Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

EMENDA À LEI ORGÂNICA N.º 51/2026

Revoga o artigo 142-C da Lei Orgânica do Município.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, nos termos do artigo 39, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá, promulga a seguinte EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:

Art. 1º Fica revogado o art. 142-C da Lei Orgânica do Município, acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica do Município nº 47, de 13 de agosto de 2024 e alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 50, de 16 de junho de 2025.

Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis.

ROSALICE GALVÃO FILIPPO FERNANDES
Presidente da Câmara

Proposta de Emenda à Lei Orgânica Legislativo
nº 0003-2026, de autoria dos Vereadores Rosa Filippo,
Drª Tatiana Antunes, Fabrício da Aeronáutica, Marcio Almeida,
Alexandra Andrade, Leninha, Cabo Samuel,
Ferri Rocinha e Marcelo “da Santa Casa

Publicada, nesta Câmara, na data supra.

MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Administrativo

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cer e informe o código: 260922160443CB130

(12) 3123-2400 Av. Dr. Ariberto Pereira da Cunha, 1280 Prefeito Gilberto Filippo, Guaratinguetá/SP www.camaraguaratingueta.sp.gov.br camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

PORTARIA Nº 3.628, de 18 de setembro de 2026.	**CONCEDE FÉRIAS regulamentares à Servidora Pública BARBARA DE OLIVEIRA DE MOURA.**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, no uso das atribuições legais e regimentais que o cargo lhe confere:

CONCEDE, a Servidora Barbara de Oliveira de Moura, Procuradora da Câmara, em conformidade com o Art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho e art. 7°, inciso XVII, da Constituição Federal, quinze dias de férias anuais regulamentares a que tem direito, correspondentes ao período de aquisição de 2025 a 2026, ora vincendo, em que esteve efetivamente, a serviço deste legislativo.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.
As férias serão gozadas do dia vinte e três de setembro ao dia sete de outubro de 2026.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos dezoito dias do mês de setembro de 2026.

ROSALICE GALVÃO FILIPPO FERNANDES
Presidente da Câmara

Publicada e Registrada, nesta Câmara, na data supra.

MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Administrativo

RGFF/mbr.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/cer e informe o código: 260918155137B7A48

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 – SME

O Município da Estância Turística de Guaratinguetá, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e o disposto nos Decretos Municipais nº 8.313, de 18 de outubro de 2017, e nº 8.578, de 12 de dezembro de 2018, *torna pública, para consulta pelo prazo de 15 dias corridos, a presente minuta do Edital de* Chamamento Público nº 04/2026 – SME, destinada à futura seleção de Organização da Sociedade Civil — OSC interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução exclusiva do intercâmbio educacional internacional do Projeto "Guaratinguetá no Mundo", destinado a 16 participantes, sendo 12 estudantes da rede pública municipal, dois representantes da Secretaria Municipal da Educação — SME e dois representantes da OSC selecionada.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de proposta para a celebração de parceria com o Município da Estância Turística de Guaratinguetá, mediante a formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, destinada ao planejamento, preparação, organização, contratação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação de intercâmbio educacional no Canadá.

1.2. Detalhes do Projeto:

1.2.1. O grupo será composto por 16 participantes, sendo 12 estudantes da rede pública municipal de Guaratinguetá, dois representantes da Secretaria Municipal da Educação — SME, indicados pelo Município, e dois representantes da OSC selecionada, previamente identificados e aprovados pelo Município.

1.2.2. O grupo dos quatro acompanhantes adultos será composto obrigatoriamente por dois representantes da SME e dois representantes da OSC selecionada. Entre os dois representantes da OSC, um exercerá a coordenação operacional do intercâmbio e o outro exercerá o acompanhamento direto do grupo e o apoio de viagem. Os serviços de assistência e de guia previstos nas rubricas poderão ser acumulados por esses representantes ou executados por apoio remoto ou local, sem inclusão de passageiro adicional no grupo, salvo autorização prévia e expressa do Município. Os dois professores ou tutores disponibilizados pela escola canadense atuarão exclusivamente no destino e não integrarão o grupo de 16 viajantes.

