a parceria constitui-se como medida essencial para viabilizar a Justiça Social assegurando 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; garantindo que o aluno do campo tenha as mesmas oportunidades de inovação que o aluno da zona urbana.

5. DO PÚBLICO-ALVO
5.1. Serão beneficiados 60 (Sessenta) 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 Secretaria Municipal de Educação.
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 Municipal Luiza Fernandes Miranda , 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 e 2 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, conservado e mantido pela OSC Parceira durante toda a vigência da parceria, incluindo a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva necessários ao seu adequado funcionamento, conservação, segurança e salubridade, devendo a OSC devolver o imóvel em excelentes condições ao final da parceria estabelecida;
7.2.5.1. A OSC Parceira será responsável pela manutenção e conservação das áreas externas e áreas verdes dos imóveis objeto da parceria, incluindo, quando necessário, os serviços de jardinagem, poda, roçada, capina, limpeza e demais cuidados necessários à adequada conservação e apresentação dos espaços, observadas as normas de segurança e ambientais aplicáveis.
7.2.6. É vedada a realização de obra de ampliação, construção, demolição, alteração estrutural ou qualquer intervenção que ultrapasse a manutenção predial preventiva e corretiva sem autorização expressa da Administração Pública Municipal, permanecendo sob responsabilidade da OSC a manutenção ordinária da unidade, nos termos deste Edital e do Plano de Trabalho;
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. A OSC Parceira será responsável pela manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários ao funcionamento e conservação dos espaços, incluindo os serviços de manutenção das áreas externas e áreas verdes, quando aplicáveis, devendo os respectivos custos ser considerados na elaboração do Plano de Trabalho e na previsão mensal de receitas e despesas da parceria.
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.

7.3.6.1. 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

7.3.7. – Da Infraestrutura de Energia Renovável e Sustentabilidade: A OSC Parceira deverá contratar empresa especializada para o fornecimento, projeto e instalação de sistema de microgeração de energia solar fotovoltaica na unidade escolar rural, observando as seguintes especificações mínimas de instalação:
● Módulos Fotovoltaicos: Utilização de painéis de tecnologia Monocristalina (PERC), com eficiência mínima de 20%, devidamente certificados pelo INMETRO (Classe A).
● Inversores: Equipamentos com tecnologia Grid-Tie (conectado à rede) ou Híbrido, possuindo interface de comunicação Wi-Fi/GPRS para monitoramento remoto de geração e detecção de falhas em tempo real.
● Estrutura de Montagem: Suportes e fixadores fabricados em alumínio anodizado ou aço inoxidável, com tratamento anticorrosivo adequado à exposição severa de ambiente rural e resistência a ventos conforme normas técnicas (NBR 6123).
● Proteção Elétrica (String Box): Instalação obrigatória de quadros de proteção contendo DPS (Dispositivos de Proteção contra Surtos) de corrente contínua e alternada, disjuntores específicos e chaves seccionadoras, visando a proteção contra descargas atmosféricas (raios).
● Cabeamento: Utilização de cabos solares com proteção UV e isolamento para 1.8kV, acondicionados em eletrodutos rígidos ou calhas metálicas para evitar danos por roedores ou exposição climática.
● Homologação: A empresa contratada será responsável por todo o processo de parecer de acesso e homologação junto à concessionária de energia local, entregando o sistema plenamente operacional e faturando na modalidade de compensação de créditos.
Parágrafo Primeiro – Da Justificativa de Sustentabilidade: A implementação deste sistema visa a autossuficiência energética da unidade escolar, reduzindo a pegada de carbono da instituição e servindo como unidade demonstrativa de tecnologias limpas para a comunidade escolar, alinhando-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).
Parágrafo Segundo – Da Resiliência Técnica: A instalação justifica-se, ainda, pela necessidade de estabilização da tensão elétrica em área rural, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de informática e conectividade (Internet via Satélite) contratados pela OSC.
7.4.1.Implantação - Requisitos de Equipamentos e Mobiliários - Minimamente o constante no Anexo I
A OSC deverá fornecer o seguinte, a depender do que for acordado no Edital:
7.4.2. Para Salas de Aula (6 Unidades)
· Ar-condicionado - 1 por sala.
· Mobiliário Alunos: Mesas e cadeiras adequadas à faixa etária dos alunos.
· Mobiliário Professor: Mesa e cadeira adequadas à faixa etária dos alunos.
· Lousa e telas interativas: Manutenção.
7.4.3. Áreas Comuns e Administrativas
· Cozinha: Equipamentos e materiais de cozinha básicos (fogão industrial, geladeira/freezer, armários, utensílios, etc.).
· Sala de Professor/Secretaria: Mobiliários (mesas, cadeiras, armários para arquivos).
· Playground: Estrutura de playground infantil segura e certificada.
· Ar-condicionado em todos os demais espaços de permanência (Secretaria, Sala de Professores, Cozinha, Refeitório).
7.4.4. A OSC Parceira deverá adequar os espaços e, durante toda a vigência da parceria, manter e conservar a unidade escolar em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e utilização, realizando os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva necessários, conforme previsto neste Edital e no Plano de Trabalho;
7.4.5. Móveis com cantos arredondados para evitar que crianças se machuquem nas quinas.
7.4.6. A OSC Parceira deverá prover os equipamentos e sua instalação na unidade, quando for o caso - seguindo minimamente o descritivo:

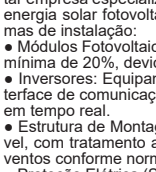
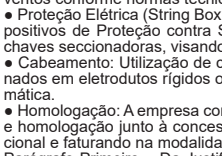
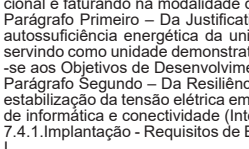
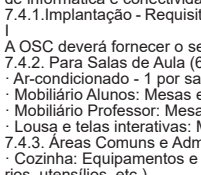
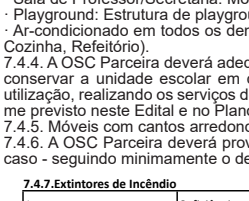
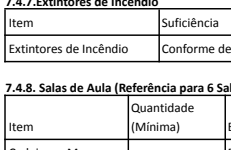
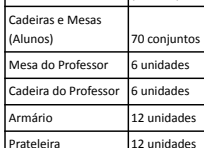
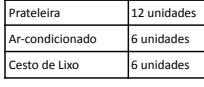
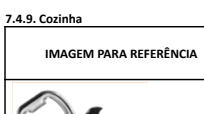
7.4.7.Extintores de Incêndio

Item	Suficiência
Extintores de Incêndio	Conforme determinação do AVCB (Corpo de Bombeiros).

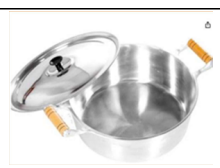
7.4.8. Salas de Aula (Referência para 6 Salas)

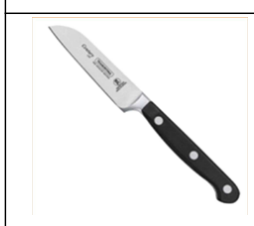
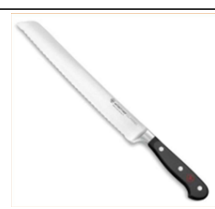
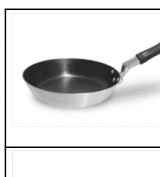
Item	Quantidade (Mínima)	Especificação Mínima
Cadeiras e Mesas (Alunos)	70 conjuntos	Ergonômicas, tamanho adequado à faixa etária (Pré I e II e demais turmas), material resistente e lavável.
Mesa do Professor	6 unidades	Tampo resistente, com gaveta ou espaço para guarda de materiais.
Cadeira do Professor	6 unidades	Giratória, com ajuste de altura e encosto.
Armário	12 unidades	Com portas ou prateleiras para guardar material didático por sala.
Prateleira	12 unidades	Com portas ou prateleiras para guardar material didático por sala.
Ar-condicionado	6 unidades	Mínimo 18.000 BTU.
Cesto de Lixo	6 unidades	Com tampa e pedal, material plástico resistente.

7.4.9. Cozinha

IMAGEM PARA REFERÊNCIA	UTENSÍLIOS/ EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
	Abridor de latas	1
	Assadeira refratária de vidro, com capacidade para aproximadamente 2,9 litros, com tampa.	2
	Assadeira retangular nº 1, com aproximadamente 29,5cm de comprimento, 19,5cm de largura e 3,5cm de altura.	2
	Assadeira retangular nº 06, com alças articuladas laterais resistentes, em perfil de alumínio.	2
	Assadeira retangular nº 3, com aproximadamente 38cm de comprimento, 26cm de largura e 5cm de altura. Deverá ter alças articuladas laterais resistentes, em perfil de alumínio.	2
	Bacia plástica super grande, com capacidade para 40 litros.	2
	Bacia plástica grande, com capacidade para 20 litros.	2
	Bacia plástica média, com capacidade para 12 litros.	2
	Bacia plástica pequena, com capacidade para 08 litros.	2
	Balança de precisão digital para cozinha, com limite de pesa de aproximadamente 20kg.	1
	Balde plástico com capacidade para aproximadamente 20 litros.	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Borrifador de plástico com capacidade para aproximadamente 500ml.	2
	Caçarola média n. 36, com capacidade para aproximadamente 17 litros e 36cm de diâmetro.	2
	Bandeja plástica açougueiro retangular, nas dimensões aproximadas de 33,5cm de comprimento, 25,5cm de largura e 8cm de altura.	2
	Caçarola média n. 38, com capacidade para aproximadamente 20 litros e 38cm de diâmetro.	2
	Caçarola pequena n. 16, com capacidade para aproximadamente 1,5 litros.	3
	Caçarola pequena n. 20, com capacidade para aproximadamente 3,1 litros, 20cm de diâmetro, 10cm de altura e 2mm de espessura.	2
	Caçarola pequena n. 28, com capacidade para aproximadamente 7,3 litros, 28cm de diâmetro, 12cm de altura e 2mm de espessura.	2
	Caixa plástica empilhável com tampa, com capacidade para aproximadamente 15 litros, formato retangular e com trava.	3
	Caixa plástica empilhável, com tampa, com capacidade para aproximadamente 25 litros, formato retangular e com trava.	3
	Panela caldeirão em alumínio, com capacidade para aproximadamente 6,5 litros, nas dimensões aproximadas de 21 x 20cm.	2
	Caneca 18cm, com cabo de baquelite, em alumínio, com capacidade aproximada de 4,5 litros.	2
	Canecão, com cabo de baquelite, em alumínio, com capacidade aproximada de 1,4 litros.	2
	Colher de plástico para caldeirão.	2
	Colher média de servir e mexer alimentos, confeccionada em aço inox, inclusive o cabo, de aproximadamente 36cm de comprimento, 2,5mm de espessura e 6cm de diâmetro.	4
	Concha pequena doméstica, confeccionada em aço inox, nas dimensões aproximadas de 22cm de comprimento e capacidade para 70ml.	2
	Concha pequena nº 9, confeccionada em aço inox, com aproximadamente 30cm de comprimento do cabo e capacidade para 150ml.	2
	Descascador de legumes	2
	Escorredor de arroz, confeccionado em aço inox.	1
	Escorredor de macarrão grande, confeccionado em aço inox.	2
	Escorredor de pratos, confeccionado em alumínio, com capacidade para aproximadamente 60 pratos.	2