1.2.3. A viagem ocorrerá preferencialmente de 3 a 18 de dezembro de 2026, incluídos os deslocamentos de ida e volta. As datas poderão ser alteradas por razões pedagógicas, operacionais, migratórias, climáticas ou de disponibilidade de voos e da instituição anfitriã, desde que a viagem permaneça integralmente no mês de dezembro de 2026 e haja autorização prévia e expressa do Município.

1.2.4. O destino será o Canadá. A OSC deverá apresentar cartas de compromisso de duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente sediadas na cidade de Winnipeg, Manitoba, e igualmente aptas a executar programa equivalente ao descrito neste Edital. Nenhuma instituição será previamente indicada ou beneficiada pelo Município.

1.2.5. A escolha definitiva da instituição anfitriã será realizada pelo Município após comparação técnica das duas opções, sem preferência nominal, mediante decisão prévia, expressa e motivada.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

Serão considerados localização preferencial em Winnipeg, disponibilidade no período, acreditação ou reconhecimento, segurança, qualidade acadêmica, atendimento de todas as entregas, hospedagem, alimentação, proteção de menores, suporte local e adequação ao valor global. Instituição localizada fora de Winnipeg somente será admitida quando a OSC demonstrar, por justificativa e documentos, a indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada naquela cidade e houver aprovação do Município.

1.2.6. O intercâmbio contemplará programa intensivo de língua inglesa para os 16 participantes, atividades extracurriculares das 15h às 20h nos dias programados, períodos de descanso, hospedagem exclusiva em quartos individuais ou duplos de hotel ou campus universitário, alimentação diária, passagens com os requisitos de voo e conexão definidos no Termo de Referência, seguros, documentação, auxílios, 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno, incluindo calçado impermeável para neve para os 16 participantes e tênis esportivo adicional para os 12 estudantes, 16 malas despacháveis personalizadas, 16 mochilas personalizadas e kits de viagem, traslado entre Guaratinguetá e Guarulhos, refeição pré-embarque, lanche no deslocamento, alimentação em conexão quando aplicável, mobilidade no Canadá, quatro eSIMs com plano canadense de internet móvel 5G para os acompanhantes, dois professores ou tutores locais fornecidos pela escola durante dois dias completos de descanso dos acompanhantes, preparação pré-embarque, registro audiovisual, equipe de acompanhamento e todos os demais serviços descritos no Anexo I — Termo de Referência.

1.2.7. A parceria não contempla a oferta regular ou continuada de curso de língua inglesa no Município de Guaratinguetá, ficando seu objeto restrito às atividades diretamente relacionadas à preparação, realização e encerramento do intercâmbio internacional.

1.2.8. É vedada qualquer cobrança aos estudantes, aos seus responsáveis ou aos acompanhantes indicados pelo Município.

1.3. A parceria terá vigência de seis meses, contados da data indicada no Termo de Colaboração, devendo abranger preparação, regularização documental, reservas, viagem, retorno, avaliação, entrega de relatórios e encerramento das obrigações, sem prejuízo do prazo legal para prestação de contas.

1.4. O valor global máximo do repasse será de R$ 632.450,75 (seiscentos e trinta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos).

1.5. O presente Edital divulga o valor global e, excepcionalmente, os valores das bolsas fixadas nos itens 3.4 e 3.5 do Anexo I: auxílio pré-embarque de R$ 700,00 por participante e auxílio de intercâmbio de CAD 350,00 por participante. Os valores estimados das demais rubricas e a memória de cálculo permanecerão instruindo o processo administrativo. A OSC deverá contemplar integralmente todas as rubricas e serviços descritos no Termo de Referência e apresentar, na fase de celebração, Plano de Trabalho com previsão de receitas e despesas, memória de cálculo e documentação de suporte, observado o limite global.

1.6. A parceria será regida, especialmente, pelas seguintes normas:

I — Constituição Federal de 1988;

II — Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações;

III — Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV — Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V — Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão;

VI — Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VII — Decreto Municipal nº 8.313, de 18 de outubro de 2017, e alterações;

VIII — Resolução CNJ nº 131, de 26 de maio de 2011, sem prejuízo das normas posteriores aplicáveis à viagem internacional de menores;

IX — Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

X — demais normas brasileiras e canadenses aplicáveis ao objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Projeto "Guaratinguetá no Mundo" busca ampliar as oportunidades educacionais oferecidas aos estudantes da rede pública municipal, promovendo experiência internacional de imersão linguística e cultural, desenvolvimento da autonomia, comunicação intercultural, responsabilidade, repertório acadêmico e formação cidadã.

2.2. O intercâmbio constitui ação educacional e não mera viagem turística. A programação deverá combinar ensino intensivo de língua inglesa, atividades culturais orientadas, preparação dos estudantes, acompanhamento contínuo, proteção integral de crianças e adolescentes, avaliação dos resultados e compartilhamento das aprendizagens com a comunidade escolar.

2.3. A execução exige articulação com instituições estrangeiras, companhias aéreas, hospedagens, seguradoras, serviços migratórios, transporte e equipe especializada, além da gestão de riscos e do atendimento permanente aos estudantes e às famílias. A OSC deverá contribuir de forma substantiva com sua experiência, metodologia, capacidade de coordenação e mecanismos de proteção, caracterizando a mútua cooperação prevista na Lei nº 13.019/2014.

2.4. A parceria assegurará que estudantes da rede pública tenham acesso gratuito à experiência, em condições adequadas de segurança, dignidade, acessibilidade e igualdade de oportunidades, sem transferência de custos às famílias.

3. OBJETIVOS

3.1. Proporcionar aos 12 estudantes experiência de imersão em língua inglesa no Canadá, com programa acadêmico intensivo, avaliação e certificação.

3.2. Expandir o repertório cultural, social e educacional dos participantes por meio do contato orientado com novas realidades e práticas internacionais.

3.3. Desenvolver protagonismo juvenil, autonomia, responsabilidade, pensamento crítico, colaboração e comunicação intercultural.

3.4. Assegurar a preparação prévia dos estudantes e de suas famílias, a proteção integral dos menores e a assistência contínua aos 16 participantes.

3.5. Garantir a execução completa e documentada de todas as rubricas necessárias ao intercâmbio, dentro do valor global e sem cobrança adicional aos beneficiários.

4. DA CONSULTA PÚBLICA E DO CRONOGRAMA

4.1. Esta minuta será publicada no sítio oficial do Município para consulta pública pelo prazo de 15 dias corridos, contados do primeiro dia subsequente à publicação, com o objetivo de receber contribuições da sociedade, das organizações interessadas e dos demais participantes potencialmente afetados pelo objeto.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

4.2. As contribuições deverão ser apresentadas até 26 de setembro de 2026, pelo Formulário Eletrônico no site oficial da Prefeitura Municipal, com identificação do interessado, indicação do item da minuta e exposição objetiva da sugestão, dúvida ou justificativa.

4.3. Encerrada a consulta, a Secretaria Municipal da Educação examinará e consolidará as contribuições recebidas, promoverá os ajustes considerados pertinentes e publicará a versão definitiva do Edital. A participação na consulta não confere preferência, vantagem, direito à contratação ou condição diferenciada no futuro chamamento.

4.4. O prazo de 10 dias da consulta pública refere-se exclusivamente à exposição da minuta e não substitui o prazo legal para apresentação de propostas no chamamento definitivo. A seleção observará o cronograma abaixo, a ser preenchido e validado antes das respectivas publicações:

ETAPA	DATA OU PRAZO
Publicação da minuta para consulta pública	11 de setembro de 2026
Período da consulta pública	De 12 a 21 de setembro de 2026
Prazo final para envio de contribuições	21 de setembro de 2026, às 17h
Consolidação das contribuições e revisão final	Até 22 de setembro de 2026
Publicação do Edital definitivo no sítio oficial do Município	23 de setembro de 2026
Prazo para pedidos de esclarecimento	Até 15 de outubro de 2026, às 17h
Prazo para impugnação	Até 16 de outubro de 2026, às 17h
Entrega das propostas pelas OSCs	23 de outubro de 2026, às 17h
Divulgação do resultado preliminar	26 de outubro de 2026
Interposição de recursos	Até 31 de outubro de 2026, às 17h, por meio eletrônico.
Apresentação de contrarrazões e julgamento dos recursos, quando cabíveis	Até 06 de novembro de 2026
Divulgação do resultado definitivo e convocação da primeira classificada	09 de novembro de 2026
Apresentação dos documentos de habilitação e do Plano de Trabalho final	Até 15 dias corridos da convocação, admitida entrega antecipada.
Ajustes no Plano de Trabalho	Até 15 dias corridos da solicitação, admitida entrega antecipada.
Assinatura do Termo de Colaboração	Após a habilitação, a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão dos pareceres e o atendimento das demais exigências legais.
Publicação do extrato	Até 05 dias corridos depois da assinatura.
Início da execução do projeto	Após publicação do extrato.

4.5. O prazo para apresentação de propostas será de, no mínimo, 30 dias corridos contados da publicação do Edital definitivo.

4.6. As datas poderão ser alteradas por ato motivado e publicado no sítio oficial do Município, preservados os prazos legais e a viabilidade da viagem em dezembro de 2026.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

5.1. Poderão participar do presente chamamento público as OSCs definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019/2014, cujos objetivos estatutários sejam compatíveis com educação, juventude, intercâmbio, mobilidade internacional, desenvolvimento social ou atividades correlatas.

5.2. As OSCs deverão possuir:

5.2.1. No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, no momento da celebração;

5.2.2. Experiência prévia comprovada na execução de intercâmbio educacional internacional ou objeto de natureza semelhante;

5.2.3. Capacidade técnica e operacional para coordenar simultaneamente os componentes acadêmicos, logísticos, financeiros, migratórios e de proteção dos estudantes no Brasil e no Canadá;

5.2.4. Estrutura de governança, controle interno e prestação de contas compatível com o valor e a complexidade da parceria; e

5.2.5. Condições de manter atendimento emergencial durante 24 horas por dia ao longo de toda a viagem.

5.3. Não será permitida a atuação em rede para a execução do objeto, sem prejuízo da contratação, sob responsabilidade integral da OSC, de escola, companhia aérea, seguradora, transportadores, hospedagens, despachante, videomaker e demais fornecedores especializados.

5.4. Não poderão participar as OSCs ou dirigentes que incidam nas hipóteses de impedimento do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014 ou possuam sanção impeditiva vigente.

5.5. A participação importa total ciência das condições do Edital e de seus anexos.

5.6. Os interessados poderão impugnar o Edital, no todo ou em parte, até cinco dias corridos anteriores à data fixada para a entrega das propostas, nos termos do Decreto Municipal nº 8.313/2017.

6. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

6.1. As propostas serão entregues na Secretaria Municipal da Educação, Setor Financeiro, situada na Praça Condessa de Frontin, nº 82, Centro, Guaratinguetá–SP, CEP 12500-180, na data e no horário previstos no cronograma, em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, salvo se o Município adotar sistema eletrônico antes da publicação.

6.2. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo.

6.3. O envelope deverá conter a seguinte identificação:

SELEÇÃO DE PROPOSTAS — INTERCÂMBIO DO PROJETO "GUARATINGUETÁ NO MUNDO"
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 – SME
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE E E-MAIL:

6.4. Os documentos deverão ser apresentados na ordem deste Edital, com páginas numeradas e assinatura do representante legal, admitida assinatura eletrônica válida.

6.5. O envelope deverá conter:

a) Declaração assinada pelo representante legal, conforme Anexo III;

b) Estatuto social atualizado e registrado;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) Ata de eleição da atual diretoria;

d) Comprovante atualizado de inscrição no CNPJ;

e) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e relativas ao FGTS exigíveis para a celebração;

f) Comprovação de experiência em intercâmbios educacionais internacionais, preferencialmente envolvendo estudantes menores de idade e grupos;

g) Comprovação de capacidade técnica e operacional;

h) Declaração de inexistência de impedimentos para celebrar parceria com a Administração Pública;

i) Relação nominal dos dirigentes e declaração sobre vínculos com agentes públicos;