	Escumadeira para mexer e servir, confeccionada em aço inox.	2
	Espremedor de batatas.	1
	Estante confeccionada em aço inox, gradeada, com 5 planos e aproximadamente 150cm de comprimento.	2
	Estante lisa confeccionada em aço inox, com 6 planos e aproximadamente 150cm de comprimento.	1
	Estrado modular, confeccionado em plástico resistente, na cor preta e dimensões aproximadas de 50cm x 25cm x 2,5cm.	3
	Faca profissional de cozinha, tipo “do cheff”, com lâmina de fio liso afiada.	2
	Faca para legumes, com aproximadamente 3 polegadas e 19cm de comprimento.	2
	Faca para pão.	2
	Fogão industrial de 4 bocas, com forno e capacidade mínima de 55 litros.	1
	Freezer vertical branco, com 01 porta, de aproximadamente 600 litros e voltagem de 110V.	1
	Geladeira industrial em inox, com 2 portas, capacidade para aproximadamente 400 litros e voltagem de 110V.	2
	Liquidificador industrial com capacidade para 2 litros	1
	Bancada confeccionada em aço inox, com prateleira, nas dimensões aproximadas de 100cm de comprimento, 60cm de largura e 85 cm de altura	1
	Frigideira pequena nº 30.	1
	Frigideira grande nº 36	1
	Garfo trinchante	1
	Jarra plástica graduada, com tampa e capacidade mínima de 3 litros.	2
	Jarra plástica graduada, sem tampa e capacidade mínima de 1 litro.	1

	Mesa de aço inox, com aproximadamente 150cm de comprimento.	1
	Mixer de alimentos com voltagem de 110V.	1
	Multiprocessador de alimentos, plástico, com capacidade de 1700W e voltagem 110V.	1
	Panela de Pressão com capacidade de 4,5 Litros, confeccionada em alumínio polido, com válvula de segurança e alça em baquelite - vedação resistente e durável. Deverá ter registro INMETRO. Dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm x 30 cm.	1
	Panela de pressão com capacidade para 7,0 litros, confeccionada em alumínio polido, com válvula de segurança e alça em baquelite - vedação resistente e durável. Deverá ter registro INMETRO e dimensões aproximadas de altura 18,50cm, largura 22 cm, comprimento 33,0cm e espessura 2,40mm.	1
	Panela de pressão industrial, com capacidade para 12 litros, confeccionada em alumínio polido, alças em baquelite atóxico e antitérmico, válvula de segurança em silicone que não resseca, válvulas de segurança, trava de segurança, selo do INMETRO.	1
	Pedra para afiar faca, dupla face, 6", retangular. Espessura da pedra para afiar: 25. 4 mm Largura da pedra para afiar: 50 mm Comprimento da pedra para afiar: 152 mm Tipo de grão abrasivo: Carbeto de silício	1
	Pegador de massa/ macarrão, confeccionado em inox, tipo pinça, com aproximadamente 29cm.	2
	Peneira confeccionada em aço inox, com cabo de aproximadamente 16cm.	2
	Peneira grande, confeccionada em plástico, nas dimensões aproximadas de 25,5cm x 13cm x 6cm.	2
	Picador de legumes tripé, pequeno, para uso comercial ou doméstico, corpo confeccionado em alumínio fundido, macho confeccionado em polipropileno, facas confeccionadas em aço inox, chapa de aproximadamente 20mm galvanizada, pés em tubo de aço 3/8 zincado e molas modelo caracol com tração. Dimensões aproximadas de 0,43cm de altura, 0,20cm de largura.	1
	Tábua para corte de carnes, confeccionada em plástico branco liso, nas dimensões aproximadas de 37cm x 23cm.	2
	Pote de plástico com tampa e sem alça, com capacidade para 500ml.	2
	Ralador confeccionado em inox, com 4 faces e aproximadamente 25cm de comprimento.	2
	kit pratos vidros , talheres de alumínio e canecas de plastico.	80

7.4.10. Refeitório (Área de Apoio)

Item	Quantidade (Mínima)	Especificação Mínima
Bebedouro	1 unidade	Acessível para idade, Industrial de Coluna 3 Geladas Inox 100 Litros.
Mesas e Bancos/Cadeiras	Suficiente todos alunos	Para acomodar o público do refeitório.

7.4.11. Sala de Professor e Funcionário

Item	Quantidade (Mínima)	Especificação Mínima
Mesa de Reunião	1 unidade	Com capacidade para 10 pessoas.
Cadeiras para Reunião	10 unidades	Cadeiras fixas estofadas para a mesa de reunião.
Armário Arquivador	2 unidades	Tipo roupeiro ou pasta suspensa, com chave, para guardar documentos e materiais dos professores.
Mesa/Escrivaninha	1 unidade	Para uso do Coordenador.
Cadeira (Coordenador)	1 unidade	Giratória, ergonômica, com braço.
Ar-condicionado	1 unidade	Mínimo 18.000 BTU.

7.4.12. Sala de Direção e Coordenação

Item	Quantidade (Mínima)	Especificação Mínima
Computador	2 unidades	Processador Intel(R) Core(TM) i3-10100T CPU 3.00GHz (3.00 GHz), RAM instalada 8,00 GB, Sistema operacional Windows 11 de 64 bits, processador baseado em x64.
Armário Arquivador	2 unidades	Tipo roupeiro ou pasta suspensa, com chave, para guardar documentos e materiais dos professores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Mesa/Escrivaninha	2 unidades	Para uso do Diretor e Coordenador.
Cadeira	2 unidades	Giratória, ergonômica, com braço.
Ar-condicionado	1 unidade	Mínimo 18.000 BTU.

7.4.13. Secretaria e Auxiliar Administrativo

Item	Quantidade (Mínima)	Especificação Mínima
Computador	1 unidade	Processador Intel(R) Core(TM) i3-10100T CPU @ 3.00GHz (3.00 GHz), RAM instalada 8,00 GB (utilizável: 7,74 GB), Sistema operacional Windows 11 de 64 bits, processador baseado em x64.
Impressora	1 unidade	Multifuncional Colorida: **Wi-Fi Dual Band (2.4GHz / 5GHz) ou Ethernet (RJ45):** A conexão via cabo (Ethernet) é o padrão ouro para escritórios, pois evita quedas de sinal quando muitas pessoas tentam imprimir ao mesmo tempo. **Suporte a Protocolos Mobile:** Compatibilidade nativa com **AirPrint (Apple)** e **Mopria (Android)** para imprimir direto do celular sem instalar drivers complexos. **ADF (Alimentador Automático de Documentos):** Aquele suporte no topo que puxa 30 ou 50 folhas sozinho para escanear ou copiar. **Impressão Duplex Automática:** A capacidade de imprimir dos dois lados da folha sem intervenção humana. Isso economiza papel e tempo. **Velocidade Mínima: 18 a 22 ppm** (páginas por minuto). Resolução **de Impressão:** No mínimo **600 x 600 dpi** para textos nítidos. **Scanner:** Resolução óptica de **1200 dpi**função **Scan-to-Email** ou **Scan-to-Cloud**, que envia o PDF direto para o destino sem passar pelo PC.
Balcão de	1 unidade	Com divisória para recepção/atendimento ao público.

Atendimento		
Mesa/Escrivaninha	1 unidade	Para uso do Auxiliar Administrativo.
Cadeira (Administrativo)	1 unidade	Giratória, ergonômica.
Armário Arquivador	2 unidades	Armário com chaves para documentos sigilosos.
Ar-condicionado	1 unidade	Mínimo 18.000 BTU.

8.Provisão e Manutenção de Equipamentos de Informática e Conectividade

8.1. Modalidade de Contratação (HaaS — Hardware as a Service) A OSC Parceira deverá viabilizar a disponibilização de todos os equipamentos de informática necessários à execução do objeto da parceria, sendo obrigatória a utilização de modelos de locação ou prestação de serviços (HaaS — Hardware as a Service), em razão das características operacionais do serviço educacional, da necessidade de continuidade das atividades administrativas das unidades escolares e da busca pela aplicação eficiente, econômica e transparente dos recursos públicos transferidos.