j) Proposta e Plano de Trabalho preliminar elaborados conforme o Anexo II;

k) Plano de execução do intercâmbio, contemplando integralmente o Anexo I;

l) Carta de compromisso da primeira instituição canadense, juridicamente distinta e preferencialmente situada em Winnipeg;

m) Carta de compromisso da segunda instituição canadense, juridicamente distinta da primeira e preferencialmente situada em Winnipeg; se qualquer opção estiver localizada em outra cidade do Canadá, deverá ser acompanhada de justificativa e comprovação da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg;

n) Plano de salvaguarda de crianças e adolescentes;

o) Matriz preliminar de riscos e plano de atendimento emergencial; e

p) Indicação dos fornecedores turísticos que já estiverem definidos e comprovação de sua regularidade e registro no Cadastur, quando legalmente aplicável à atividade contratada.

7. DAS ATIVIDADES

7.1. Formato da preparação pré-embarque:

7.1.1. A OSC realizará preparação dos 12 estudantes e orientação às famílias, conforme o Termo de Referência.

7.1.2. A preparação abrangerá língua inglesa funcional, cultura canadense, clima, bagagem, documentação, imigração, convivência, hospedagem, segurança, saúde, prevenção de violência e discriminação, comunicação e utilização responsável dos auxílios.

7.1.3. Todos os encontros terão planejamento, profissionais responsáveis, controle de frequência, registro de conteúdo e avaliação.

7.2. Formato do intercâmbio:

7.2.1. O intercâmbio será destinado a 16 participantes, sendo 12 estudantes, dois representantes da SME e dois representantes da OSC selecionada, preferencialmente de 3 a 18 de dezembro de 2026.

7.2.2. O programa acadêmico será ministrado aos 16 participantes por aproximadamente duas semanas, com carga horária mínima total de 50 horas, atividades extracurriculares e períodos de descanso conforme o Termo de Referência, admitida alteração apenas quando previamente justificada e aprovada pelo Município sem redução das condições mínimas.

7.2.3. A OSC deverá executar todas as rubricas descritas no Anexo I, com as quantidades, especificações, documentos de comprovação e critérios de aceite ali estabelecidos.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

7.2.4. Todos os custos operacionais, administrativos, pedagógicos, logísticos, migratórios, de pessoal, de materiais e de contingência previsível necessários à execução integral estarão incluídos no valor global da proposta.

8. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

8.2. As propostas deverão conter o Plano de Trabalho elaborado conforme o Anexo II e atender integralmente ao Anexo I — Termo de Referência.

8.3. A proposta conterá, no mínimo, descrição da realidade; histórico e experiência da OSC; metodologia; plano acadêmico; plano de preparação; plano logístico; plano de salvaguarda; matriz de riscos; metas; indicadores; prazos; equipe; recursos; duas cartas de compromisso; valor global; declaração de integralidade do preço; e plano de execução do intercâmbio.

8.4. As propostas serão avaliadas e julgadas pela Comissão Interna de Seleção designada por ato publicado em meio oficial.

8.5. Deverá se declarar impedido o membro que tenha mantido, nos últimos cinco anos, relação jurídica com qualquer OSC participante, devendo ser designado substituto com qualificação equivalente.

8.6. A Comissão poderá solicitar assessoramento técnico e realizar diligências para confirmar a autenticidade de documentos, cartas e informações, vedada a alteração substancial da proposta ou a quebra da isonomia.

8.7. A pontuação máxima será de 100 pontos:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
Capacidade técnica e experiência comprovada	25 pontos	Experiência efetiva em intercâmbio educacional internacional, grupos, estudantes menores, Canadá, documentação, hospedagem e acompanhamento.
Plano de execução e logística	25 pontos	Coerência do itinerário, passagens, traslados, hospedagem, alimentação, materiais, auxílios, documentação, equipe, prazos e contingências.
Salvaguarda e gestão de riscos	20 pontos	Proteção integral dos estudantes, supervisão, seguro, saúde, emergência 24 horas, comunicação, prevenção e resposta a incidentes.
Programa acadêmico e instituições canadenses	15 pontos	Qualidade do programa intensivo, carga horária, atividades, certificação, acreditação, cartas e suporte local das duas instituições.
Viabilidade e integralidade da proposta	15 pontos	Compatibilidade com o valor global, inclusão de todas as rubricas, consistência da memória técnica e ausência de custos para famílias.