- **8.1.1. Garantia de Continuidade e Suporte:** A adoção do modelo de locação ou HaaS fundamenta-se na necessidade de assegurar a disponibilidade contínua dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico especializado e a substituição tempestiva de equipamentos que apresentem defeitos, falhas ou desempenho incompatível com as necessidades operacionais, reduzindo o risco de interrupção das atividades de secretaria escolar, direção, registros administrativos, comunicação institucional e demais rotinas necessárias à execução da parceria.
- **8.1.2. Previsibilidade Orçamentária e Gestão de Riscos:** A opção pelo modelo de contratação de serviços, em substituição à aquisição direta dos equipamentos, busca conferir maior previsibilidade ao planejamento financeiro da parceria, mediante a definição de custos periódicos e a atribuição contratual de responsabilidades relativas à manutenção, ao suporte técnico e à substituição dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual. Essa modelagem permite reduzir a exposição da parceria a despesas extraordinárias decorrentes de falhas, reparos e necessidade de substituição de equipamentos, desde que tais obrigações estejam expressamente incluídas no contrato e precificadas na proposta.
- **8.1.3. Atualização Tecnológica:** Considera-se, ainda, a necessidade de acompanhar a evolução tecnológica e manter os equipamentos compatíveis com os sistemas, aplicativos e requisitos de segurança da informação utilizados na execução do serviço. O modelo HaaS poderá facilitar a atualização ou substituição tecnológica durante a vigência da parceria, observadas as condições contratuais, sem exigir a realização de sucessivas aquisições de bens permanentes pela Organização da Sociedade Civil.
- **8.1.4. Não Imobilização de Capital e Demonstrativo de Economicidade:** A contratação por locação ou HaaS também visa evitar a imobilização inicial de recursos da parceria na aquisição de equipamentos sujeitos à depreciação, obsolescência tecnológica e custos de manutenção ao longo de sua vida útil, favorecendo a concentração dos recursos na execução contínua do atendimento educacional. A escolha deverá, contudo, ser acompanhada de justificativa de economicidade, mediante comparação entre o custo total estimado da solução contratada e o custo total de propriedade da aquisição direta, considerados, quando aplicáveis, o preço de compra, a instalação, as garantias, a manutenção, o suporte técnico, as substituições, a atualização tecnológica, os custos administrativos e o valor residual dos bens.
- **8.1.5. Requisitos para Demonstração de Vantajosidade:** Para fins de demonstração da vantajosidade da solução, deverão ser considerados o período de vigência da parceria, a quantidade e a especificação dos equipamentos necessários, os níveis de serviço exigidos, os prazos de atendimento e substituição, a cobertura de manutenção, as condições de atualização tecnológica e os demais elementos que permitam avaliar a adequação da contratação às necessidades das unidades escolares. A documentação correspondente deverá integrar o processo administrativo de planejamento e contratação, conforme as responsabilidades dos agentes envolvidos.
- **8.1.6. Observância aos Princípios Licitatórios e Administrativos:** A adoção do modelo de locação ou HaaS não dispensa a Organização da Sociedade Civil de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e busca da qualidade, bem como seu regulamento próprio de compras e contratações e as disposições do instrumento de parceria. A contratação deverá ser precedida de pesquisa de preços e formalizada com definição clara do objeto, dos equipamentos e acessórios abrangidos, dos serviços

ncluídos, dos prazos de atendimento, das responsabilidades das partes e dos critérios de fiscalização e comprovação da execução.

- 8.1.7. Abrangência Mínima da Contratação: A contratação deverá contemplar, no mínimo, a disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a substituição dos equipamentos indisponíveis nos prazos pactuados e as condições de atualização ou substituição tecnológica previstas no contrato, sem prejuízo dos requisitos de segurança da informação, proteção de dados, garantia de continuidade do serviço e preservação dos registros administrativos das unidades escolares.
- 8.1.8. Detalhamento e Previsão Orçamentária: Os custos da solução contratada e de manutenção/reposição deverão ser detalhados no Plano de Trabalho e na previsão de receitas e despesas da parceria, com identificação do quantitativo de equipamentos, especificações mínimas, valor mensal unitário, valor mensal total, prazo contratual, serviços incluídos e valor total estimado para o período de vigência. Deverão ser evitadas sobreposições entre os valores da locação e outras rubricas destinadas a serviços de manutenção, suporte ou reposição já contemplados na contratação.
- 8.1.9. Planejamento e Avaliação Concreta: A justificativa para a adoção do modelo de locação ou HaaS deverá ser interpretada como medida de planejamento voltada à continuidade operacional, à gestão dos riscos tecnológicos e à adequada aplicação dos recursos da parceria, devendo sua vantajosidade ser demonstrada com elementos objetivos e documentação compatível com o processo de seleção e contratação, sem presunção automática de que a locação seja economicamente mais vantajosa em qualquer circunstância.

8.2. Equipamentos e Ergonomia para as Unidades Escolares

- 8.2.1. Em cada uma das unidades escolares, a secretaria escolar/sala do diretor deverá ser equipada com 3 (três) computadores tipo CPU para as atividades administrativas.
- 8.2.2. A OSC Parceira deverá fornecer, junto a cada computador, todos os periféricos e acessórios inerentes à sua operação, como teclados, fones de ouvido, mouses, mousepads, cabos, dentre outros, visando garantir a adequada ergonomia, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente de atividades utilizando obrigatoriamente o modelo de locação ou prestação de serviços (HaaS).
- 8.2.3. Especificações dos Sistemas Operacionais: Os notebooks e computadores deverão ser equipados, no mínimo, com Sistema Operacional de Licença Windows 11 Pro Profissional 64 bits ou superior, português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, ou outra que vier a substituí-lo.

8.3. Infraestrutura de Rede, Telefonia e Comunicação de Dados

- 8.3.1. Comunicação via Satélite (Área Rural): A OSC Parceira deverá contratar empresa especializada para o fornecimento de serviços de comunicação de dados via satélite (Banda Larga de Alta Velocidade), garantindo cobertura em área rural. O serviço deve incluir a locação de kit de recepção satélite (antena e modem) e roteadores com funcionalidade Wi-Fi de longo alcance. Deverá contemplar também plano de telefonia fixa (via VoIP ou interface celular), com disponibilidade de serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 8.3.2. Conexão por Fibra Óptica e Equipamentos de Redes:
  - Link de internet banda larga por meio de conexão via fibra óptica, com velocidade mínima de 400 Mbps.
  - Aparelho Modem Roteador a ser instalado na secretaria escolar/sala da direção.
  - Aparelho Switch 16 portas 1000Mbps.
- 8.3.3. Cabeamento de Rede: Serviço de cabeamento de rede para levar sinal de internet até 2 (dois) pontos distintos: sala dos professores e pátio da escola.
- 8.3.4. Ponto de Acesso sem Fio (Wi-Fi): Aparelho Roteador Wireless Empresarial AP 360, 300Mbps, a ser instalado no pátio da escola gerando sinal de Wi-Fi.
- 8.3.5. Telefonia Fixa: Serviço de telefonia fixa, plano ilimitado, abrangendo telefonia local para chamadas fixo-fixo; telefonia local para chamadas fixo-móvel; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo-móvel (VC2 e VC3), bem como suporte e manutenção.

9. Da Instalação, Adequação Elétrica E Manutenção Integral Do Sistema De Climatização

9.1 Da Instalação: A OSC assume a responsabilidade direta pela aquisição, transporte, instalação e colocação em pleno funcionamento de aparelhos de ar-condicionado em todas as salas da Escola Municipal "Professora Aparecida Camargo de Souza", conforme especificado no Plano de Trabalho aprovado.

9.2. Das Especificações Mínimas: Os equipamentos a serem instalados deverão possuir capacidade térmica mínima de 18.000 BTUs (dezoito mil BTUs) por sala de aula, devendo ser observados os padrões de eficiência energética (Selo
Procel A ou equivalente) e o uso de fluidos refrigerantes ecológicos.

9.3. Da Adequação da Rede Elétrica: Caso a infraestrutura predial existente na unidade escolar seja insuficiente para suportar a nova carga de energia, caberá expressamente à OSC planejar, custear e executar todas as adequações
elétricas necessárias.

Parágrafo Único: A adequação de que trata o caput desta subcláusula compreende, exemplificativamente: o dimensionamento e substituição do cabeamento elétrico, instalação ou adequação de quadros de distribuição, disjuntores de proteção, sistema de aterramento, bem como eventuais solicitações de aumento de carga perante a concessionária local de energia elétrica.

9.4.Da Responsabilidade Técnica e Normas: Todas as intervenções elétricas e instalações deverão obedecer estritamente às normas da ABNT (em especial a NBR 5410 e NBR 16401) e à legislação sanitária aplicável, sendo obrigatória a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade
Técnica (RRT) por profissional habilitado.

9.5.Da Manutenção Integral (Preventiva, Preditiva e Corretiva): Durante toda a vigência do presente instrumento, a OSC será integralmente responsável pela gestão e execução de todas as modalidades de manutenção do sistema de climatização e da rede elétrica instalada, assegurando a qualidade do ar, a eficiência energética e a continuidade do
serviço.

- Parágrafo Primeiro – Manutenção Preventiva e Preditiva: A OSC deverá realizar vistorias periódicas programadas para higienização, substituição de filtros, verificação da pressão de gás, reaperto de conexões elétricas e medições de desempenho, conforme periodicidade recomendada pelos fabricantes e pelas normas sanitárias.
- Parágrafo Segundo – Manutenção Corretiva: Compreende a realização de diagnósticos, consertos, reparos emergenciais, trocas de peças, componentes ou a substituição integral de equipamentos e redes elétricas que apresentem defeitos, avarias, desgastes prematuros ou paralisação do funcionamento.
- Parágrafo Terceiro – Acionamento de Garantia e Prazos: A OSC acionará prioritariamente a garantia do fabricante ou do instalador. Para casos de manutenção corretiva não cobertos por garantia, o prazo máximo para conclusão dos reparos será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da direção da escola.

9.6. Da Destinação e Incorporação dos Bens: Os equipamentos adquiridos e as benfeitorias realizadas passarão a integrar o patrimônio da unidade escolar/Ente Público parceiro ao final do ajuste, observadas as regras de prestação
de contas e a legislação regente do Terceiro Setor.

10. 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.

11. DAS METAS E INDICADORES

11.1. A OSC selecionada deverá cumprir as seguintes metas:

Meta 1 – Acesso e Frequência (Administrativa/Pedagógica)
- Objetivo: Garantir matrícula e assiduidade dos alunos.
- Indicadores Quantitativos:
  - 60/60 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
- 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 (Pedagógica/Socioeducativa/ Recreativa)
- 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 das atividades em tempo integral.
- 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 04 reuniões anuais com pais e comunidade;
  - 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 Secretaria Municipal de Educação 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.

12. DA FORMA DE AFERIÇÃO E MONITORAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

13. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (ATIVIDADE-FIM - ATIVIDADE-MEIO)

Atividade	Responsabilidade do Município (Gestão/Fim)	Responsabilidade da Contratada (Operação/Meio)
Currículo	Definição de diretrizes e conteúdos.	Execução técnica e suporte pedagógico.
Calendário Escolar	Fixação de datas e carga horária.	Cumprimento rigoroso do cronograma.
Formação de Professores	Definição do tema e política de formação.	Logística e facilitação técnica.
Avaliação de Resultados	Monitoramento e validação dos índices.	Coleta de dados e emissão de relatórios.
Material Didático	Seleção e homologação técnica.	Fornecimento e distribuição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

14.1. 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.

15. – Da Segurança e Saúde no Trabalho: A OSC Parceira será integralmente responsável pela aquisição, fornecimento gratuito, treinamento de uso e fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para todos os colaboradores alocados no projeto, em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Primeiro – Especificidades por Função: O fornecimento deverá contemplar, no mínimo, os itens adequados aos riscos das seguintes áreas:

1. Cozinha (Serviços de Alimentação): Fornecimento de aventais térmicos ou impermeáveis, luvas de malha de aço ou térmicas, calçados antiderrapantes com solado fechado, toucas descartáveis e protetores auriculares (caso haja ruído excessivo de exaustores), visando a prevenção de queimaduras, cortes e quedas.
2. Área Rural (Manutenção e Campo): Fornecimento de perneiras de proteção contra animais peçonhentos, botinas de segurança com biqueira, luvas de raspa ou vaqueta, chapéus de aba larga (proteção solar), óculos de proteção com filtro UV e protetor solar (conforme NR-31 - Segurança no Trabalho na Agricultura).
3. Portaria e Vigilância: Fornecimento de calçados de segurança, capas de chuva (para postos externos), coletes refletivos etc
4. Parágrafo Segundo – Da Reposição e Manutenção: A OSC Parceira obriga-se a substituir imediatamente qualquer EPI que apresente dano ou extravio, mantendo registro individualizado de entrega (Ficha de EPI) assinado pelo colaborador, contendo o número do Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo órgão competente.

Parágrafo Terceiro – Do Treinamento: A OSC deverá promover treinamentos periódicos sobre o uso correto e a guarda dos equipamentos, registrando em ata a participação dos funcionários, sob pena de responsabilidade civil e trabalhista em caso de negligência.

16. Regras de Desligamento e Dispensa Humanizada
- Proibição de Desligamento no Local de Trabalho: É terminantemente proibida a comunicação de dispensa, rescisão ou qualquer aviso prévio de desligamento ao profissional dentro das dependências da Unidade Escolar ou na presença de alunos, pais e equipe pedagógica da rede municipal.
- Local adequado: A comunicação de dispensa deverá ser realizada em local reservado e neutro, fora da unidade escolar onde o profissional presta serviço (Ex: escritório da Contratada ou sala privada).
- Comunicação Humanizada: O desligamento deve ser conduzido por um profissional qualificado (Ex: Recursos Humanos ou Psicólogo da Contratada), garantindo que a comunicação seja feita de forma respeitosa, clara e objetiva, preservando a dignidade do indivíduo.
- Apoio na Transição: A Contratada deverá planejar o desligamento de forma a garantir a substituição imediata ou no prazo máximo de 48 horas, evitando a interrupção do suporte ao aluno. O profissional desligado deve ser instruído a finalizar suas atividades e realizar a entrega de materiais e documentos diretamente à Supervisão da Contratada, e não à direção da escola.
- Sigilo e Discrição: A contratada deve garantir o sigilo do processo de desligamento, comunicando à escola apenas a substituição do profissional, sem expor publicamente os motivos ou detalhes da rescisão.

O não cumprimento destas regras de procedimento será considerado falha grave na execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
- Efetuar os repasses financeiros previstos.
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- Disponibilizar alimentação escolar e apoio pedagógico.
- Disponibilizar a unidade escolar para o início da parceria, permanecendo sob responsabilidade do Município as

obras de ampliação, construção, demolição, alterações estruturais e demais intervenções extraordinárias que não se caracterizem como manutenção predial preventiva ou corretiva;

17.2. 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.

18. RECURSOS

Os recursos públicos previstos para a execução da parceria e repasses mensais estarão baseados no custo de implantação e no valor per capita pela capacidade total de atendimento da unidade, conforme especificado a seguir:

a) Custo de Implantação: O valor de implantação será de R$ 163.372,46 (cento e sessenta e três mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos), pago em parcela única inicial, destinada à estruturação da unidade, não compondo o cálculo do valor per capita mensal regular.

b) Custo Per Capita Mensal: O custo, considerando a meta inicial de atendimento de 60 crianças, será fixado em:
- 1º e 2º mês: R$ 2.470,56 (dois mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos) per capita mensal, correspondendo a um repasse mensal total de R$ 148.233,80 (cento e quarenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos).
- 3º ao 24º mês: R$ 2.560,81 (dois mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta e um centavos) per capita mensal, correspondendo a um repasse mensal total de R$ 153.648,58 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

c) Valor Total do Projeto (24 Meses):
- O custo de execução operacional do projeto pelo período de 24 meses será de R$3.676.736,27 (três milhões, seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos).
- O custo total global da parceria, considerando os 24 meses de atendimento somados à parcela de implantação, será de R$3.840.108,73 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, cento e oito reais e setenta e três centavos).

d) Destinação dos Recursos: 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.

18.1. 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.

18.2 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:
- Salários dos funcionários conforme proposta de trabalho aprovada;
- 13° Salário;
- 1/3 de Férias;
- Descanso Semanal Remunerado;
- Aviso Prévio;
- Rescisão contratual referente a direitos trabalhistas;
- 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)
- Horas extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas no relatório de execução e previamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- Contribuição sindical e confederativa, quando previstas em norma coletiva;
- Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- Pagamento de benefícios trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Colaboração, previstos em convenção sindical;
- 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;
- Cesta básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- Exames admissionais, periódicos e demissionais, acompanhados de lista nominal dos beneficiados;
- Serviços de assessoria jurídica e contábeis diretamente relacionados à gestão integral da parceria;
- Despesas com serviços de limpeza e apoio administrativo, quando desempenhados por profissionais contratados diretamente pela OSC e previstos no Plano de Trabalho.
- 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:
- 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;
- 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;

18.3 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:

- ·**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;
- **Despesas com transporte:** contratação de serviços de locomoção de funcionários, considerando o acesso à localização da escola rural.
- Para atividades pedagógicas previstas no Projeto Político-Pedagógico, realizadas por empresas devidamente regularizadas, com registro de destino e lista beneficiados;
- **Tributos incidentes**: impostos retidos em notas fiscais de serviços, desde que acompanhados das respectivas guias de recolhimento vinculadas à nota;
- **Manutenção predial preventiva e corretiva da unidade escolar:** despesas necessárias à conservação, segurança, salubridade e adequado funcionamento dos ambientes internos e externos da unidade, incluindo serviços e materiais para pintura, hidráulica, instalações sanitárias, elétrica, alvenaria, pisos, revestimentos, carpintaria, marcenaria, serralheria, portas, fechaduras, grades, portões, esquadrias, calçadas e demais elementos construtivos e de uso permanente da unidade escolar, inclusive substituição de componentes e peças, tais como vasos sanitários, torneiras, registros, válvulas, sifões, ralos, lâmpadas, luminárias, interruptores, tomadas e similares, desde que relacionados diretamente ao objeto da parceria, previstos no Plano de Trabalho e observados o Regulamento de Compras e Contratações da OSC e as normas legais e técnicas aplicáveis;
- **Serviços de segurança e manutenção ambiental:** desinsetização, dedetização e desratização;
- **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;
- **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.

18.4 **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.

19.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

20. Monitoramento e Avaliação

20.1. 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.

20.2. 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.

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

21.**Transparência e Controle Social**

21.1. 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.

21.2. 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

22. DA VIGÊNCIA

22.1. 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.

22.2. 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.

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

23. Proteção de Dados e Integridade

23.1 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.

23.2 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.

24. 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 II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Fazer em papel timbrado da instituição)

PLANO DE TRABALHO 202X		
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: **preencher somente se a proposta for a vencedora e após a homologação final dos resultados.*	**Banco:** **preencher somente se a proposta for a vencedora e após a homologação final dos resultados.*	**Agência:** **preencher somente se a proposta for a vencedora e após a homologação final dos resultados.*
Nome do Representante Legal		
CPF	**RG**	**Data Nascimento**
Cargo	**Função**	
Endereço	**CEP**	
Início mandato:	**Fim do mandato:**	
Nome do Técnico Responsável		
CPF	**RG**	
Formação Profissional	**N° Registro**	
Cargo	**Função**	
Endereço	**CEP**	
2. TÍTULO		
Obs.: Deve refletir a natureza do problema enfocado e ter impacto significativo em seu leitor.		
2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA		
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO		
(Para qual o serviço está direcionado o Plano de Trabalho, em conformidade com o no Quadro Descrição dos Serviços).	**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA:** **VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO:** **VALOR ANUAL PREVISTO:**	

2.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE		
(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas). *(Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise).*		
2.4 JUSTIFICATIVA		
(Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada).		
2.5 OBJETIVO GERAL		
(Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido em legislação educacional. O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo).		
2.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
(*Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral*).		
2.7 PÚBLICO ALVO		
Perfil da população atendida	**Critérios de seleção**	**Formas de acesso**

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

4.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Percentual do valor do objeto pactuado: corresponde à participação financeira estimada de cada meta em relação ao valor total do objeto pactuado. O percentual é calculado pela relação entre o valor atribuído à execução da meta e o valor global da parceria, permitindo visualizar quanto do recurso pactuado está relacionado à execução de cada meta. A soma dos percentuais das metas deverá corresponder a 100% do valor do objeto pactuado.

Nº	META / RESULTADO	TIPO	UNIDADE	PERIODICIDADE	INDICADOR	MEIO DE VERIFICAÇÃO	VALOR ASSOCIADO À META (R$)	% DO OBJETO PACTUADO
1	USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS							
2								
3								

Tipo: Quantitativa | Qualitativa quantificável | Qualitativa não quantificável

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			

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

6.1. RECURSOS HUMANOS
SALÁRIOS E ENCARGOS

Cargo	Qtde Funcionários	Salário Individual	Hora Atividade	Total Geral Salários	Adicional de Insalubridade	1/12 (1/12)	1/3 Férias (1/12)	FGTS (8%)	FGTS (8%) Férias + 1/3	FGTS (40%)	Base Patronal (20%+2% risco +atividade)	FPAS (5,8%)	PIS (1%)	Total Geral Encargos	Total Individual Encargos	Custo Mensal Individual	Custo Mensal Geral	Total Anual
TOTAL	0	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

6.2. RECURSOS HUMANOS
BENEFÍCIOS

		Vale Transporte		Vale Alimentação/Cesta básica		Vale Refeição		Auxílio Saúde		Auxílio Odontológico		Seguro Acidente		OUTROS - Uniforme	
Cargo	Qtde	Vale Transporte Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Vale Alimentação/Cesta básica Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Vale Refeição (CLT dia > 8h) Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Auxílio Saúde Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Auxílio Odontológico Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Seguro Acidente Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal	Uniforme Custo Individual Mensal	Custo Geral Mensal
TOTAL MENSAL		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00	
TOTAL ANUAL		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00	

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA
Classificação conforme tabela oficial AUDESP Fase V (Categoria RP 10 → Grupo AUDESP → Subclassificação). Utilizar somente as linhas pertinentes ao Plano de Trabalho aprovado - excluindo as não utilizadas - ; não criar classificação própria.