8.8. Para cada critério, a Comissão registrará a nota e a fundamentação em ata.

8.9. Serão eliminadas as propostas que:

8.9.1. Obtiverem pontuação inferior a 60 pontos;

8.9.2. Não atenderem aos requisitos do Edital;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.9.3. Não apresentarem as duas cartas de compromisso exigidas;

8.9.4. Receberem nota zero em capacidade técnica, logística ou salvaguarda;

8.9.5. Não contemplarem os 16 participantes ou todas as rubricas obrigatórias;

8.9.6. Excederem o valor global máximo; ou

8.9.7. Condicionarem a execução à cobrança dos participantes ou de suas famílias.

8.10. As propostas serão classificadas em ordem decrescente da pontuação total.

8.11. Será selecionada apenas uma proposta, observada a classificação e a disponibilidade orçamentária.

8.12. Em caso de empate, terá preferência a maior nota, sucessivamente, em salvaguarda e gestão de riscos, capacidade técnica, plano de execução, programa acadêmico e viabilidade. Persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com maior tempo de experiência comprovada em intercâmbio internacional e, em último caso, será realizado sorteio público.

8.13. A Comissão poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, preservados os elementos essenciais da proposta e o tratamento isonômico.

8.14. A Comissão de Seleção, responsável pela análise dos documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil dentro do prazo estabelecido neste Edital, será composta pelos seguintes integrantes:

Nome	Lotação
Gabriel Lemes Rosa	Secretaria Municipal de Educação
Guilherme Nogueira Camargo Felipe	Secretaria de Governo e Gestão Estratégica
Hiancen Vieira Teixeira dos Santos	Gabinete do Prefeito

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

9.1. A Administração divulgará o resultado preliminar no sítio oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá - Diário Oficial do Município, contendo classificação, notas e fundamentos das eliminações.

9.2. Caberá recurso administrativo no prazo de cinco dias corridos da publicação do resultado preliminar.

9.3. Havendo recurso capaz de afetar outra OSC, será concedido prazo de cinco dias corridos para contrarrazões.

9.4. A Comissão poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente. Não caberá novo recurso da decisão final.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

10.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo recursal, a Secretaria Municipal da Educação homologará e divulgará o resultado definitivo.

10.2. A homologação será acompanhada da aprovação do Plano de Trabalho.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3. A revogação ou anulação do chamamento não gera direito à indenização às participantes.

10.4. A OSC selecionada será convocada para comprovar os requisitos dos artigos 33 e 34 e a inexistência das vedações do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, no prazo de até 15 dias corridos.

10.5. Caso se verifique irregularidade formal, a OSC será notificada para regularizar a situação no prazo de cinco dias corridos, desde que o saneamento não altere a proposta nem prejudique a isonomia.

10.6. Se a primeira classificada não atender aos requisitos, poderá ser convocada a OSC imediatamente melhor classificada.

10.7. A celebração dependerá de pareceres técnico e jurídico, disponibilidade orçamentária, aprovação do Plano de Trabalho, designação do gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, abertura de conta bancária específica e autorização da autoridade competente.

10.8. O Termo de Colaboração produzirá efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

11. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO

11.1. As despesas correrão pela dotação orçamentária 02.09.02.12.367.0016.2680.3.3.50.39.01

11.2. O valor global máximo da parceria será de R$ 632.450,75 (seiscentos e trinta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos).

11.3. Com exceção dos valores expressamente fixados para o auxílio pré-embarque e para o auxílio de intercâmbio, não constarão deste Edital valores individualizados das demais rubricas. A memória de cálculo da Administração permanecerá no processo administrativo. A OSC selecionada apresentará a composição detalhada de sua proposta no Plano de Trabalho, sem exceder o valor global e sem excluir qualquer serviço obrigatório.