RP 10 / Grupo AUDESP / Subclassificação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Total Previsto
1 - RH 5 - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Recursos Humanos																									
Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)																									
13º Salário																									
Assistência Médica																									
Assistência Odontológica																									
Aviso Prévio (menos indenizado)																									
Contribuição ao INSS — Cota Patronal																									
Contribuição ao PIS																									
Cursos/Treinamentos/Reciclagens																									
Férias																									
FGTS																									
Indenizações																									
INSS																									
IRRF																									
Multa Rescisória FGTS																									
Outras Despesas de Recursos Humanos																									
Seguros																									
Vale Alimentação																									
Vale Refeição																									
Vale Transporte																									
2 - RH 6 - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Recursos Humanos																									
Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)																									
INSS																									
IRRF																									
Outras Despesas de Recursos Humanos																									
Aprendizes																									
Estagiários																									
3 - MEDICAMENTOS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Medicamentos																									
4 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gêneros Alimentícios																									
5 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Gastos Administrativos																									
Material de Expediente/Correio/Fotocópias																									
Grupo AUDESP: Materiais																									
Enxoval																									
Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPI)																									
Material de Higienização e Limpeza																									
Material de Higienização e Limpeza/Uniformes																									
Material Didático																									
Material Esportivo																									
Outros Materiais																									
Grupo AUDESP: Material de Consumo																									
Brinquedos																									
6 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Gastos Administrativos																									
Estacionamento/Condução/Táxi																									
Seguros																									
Viagens (Hotel/Passagens Aéreas/Rodoviárias)																									
Grupo AUDESP: Manutenção																									
Equipamentos de Informática																									
Equipamento Médico Hospitalar																									
Manutenção de Mobiliário e Equipamentos																									
Outras Manutenções																									
Predial e Imobiliário																									
Veículos																									
Grupo AUDESP: Serviços de Terceiros																									
Coleta de Lixo Comum																									
Coleta de Lixo Hospitalar																									
Consultoria/Assessoria Contábil																									
Consultoria/Assessoria Jurídica																									
Limpeza e Conservação																									
Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Física																									
Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica																									
Publicidade e Propaganda																									
Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)																									
Serviços de Auditoria																									
Serviços de Tecnologia da Informação (TI)																									
Vigilância																									
Grupo AUDESP: Serviços Médicos																									
Serviços Médicos — Pessoa Física																									
Serviços Médicos — Pessoa Jurídica																									
7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Locação																									
Imóvel																									
8 - LOCAÇÕES DIVERSAS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Locação																									
Ambulâncias																									
Diversas																									
Equipamentos de Informática																									
Equipamento Médico Hospitalar																									
Lavanderia e Enxoval																									
Sistema de Software																									
Veículos																									
9 - UTILIDADES PÚBLICAS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Água e Esgoto																									
Força e Luz																									
Gás de Cozinha																									
Internet/TV a Cabo																									
Outras Utilidades Públicas																									
Telefones																									
10 - COMBUSTÍVEL - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Gastos Administrativos																									
Combustível																									
11 - BENS E MATERIAIS PERMANENTES - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens e Equipamentos de Informática (somente auxílio)																									
Bens e Equipamentos Hospitalares (somente auxílio)																									
Outros Bens e Materiais Permanentes (somente auxílio)																									
12 - OBRAS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Serviços de Terceiros																									
Obras/Reformas (somente auxílio)																									
13 - OUTRAS DESPESAS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupo AUDESP: Diversos																									
Diversos																									
14 - DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS - Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Financeiras e Bancárias																									
TOTAL FINAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8.PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA
8.1. 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				

As despesas deverão ser discriminadas por modalidade e natureza, com indicação dos valores mensais e anuais e apresentação de memória de cálculo que permita verificar sua necessidade, razoabilidade e vinculação com o objeto da parceria.

Não serão admitidas despesas apresentadas mediante rubricas genéricas, tais como "despesas gerais", "diversos" ou "taxas administrativas", sem identificação de sua natureza e justificativa.

Poderão ser previstos custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que individualizados, justificados e calculados por critérios objetivos, com demonstração da parcela atribuível à parceria quando se tratar de despesas compartilhadas com outras atividades ou instrumentos.

A previsão orçamentária de custos indiretos não dispensa a comprovação documental das despesas, a observância das regras do instrumento de parceria e a demonstração de sua efetiva vinculação à execução do objeto.

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)

ORIENTAÇÃO COMPLEMENTAR — COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS

A composição dos custos de pessoal deverá observar os pisos remuneratórios previstos no Edital e no Termo de Referência, incluindo o salário-base de referência dos professores da rede municipal, nos termos e limites estabelecidos para a parceria, e os pisos salariais e benefícios obrigatórios previstos nos instrumentos coletivos aplicáveis aos demais profissionais.

Para cada cargo ou função, deverão ser informados:

a) quantidade de profissionais;
b) jornada semanal de trabalho;
c) salário-base mensal individual;
d) valor mensal total dos salários da respectiva função;
e) encargos sociais e trabalhistas;
f) provisões para férias acrescidas do terço constitucional e décimo terceiro salário;
g) benefícios e demais parcelas obrigatórias aplicáveis à categoria;
h) custo mensal e anual estimado, considerando a duração da parceria e os reajustes previsíveis ou obrigatórios.

A OSC deverá apresentar memória de cálculo que permita verificar a compatibilidade dos valores propostos com os parâmetros remuneratórios mínimos estabelecidos no Edital.

A aprovação da proposta financeira não dispensa a OSC do cumprimento das obrigações trabalhistas e remuneratórias incidentes durante a execução da parceria.

9. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA
9.2. 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							

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

REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Data
Assinatura:

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

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
Data:
Assinatura:

Pindamonhangaba, ______ de ______________________ de 20__.

ANEXO III - 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 60(sessenta) 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 Educação 13.146/2015, 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 Luiza Fernandes Miranda, 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 60 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$ 3.840.108,73 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, cento e oito reais e setenta e três centavos), sendo R$ 163.372,46 (cento e sessenta e três mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos) referente ao custo de implantação (parcela única) e R$ 3.676.736,27 (três milhões, seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos) referentes ao repasse de custeio (24 meses), distribuído proporcionalmente da seguinte forma:

- R$ 896.025,37 (oitocentos e noventa e seis mil, vinte e cinco reais e trinta e sete centavos) para a Educação Infantil (14 crianças / 23,33%);
- R$2.944.083,36 (dois milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, oitenta e três reais e trinta e seis centavos) para o Ensino Fundamental (46 crianças / 76,67%).

O valor mensal *per capita* fixado é de **R$ 2.470,56** no 1º e 2º mês é de **R$ 2.560,81** do 3º ao 24º mês, 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)	

2.1. 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 Luiza Fernandes Miranda, 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, bem como a manutenção predial preventiva e corretiva da unidade escolar durante toda a vigência da parceria, nos termos deste Edital e do Plano de Trabalho.

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 10 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$ 3.840.108,73** (*três milhões, oitocentos e quarenta mil, cento e oito reais e setenta e três centavos*), 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 da Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza ;

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.

5.10.Promover a gestão, a supervisão pedagógica e o controle sistêmico do cumprimento das metas e ações pactuadas neste instrumento por meio das **Gestoras Regionais de Unidade junto com o diretor escolar, funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba**, que atuarão como canal oficial de supervisão, acompanhamento e orientação técnica e pedagógica junto à **OSC.**

6. **DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

6.1. Executar os serviços a que se refere o objeto;

6.1.1. Responsabilizar-se pela manutenção predial preventiva e corretiva da unidade escolar durante toda a vigência da parceria, abrangendo os ambientes internos e externos, instalações e demais elementos necessários ao adequado funcionamento, conservação, segurança e salubridade da unidade, inclusive os serviços e materiais previstos na alínea "y" do item 17.3 deste Edital, observadas as normas legais e técnicas aplicáveis.

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;

22

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 ao período de execução da parceria, conforme acordado com o Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;

6.13.Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

6.14.Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

6.15.Manter, durante o prazo de vigência deste termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

6.16. Comunicar o Departamento Administrativo e Financeiro da Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

6.17. Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa realizada pelo Órgão Gestor nos respectivos portais dos governos, na internet;

6.18. Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

6.19. Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

6.10.Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

6.21 Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

6.22. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

6.23. Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

6.24. Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

6.25 Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

6.26. Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

6.27. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

6.28. Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro da Educação, como as viabilizadas pela rede local;

6.29. Garantir a laicidade no ensino em observância à legislação federal e municipal, independentemente das convicções religiosas da Organização da Sociedade Civil;

6.30. Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a Organização da Sociedade Civil por cobrança indevida feita por seu empregado e/ou preposto;

6.31. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários ao objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

6.32. Apresentar à SME, durante toda a vigência da parceria, sempre quando ocorrerem, as alterações no quadro de recursos humanos;

6.33. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Educacional, objeto deste termo, observadas as normatizações vigentes;

6.34. Utilizar, na execução do objeto desta parceria, os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; 6.35. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Ouvidoria Municipal e do órgão fiscalizador do Município para que os usuários possam apresentar as reclamações, elogios e/ou sugestões relativas aos serviços;

7. DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

7.1. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e busca permanente de qualidade.

7.3. O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

8. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

8.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, à Secretaria Municipal de Educação.

8.2. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

8.3. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC, por e-mail ou outro meio usual, tal como envio de cartas, ofícios, entre outras.

8.4. Considerar-se-á válida a entrega de e-mail, a ser confirmada pela OSC em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebido.

8.5. Cabe ao responsável pela OSC, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada a e-mail/endereço desatualizado.

9. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

9.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

9.2. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da parceria ficam gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão ser incorporados ao patrimônio público municipal ao término da parceria ou em caso de extinção da Organização da Sociedade Civil

9.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

9.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao MUNICÍPIO na ocasião da prestação de contas mensal.

9.5. Nas hipóteses de término da parceria ou de dissolução da Organização da Sociedade Civil durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser transferidos ao Município, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da prestação de contas final ou da notificação da dissolução, cabendo à Organização da Sociedade Civil providenciar a documentação necessária à patrimonialização dos bens.

9.7. Após o transcurso do prazo a que se refere a subcláusula 9.5 e a efetiva transferência, a OSC não será mais responsável pelos bens.

9.8. A subcláusula 9.5, que determina a titularidade dos bens remanescentes ao Município, formaliza a promessa de transferência de propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei 13.019/14, na hipótese de extinção da OSC.

9.9. A OSC deverá comunicar ao Município todas as aquisições de bens permanentes e dar início ao processo de doação de patrimônio ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da aquisição, bem como providenciar a atualização da Relação de Bens nos autos do processo administrativo relativo à parceria.

10. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1.O atendimento às crianças matriculadas na Unidade escolar, que compõe o presente termo de colaboração, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

10.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:

I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do atendimento às crianças;

II. Assegurar a oferta do atendimento pedagógico nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de Educação;

10.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;
II - Da permanência do Referencial de Funcionários de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III - das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado;

10.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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.

17.2.1. DA OBSERVÂNCIA DOS PISOS REMUNERATÓRIOS E DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
A OSC obriga-se a remunerar os profissionais alocados na execução do objeto da parceria em conformidade com os pisos remuneratórios estabelecidos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho aprovado
e na legislação aplicável.
§ 1º. Para os professores regentes contratados pela OSC, deverá ser observado salário-base mensal não inferior ao salário-base de referência do professor da rede municipal de Pindamonhangaba em função equivalente, respeitadas a formação exigida, a jornada contratada e a proporcionalidade aplicável, conforme os critérios definidos no Edital.
§ 2º. Para os demais profissionais, deverão ser observados os pisos salariais, os reajustes, os benefícios e as demais condições obrigatórias estabelecidas na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis às respectivas categorias profissionais.
§ 3º. A OSC deverá assegurar que os recursos destinados aos recursos humanos sejam aplicados de forma compatível com os salários, encargos e benefícios previstos no Plano de Trabalho aprovado, mantendo documentação comprobatória dos pagamentos realizados e dos recolhimentos devidos.
§ 4º. A OSC deverá apresentar, sempre que solicitada pela Administração Pública, documentação idônea que permita verificar o cumprimento das obrigações remuneratórias e trabalhistas, incluindo a folha de pagamento, os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios, os recolhimentos previdenciários e do FGTS e os instrumentos coletivos aplicáveis, observadas as exigências legais de proteção de dados pessoais.
§ 5º. A OSC deverá comunicar formalmente à Administração Pública as alterações legais ou normativas que repercutam nos custos de pessoal, acompanhadas de memória de cálculo e justificativa, para avaliação das providências administrativas cabíveis, sem que essa comunicação implique direito automático à ampliação dos repasses.
§ 6º. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a OSC às medidas administrativas e às sanções previstas no Termo de Colaboração e na legislação aplicável, observados o devido processo administrativo e a proporcionalidade, sem prejuízo das responsabilidades próprias da entidade empregadora.
§ 7º. A responsabilidade pela contratação, pelo pagamento da remuneração e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais permanece com a OSC, nos termos da legislação aplicável, não decorrendo desta cláusula a constituição de vínculo empregatício entre os profissionais contratados e o Município.

18. DA PUBLICAÇÃO
18.1. A eficácia deste Instrumento está condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até
(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,
Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pela SME a forma da proposta – ANEXO I do Edital de Chamamento Público nº 13/2026.

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

Testemunhas: 1_____

2_____
Presidente da OSC

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, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de qualquer membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública.
[ ] III - não tiveram as contas rejeitadas pela Administração 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 são 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:	DATA NASCIMENTO:
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	DATA NASCIMENTO:
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	DATA NASCIMENTO:
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 societário 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 ata da Organização da Sociedade Civil.
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
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 XXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXX,
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.
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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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, XXXXXXXXXXX, 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
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.

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 Pindamonhangaba 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.

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA APÓS VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA
Chamamento Público nº_____
Objeto:
Razão Social:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:
[ ] OPÇÃO 1 — DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA APÓS VISITA TÉCNICA
(Marcar este quadro e assinar caso a empresa TENHA REALIZADO a visita técnica)
Declaramos, sob as penas da lei e para fins de habilitação na proposta de parceria em referência, que realizamos a visita técnica ao local onde será executado o objeto proposto, por intermédio do(a) nosso(a) representante/técnico(a)
Sr.(a)XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
Declaramos e atestamos que tomamos pleno conhecimento de todas as condições locais, físicas, operacionais e ambientais, bem como de eventuais peculiaridades e dificuldades que possam influir sobre a elaboração da proposta, a fixação de custos e a execução do objeto. Declaramos nossa ciência com as condições do local e com as exigências contidas no Edital, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pela execução dos serviços.

[Local e Data]

Assinatura do Representante Legal da Proponente
(Nome e CPF do Representante Legal)

[ ] OPÇÃO 2 — DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(Marcar este quadro e assinar caso a empresa OPTAR POR NÃO REALIZAR a visita técnica)
Declaramos, sob as penas da lei e para fins de habilitação na parceria em referência, que optamos por NÃO realizar a visita técnica ao local de execução dos serviços.
Declaramos, contudo, que temos pleno conhecimento do edital, de seus anexos e de todas as condições e peculiaridades inerentes à execução total do objeto. Assumimos integral e exclusiva responsabilidade por esta decisão, declarando que a ausência de vistoria prévia não será utilizada em hipótese alguma para fundamentar alegações futuras de desconhecimento, nem para pleitear aditivos técnicos ou financeiros.
[Local e Data] Assinatura do Representante Legal da Proponente
(Nome e CPF do Representante Legal)

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:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

24º LAIANY DE LIMA TELLES

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 **24/11/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
Central de Atendimento | Prefeitura de Pindamonhangaba | 1Doc

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**.
- 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

EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO DE IMÓVEL E INTIMAÇÃO
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA - LEI Nº 9.514/97
Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX

Marcelo Valland, leiloeiro oficial inscrito na JUCIS n° 139, devidamente autorizado pela proprietária Associação de Poupança e Empréstimo - POUPEX, CNPJ/MF nº 00.655.522/0001-21, situada à Av. Duque de Caxias, s/nº, SMU, Brasília/DF, CEP: 70.630-902, tendo havido inadimplência de obrigações contratuais, garantidas pela alienação fiduciária do imóvel relacionado e consolidada a propriedade em favor da credora fiduciária, pelo cumprimento do art. 26 da Lei. 9.514/97, faz saber que colocará à venda em **PÚBLICO LEILÃO,** na modalidade eletrônica, o bem imóvel caracterizado abaixo:

BEM IMÓVEL: PRÉDIO RESIDENCIAL n.º 250, perfazendo uma área edificada de 90,45m², com frente para a Rua Helena Salgado César, esquina com a Avenida Carlos de Castro, edificada sobre a área remanescente do Lote n.º 482, da Quadra 15, do Loteamento denominado "Residencial Mombaça I", no bairro da Mombaça, Pindamonhangaba/SP, com frente para a Rua Helena Salgado César, onde mede 3,50m, na confluência da Rua Helena Salgado César com a Avenida Carlos de Castro mede em curva 19,32m; do lado direito mede 1,30, dividindo com a Avenida Carlos de Castro; do lado esquerdo mede 15,00m, dividindo com a área "B" desmembrada e nos fundos mede 9,52m, dividindo com a área "A" desmembrada; encerrando a área de 149,65m². Demais características descritas na matrícula 45.436 do Livro RG, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Pindamonhangaba/SP.

DEVEDOR(ES) FIDUCIANTE(S): MARCIO ROBERTO DOS SANTOS, CPF *.358.828-**** e **FERNANDA APARECIDA DA SILVA SANTOS, CPF ***.407.358-****, os quais ficam desde já intimados por meio deste edital das datas, horários e local de realização dos leilões.

DATAS: 1º LEILÃO com início em 09/12/2026 às 10h, lance mínimo de R$ 303.000,00 (trezentos e três mil reais) e encerramento às 17h do dia 10/12/2026; caso não haja lance válido, fica desde já designado o 2º LEILÃO para o dia 11/12/2026 às 10h, lance minimo de R$ 185.854,67 (cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), e encerramento às 17h deste dia.

MODALIDADE ELETRÔNICA: O leilão será realizado eletrônicamente pelo sítio www.hastapublica.com.br. Os interessados deverão se cadastrar na plataforma com antecedência mínima de 24h antes da data de início e, encaminhar os documentos necessários, inclusive do representante legal, quando se tratar de pessoa jurídica, para **pascoal@hastapublica.com.br**. O envio de lances se dará exclusivamente através do site, respeitado o valor mínimo e o incremento estabelecido, em igualdade de condições.

CONDIÇÕES DO LEILÃO: O arrematante deverá transferir o valor do arremate (à vista), no prazo de 24h contadas do encerramento do leilão, diretamente para a conta da Credora e; a comissão do leiloeiro correspondente a 5% sobre o valor de arrematação deverá ser transferida para a conta indicada pelo Leiloeiro, inclusive o devedor fiduciante, no caso do exercício do direito de preferência. A venda será efetuada em caráter "ad corpus" no estado em que se encontra. Correrão por conta do arrematante às despesas e às providências de transferência de propriedade e registro em Cartório, assim como de quaisquer débitos inclusive junto a Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Condomínio, entre outras relacionadas à aquisição do imóvel. Imóvel ocupado, desocupação a cargo do arrematante nos termos do art 30 da lei 9.514/97.

OBS: Qualquer que seja o resultado dos leilões ficará extinta a dívida decorrente da operação de alienação fiduciária com o anterior adquirente fiduciante, observando o disposto no art. 27 e parágrafos da Lei 9.514/97.

DEMAIS INFORMAÇÕES: O Leiloeiro está disponível pelos contatos: (16) 99777-2025 (WhatsApp), pascoal@hastapublica.com.br; Imobill Serviços em Tecnologia Ltda contatos: (61) 3105-4450/4455/ faleconosco@imobill.com.br, e/ou Associação de Poupança e Empréstimo - POUPEX pelos canais de atendimento: (61) 3314-7962/7604 e gecor.dican@poupex.com.br.