11.3.1. Os recursos da parceria serão destinados exclusivamente às despesas diretas e comprovadamente vinculadas às entregas do intercâmbio descritas neste Edital. É vedada a inclusão, cobrança, retenção, reembolso ou pagamento de custos indiretos, taxa de administração, overhead, BDI, lucro, comissão genérica, rateio de sede ou despesa institucional da OSC, bem como de assessoria administrativa, contábil ou jurídica genérica, inclusive para elaboração da proposta, gestão ordinária da entidade ou preparação da prestação de contas. Tais atividades constituem obrigação institucional da OSC e serão suportadas com recursos próprios.

11.4. O cronograma de desembolso será realizado em três parcelas: a primeira, correspondente a 70% do valor global, será liberada na assinatura do Termo de Colaboração; a segunda, correspondente a 25%, será liberada após a comprovação das passagens, matrículas, hospedagem, seguros e encaminhamento da documentação migratória; e a terceira, correspondente a 5%, será liberada após o retorno do grupo e o aceite preliminar do relatório de execução. A transferência observará a conta bancária específica, o Plano de Trabalho aprovado, a disponibilidade financeira e as formalidades legais aplicáveis.

11.5. O instrumento será celebrado conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, o interesse público e a conveniência administrativa. A seleção não gera direito subjetivo ao repasse.

11.6. Os saldos e rendimentos financeiros serão aplicados ou devolvidos na forma da legislação.

12. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

12.1. A liberação dos recursos obedecerá ao cronograma aprovado no Plano de Trabalho e aos marcos de comprovação definidos neste Edital.

12.2. A execução observará a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 8.313/2017, as normas do Tribunal de Contas, este Edital, o Termo de Referência e o Plano de Trabalho.

12.3. Ajustes operacionais poderão ser autorizados, desde que não alterem o objeto, não reduzam metas, qualidade ou segurança e sejam formalizados na forma legal.

12.4. Qualquer alteração de data, instituição, cidade, voo, hospedagem, seguro, equipe ou atividade relevante dependerá de autorização prévia e expressa do Município.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. Os serviços serão monitorados e avaliados pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designados em atos próprios.

13.2. O acompanhamento compreenderá análise de documentos e relatórios, reuniões, diligências, confirmação das cartas e reservas, verificação dos treinamentos, contatos com instituições e fornecedores, acompanhamento durante a viagem e pesquisa de satisfação com estudantes e responsáveis.

13.3. As ações de monitoramento verificarão, especialmente, a participação das 16 pessoas no programa acadêmico e a presença dos 12 estudantes na preparação pré-embarque; a execução das atividades extracurriculares, dos períodos de descanso, da hospedagem em quartos individuais ou duplos de hotel ou campus no mesmo prédio, da distribuição segura dos ocupantes e da alimentação diária; a entrega e a adequação individual dos 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos de inverno, dos 16 pares de calçado impermeável para neve, dos 12 pares de tênis esportivo adicional, das 16 malas despacháveis personalizadas e das 16 mochilas personalizadas com kits de viagem, conforme a lista consolidada do item 3.9-A; a emissão das passagens no itinerário aprovado, os aeroportos, os tempos de conexão e a refeição em escala quando aplicável; a saída de Guaratinguetá com antecedência mínima de sete horas do voo; a execução do traslado a Guarulhos; a refeição pré-embarque destinada aos participantes e aos pais ou responsáveis cadastrados; a entrega dos 16 kits de lanche do deslocamento; a entrega de documentos, seguros, malas personalizadas, mochilas personalizadas, kits e auxílios; a ativação e manutenção dos quatro eSIMs; a qualificação e a atuação dos dois tutores locais nos dois dias completos de descanso dos acompanhantes; os registros de entrega e retomada da responsabilidade; a adequação da hospedagem, alimentação e mobilidade; o funcionamento da equipe; a proteção dos menores; o tratamento de incidentes; a certificação; e a entrega dos relatórios.

13.4. A OSC deverá informar imediatamente fatos que possam afetar segurança, documentação, voos, instituição, hospedagem, saúde, cronograma ou execução financeira e deverá cumprir as medidas saneadoras determinadas pelo Município.

13.5. Durante a viagem, a OSC manterá