Pindamonhangaba/SP, 20 de outubro de 2026
MARCELO VALLAND – JUCIS n.º 139

Ostensivo

ASSOCIAÇÃO MÃES DE AZUL DE PINDAMONHANGABA (AMAP)

Rua Armando Basso, nº 71 – Bairro Mantiqueira – Pindamonhangaba/SP – CEP: 12.446-060
CNPJ nº 54.536.670/0001-56

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA / ELEITORAL
Convocamos a todos os associados, apoiadores e interessados em geral, nos termos dos arts. 10, alínea "b", 13 e 14 do Estatuto Social da entidade, para a realização da ASSEMBLEIA GERAL da ASSOCIAÇÃO MÃES DE AZUL DE PINDAMONHANGABA (AMAP), entidade sem fins lucrativos inscrita no CNPJ nº 54.536.670/0001-56. A Assembleia dar-se-á no dia 27 de novembro de 2026, às 09h00 (nove horas da manhã) em primeira convocação, e em seguida às 10h00 (dez horas da manhã) em segunda convocação. A Assembleia ocorrerá na sede social situada na Rua Armando Basso, nº 71, Bairro Mantiqueira, na comarca de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, CEP 12.446-060, a fim de serem deliberados e discutidos os seguintes itens da ordem do dia:
1 – Exposição e avaliação das atividades desenvolvidas no período de 2021 a 2026 referente à atuação da ASSOCIAÇÃO MÃES DE AZUL DE PINDAMONHANGABA (AMAP);
2 – Apresentação de candidatos e chapas para o pleito da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Associação Mães de Azul de Pindamonhangaba (AMAP) para o biênio 2026/2028;
3 – Eleição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Associação Mães de Azul de Pindamonhangaba (AMAP), nos termos estatutários, com posse prevista para o mês de janeiro de 2027 (art. 15, § 3º do Estatuto Social);
4 – Deliberações gerais da Assembleia, perspectivas e planejamento das atividades da entidade.
Pindamonhangaba, 17 de novembro de 2026.

JOSAFÁ AGRA DE SANTANA
Presidente da Associação Mães de Azul de Pindamonhangaba (AMAP)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 7.103, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Matheus de Lima Rezende, Chefe de Divisão, para substituir o Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, Alcineu Mont Serrato de Souza Junior, durante o período em que o mesmo encontrar-se em licença prêmio, de 03 de novembro a 02 de dezembro de 2026.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de novembro de 2026.
Pindamonhangaba, 09 de novembro de 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 09 de novembro de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 7.110, DE 09 DE NOVEMBRO 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, nos termos do §5º do art. 40 da Lei nº 6.757, de 20 de dezembro de 2023, e conforme Protocolo (Aprovação de Projeto) nº 2.173/2026-1Doc;
R E S O L V E:
Art. 1º Fica prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) meses o prazo para a execução das obras de infraestrutura exigidas para o Loteamento de Interesse Social "Parque dos Pinheiros", previstas no art. 2º da Portaria Geral nº 6.296, de 18 de junho de 2024.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Pindamonhangaba, 09 de novembro de 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Mateus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 09 de novembro de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 1.205, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Eduardo Cursino, Secretário Municipal de Administração, no uso da compe-tência 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 In-vestigatória nº 004/2024, para dar continuidade à apuração do processo, para que no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de 14 de novembro de 2026, sejam concluídos os trabalhos.

Esta portaria entra em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de 14 de novembro de 2026.

Pindamonhangaba, 11 de novembro de 2026.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 11 de novembro de 2026.
SMA/tlm/memo 46568.2026

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 1.204, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Eduardo Cursino, Secretário Municipal de Administração, no uso da compe-tência 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 In-vestigatória nº 010/2026, para dar continuidade à apuração do processo, para que no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de 07 de novembro de 2026, sejam concluídos os trabalhos.

Esta portaria entra em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de 07 de novembro de 2026.

Pindamonhangaba, 06 de novembro de 2026.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 06 de novembro de 2026.

SMA/tlm/memo 46350.2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Convênio CONVÊNIO Nº 01/2023	
Extrato de Termo Aditivo	**ADITAMENTO Nº 18/2026** - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e **Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba**
Objeto	**Repassar os recursos**, para complementação, do piso salarial nacional da enfermagem devida pela União, para os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, conforme **Portaria GM/MS nº 12.295, de 03 de novembro de 2026,** do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o valor referente à **parcela do mês de outubro de 2026** relativo ao repasse da **AFC - Assistência Financeira Complementar referente ao exercício de 2026.**
Valor	R$ 151.304,20
Data de Assinatura	12/11/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Convênio CONVÊNIO Nº 01/2023	
Extrato de Termo Aditivo	**ADITAMENTO Nº 18/2026** - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e **Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba**
Objeto	**Repassar os recursos**, para complementação, do piso salarial nacional da enfermagem devida pela União, para os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, conforme **Portaria GM/MS nº 12.295, de 03 de novembro de 2026,** do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o valor referente à **parcela do mês de outubro de 2026** relativo ao repasse da **AFC - Assistência Financeira Complementar referente ao exercício de 2026.**
Valor	R$ 151.304,20
Data de Assinatura	12/11/2026

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE PARCERIA FIRMADA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Regulamentado pela Lei Federal nº 13.019, de 31 julho de 2014 e suas alterações

EMENDAS IMPOSITIVAS – VIGÊNCIA 2026

EXTRATO PARCERIA	**TERMO DE ADITAMENTO 01/2026 AO TERMO DE FOMENTO 83/2026 (Emenda Impositiva)**
Parceiros:	Secretaria Municipal de Saúde / Instituto Anjos da Vida
Processo Administrativo:	Nº 16.616/2026
Objeto:	Acréscimo de 01(um) mês da vigência e o acréscimo do valor referente as emendas impositivas nº 25 e nº 35 - Termo de Aditamento nº 01 do Termo de Fomento nº 83/2026 - atendimentos psicológicos e fonoaudiológicos a crianças e adolescentes com demandas de saúde mental, incluindo aquelas relacionadas à neurodivergência, encaminhados pela rede municipal de saúde
Prazo:	6 meses
Valor:	**R$ 30.454,00**
Data da assinatura:	09/11/2026

FUNDO DE APOIO ESPORTIVO DE PINDAMONHANGABA
Lei Municipal Nº 4.344 de 09 de novembro de 2005, alterada pela lei Nº 4.899 de 16 de janeiro de 2009.
Lei Municipal Nº 6082 de dezembro de 2017, alterada pela lei Nº 6748 de 15 de novembro de 2023.

CONVOCAÇÃO – 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
CONSELHO DIRETOR DO FAEP

Senhores Membros do FAEP,
Venho por meio deste, informar que a 11ª reunião ordinária do Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba está agendada para o dia 18/11/2026 (quarta-feira).

Pauta:
- Assinatura da ata anterior.
- Aprovação e assinatura da planilha de pagamentos das bolsas auxílio aos atletas e comissão técnica das modalidades beneficiadas.

Dia: 18/11/2026 – (quarta – feira)
Horário: 15h30
Local: Sede do Centro Esportivo João Carlos de Oliveira – "João do Pulo".

Alcides Barbosa Junior
Presidente do FAEP

CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO
PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO
INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006

CONVOCAÇÃO PARA 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2026

Ficam os senhores Conselheiros e senhoras Conselheiras, Titulares e Suplentes, convocados a participarem da 11ª Reunião Ordinária/2026 do Conselho Municipal do Idoso, no dia e horário abaixo discriminados:

Pauta:

I. Devolutiva do mês de outubro em comemoração ao Estatuto da Pessoa Idosa.
II. Assuntos pertinentes ao Conselho
III. Informe gerais.

Dia: 17/11/2026 (terça-feira)
Horário: 9:30hs (tolerância de 10min)
Local: Auditório da Secretaria de Saúde
Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734

Pindamonhangaba, 16 de outubro de 2026.

Sueli Macedo Gimenes
Presidente do CMI – Gestão 2026/2027

*As ausências poderão ser justificadas por meio do e-mail: cmi@pindamonhangaba.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 151/2026 (PMP 18896/2026)
Para "aquisição parcelada de produtos destinados à demarcação viária horizontal (tintas metilmetacrilato, solvente, microesferas de vidro tipos II-A e II-C, agregado antiderrapante, plástico a frio, tachas metálicas e tintas epóxi à base de água) para atendimento das necessidades da SEMOB e SEMELP", com recebimento das propostas até dia 01/12/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.
Todos os editais estarão disponíveis no site 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.

*****LICITAÇÃO FRACASSADA*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 198/2026 (PMP 18589/2026)
A autoridade superior, com base no Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, face à Manifestação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, declarou em 13/11/2026 a licitação supra FRACASSADA, cujo objeto é Aquisição de reservatório metálico tipo taça com coluna cheia (água na coluna), com capacidade de 30.000 litros (30 m³), incluindo fabricação, transporte e descarregamento/içamento no município de Pindamonhangaba - SP. Conforme Termo de Referência. EMENDA nº 103 - Gilson Candido", com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

*****ADITAMENTO*****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2024 (PMP 14091/2024)
Foi firmado o aditamento 05/2026, em 06/11/2026, ao Contrato nº 241/2024, cujo objeto é "contratação de empresa especializada na realização de serviços de exames de colonoscopia com polipectomia e / umucosectomia, e se necessário, a retirada de fragmentos para histopatológica", para prorrogação a partir de 08/11/2026 até 08/05/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município. O valor total do presente contrato é de R$ 638.300,25, valor meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente prestados. Fica assegurado ao CONTRATADO o direito à repactuação de valores ainda não adimplidos referentes ao ciclo de vigência imediatamente anterior à presente prorrogação, não concedidos e/ou pendentes de solicitação referentes ao aumento de custos em razão da homologação de novo Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, desde que atendidos os requisitos preceituados no termo de referência. 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, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins, e pela contratada, empresa Zentor Clinic - Clinica de Endoscopia LTDA, o Sr. Wilson Toshihico Gimbo.

*****HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 216/2026 (PMP 19688/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 13/11/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "Aquisição do equipamento projetor (DATA SHOW) necessário para atividades e demandas relacionadas a SRPD/Pindamonhangaba através do Termo de Convênio Cooperação Técnico-Científica para Melhoramento da Bovinocultura de Leito do Vale do Paraíba firmado entre a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba", em favor da empresa ISABELLE DA SILVA PEREIRA, no valor de R$ 3.998,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

*****HOMOLOGAÇÃO*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 060/2026 (PMP 9954/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 13/11/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório supra cujo objeto é "Aquisição de fármacos constantes da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) e da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), destinada à manutenção da Assistência Farmacêutica do Município de Pindamonhangaba/SP, pelo período de 12 (doze) meses", em favor da empresa CLARITY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, o item 154 - R$ 6,00, item 155 - R$ 1,63, item 156 - R$ 0,26, item 157 - R$ 0,60, item 158 - R$ 0,88, item 159 - R$ 0,80, item 160 - R$ 0,15, item 161 - R$ 0,30, item 162 - R$ 0,30, item 163 - R$ 0,5927, item 164 - R$ 0,45, item 165 - R$ 0,40, item 166 - R$ 0,35, item 167 - R$ 0,60, item 172 - R$ 0,35, item 173 - R$ 0,39, item 174 - R$ 0,4315, item 179 - R$ 2,09, item 185 - R$ 0,26, item 186 - R$ 0,55, item 187 - R$ 0,46, item 188 - R$ 0,24, item 189 - R$ 0,18, item 190 - R$ 0,3648 e item 191 - R$ 1,2726; em favor da empresa FIVE MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, o item 54 - R$ 1,09, item 55 - R$ 0,80, item 56 - R$ 1,08, item 57 - R$ 0,52, item 58 - R$ 0,42, item 59 - R$ 0,81, item 60 - R$ 2,40, item 87 - R$ 19,17, item 88 - R$ 10,63, item 89 - R$ 31,31, item 90 - R$ 18,88, item 91 - R$ 11,03, item 92 - R$ 0,78, item 93 - R$ 19,81, item 94 - R$ 2,11, item 95 - R$ 3,00, item 96 - R$ 22,40, item 97 - R$ 23,08, item 98 - R$ 2,09, item 99 - R$ 5,83, item 100 - R$ 2,24, item 101 - R$ 1,32, item 102 - R$ 0,62, item 103 - R$ 3,69, item 104 - R$ 1,47, item 105 - R$ 1,65, item 106 - R$ 0,73, item 107 - R$ 10,71, item 108 - R$ 0,21, item 175 - R$ 0,95, item 176 - R$ 1,00, item 192 - R$ 6,03, item 193 - R$ 18,84, item 194 - R$ 9,25, item 195 - R$ 0,31, item 196 - R$ 0,35, item 197 - R$ 6,93, item 198 - R$ 2,64, item 199 - R$ 0,24, item 200 - R$ 0,06, item 201 - R$ 0,65,
item 202 - R$ 1,00 e item 203 - R$ 11,36; em favor da empresa IMPACTA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, o item 6 - R$ 58,67, item 7 - R$ 8,06, item 14 - R$ 4,45, item 15 - R$ 68,28, item 16 - R$ 19,91, item 19 - R$ 1,2296, item 20 - R$ 1,0853, item 21 - R$ 1,0483, item 22 - R$ 1,88, item 23 – R$ 0,2864, item 24 - R$ 0,5172, item 25 - R$ 1,2954, item 26 - R$ 10,2208, item 27 - R$ 14,90, item 28 - R$ 0,42, item 29 - R$ 0,35, item 30 - R$ 0,2013, item 31 - R$ 0,2265, item 32 - R$ 0,2436, item 33 - R$ 0,10, item 34 - R$ 1,2903, item 35 - R$ 48,9804, item 36 - R$ 1,33, item 37 - R$ 7,00, item 38 - R$ 0,3623, item 39 - R$ 0,27, item 40 - R$ 0,40, item 41 - R$ 16,5085, item 42 - R$ 0,14, item 43 - R$ 0,21, item 44 - R$ 6,53, item 45 - R$ 4,59, item 46 - R$ 0,082, item 47 - R$ 0,24, item 48 - R$ 0,50, item 49 - R$ 0,35, item 50 - R$ 5,38, item 51 - R$ 1,8036, item 52 - R$ 0,64, item 53 - R$ 0,81, item 137 - R$ 17,7229, item 138 - R$ 5,23, item 139 - R$ 8,28, item 140 - R$ 71,7918, item 141 - R$ 13,29, item 142 - R$ 4,88, item 143 - R$ 29,3883, item 144 - R$ 17,0785, item 145 - R$ 16,91, item 146 - R$ 3,38, item 170 - R$ 29,96, item 171 - R$ 31,91, item 180 - R$ 2,30, item 204 - R$ 0,7884, em favor da empresa PORTO REAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, item 1 - R$ 0,53, item 2 - R$ 4,43, item 3 - R$ 0,35, item 4 - R$ 2,5293, item 5 - R$ 2,50, item 61 - R$ 0,7635, item 62 - R$ 0,43, item 63 - R$ 2,50, item 64 - R$ 32,38, item 65 - R$ 0,5014, item 66 - R$ 9,77, item 67 - R$ 2,7626, item 68 - R$ 11,0983, item 130 - R$ 0,19, item 131 - R$ 8,25, item 132 - R$ 0,47, item 133 - R$ 1,09, item 134 - R$ 18,8354, item 135 - R$ 0,37, item 136 - R$ 24,6517, item 147 - R$ 6,7174, item 148 - R$ 7,90, item 149 - R$ 1,1759, item 150 - R$ 13,28, item 151 - R$ 9,70, item 152 - R$ 21,8437, item 153 - R$ 17,93, item 168 - R$ 437,5494, item 169 - R$ 0,6515, item 181 - R$ 41,90, item 182 - R$ 17,9777, item 183 - R$ 39,2885 e item 184 - R$ 86,5269; em favor da empresa SS MEDICAMENTAL PHARMA LTDA, item 17 - R$ 0,61, item 18 - R$ 0,22, item 109 - R$ 1,59, item 110 - R$ 7,06, item 111 - R$ 0,36 e item 112 - R$ 1,47 e em favor da empresa VIA PHARMA DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA LTDA, item 8 - R$ 0,30, item 9 - R$ 0,95, item 10 - R$ 1,75, item 11 - R$ 0,47, item 12 - R$ 0,66, item 13 - R$ 0,25, item 69 - R$ 1,73, item 70 - R$ 1,45, item 71 - R$ 0,21, item 72 - R$ 0,47, item 73 - R$ 0,45, item 74 - R$ 0,72, item 75 - R$ 0,64, item 76 - R$ 0,74, item 77 - R$ 0,10, item 78 - R$ 0,54, item 79 - R$ 0,30, item 80 - R$ 1,14, item 81 - R$ 0,72, item 82 - R$ 0,39, item 83 - R$ 0,65, item 84 - R$ 0,84, item 85 - R$ 0,58, item 86 - R$ 0,20, item 113 - R$ 15,60, item 114 - R$ 7,42, item 115 - R$ 0,17, item 116 - R$ 9,97, item 117 - R$ 8,02, item 118 - R$ 0,57, item 119 - R$ 1,70, item 120 - R$ 5,90, item 121 - R$ 17,97, item 122 - R$ 20,14, item 123 - R$ 24,15, item 124 - R$ 29,04, item 125 - R$ 14,77, item 126 - R$ 13,85, item 127 - R$ 19,09, item 128 - R$ 13,81, item 129 - R$ 2,00, item 177 - R$ 0,50 e item 178 - R$ 0,75.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2026 (PMP 12560/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Secretaria, HOMOLOGOU em 12/11/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório supra cujo objeto é "aquisição de kit lanche, água e pipoca doce", em favor da empresa COMERCIO DE DOCES I L LTDA, item 07 - R$ 0,69, item 08 - R$ 1,69 e item 09 - R$ 0,84; em favor da empresa MASTER NUTRICAO E EVENTOS EIRELI, item 01 - R$ 6,20, item 02 - R$ 6,20, item 03 - R$ 6,70, item 04 - R$ 6,70, item 05 - R$ 4,50 e item 06 - R$ 4,50.

*****CONTRATOS*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 209/2026 (PMP 19148/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "contratação de empresa para prestação de serviços de acesso a solução integrada de comunicação e colaboração corporativa baseada em nuvem", foi firmado o contrato nº 299/2026, no valor total de R$ 793.800,00, vigente por 12 (doze) meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Rodrigo Leite da Silva, e pela contratada, empresa EXPERTS INFORMÁTICA LTDA – EPP, o Sr. Davi Gomes de Souza.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2026 (PMP 14210/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, instalação, configuração, integração, ativação, suporte técnico, manutenção e sustentação de solução integrada de monitoramento público e monitoramento situacional do entorno das unidades da rede pública, contemplando videomonitoramento inteligente, comunicação de emergência, reconhecimento facial voltado à segurança, leitura automatizada de placas veiculares, operação centralizada, com capacidade de tratamento de eventos e integração com bases externas e sistemas institucionais de interesse da segurança pública, quando aplicável", foi firmado o contrato nº 302/2026, no valor total de R$ 17.589.000,00, vigente por 24 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Rodrigo Leite da Silva, e pela contratada, empresa CONSORCIO CSJ ALLIANCE, o Sr. Thalles Camarotto Said.

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

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUMCAD – 2026

15	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 104/2026 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3
	Processo Administrativo:	Nº 18.740/2026
	Objeto:	A OSC executará o Projeto "Vem Ser – Capacitação para Geração de Renda e Desenvolvimento Humano por meio da Costura Criativa e Modelagem", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo 18.740/2026, de 07 de outubro de 2026.
	Prazo:	12 meses
	Valor:	R$ 408.000,00
	Data da assinatura:	10/11/2026
	Vigência:	De 13/11/2026 a 31/12/2026
17	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 106/2026 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3
	Processo Administrativo:	Nº 18.742/2026
	Objeto:	A OSC executará o Projeto "Cubo Ambiental - Horticultura no Sistema Agrofloresta Agroecológico - Educação Sustentável e Transformação Social", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo 18.742/2026, de 07 de outubro de 2026.
	Prazo:	12 meses
	Valor:	R$ 50.000,00
	Data da assinatura:	13/11/2026
	Vigência:	De 13/11/2026 a 31/12/2026
18	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 107/2026 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem – IA3
	Processo Administrativo:	Nº 18.743/2026
	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 18.743/2026 de 07 de Outubro de 2026.
	Prazo:	12 meses
	Valor:	R$ 166.001,17
	Data da assinatura:	10/11/2026
	Vigência:	De 13/11/2026 a 31/12/2026
21	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 110/2026 (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FUMCAD)**
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria de Assistência Social / Lar da Criança Irmã Júlia
	Processo Administrativo:	Nº 18.749/2026
	Objeto:	A OSC executará o Projeto "Espaço Acolher", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo 18.749/2026, de 07 de outubro de 2026.
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R$ 74.659,24
	Data da assinatura:	13/11/2026
	Vigência:	De 17/11/2026 a 31/12/2026

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 1.206, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.
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 006/2025, para dar continuidade à apuração do processo, para que no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de 14 de novembro de 2026, sejam concluídos os trabalhos.
Esta portaria entra em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de 14 de novembro de 2026.
Pindamonhangaba, 11 de novembro de 2026.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 11 de novembro de 2026.
SMA/tlm/memo 46572.2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 7.112, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE EXONERAR Thiago da Silva do cargo de provimento em comissão de Assessor, a partir de 13 de novembro de 2026.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 13 de novembro de 2026.
Pindamonhangaba, 12 de novembro de 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 12 de novembro de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos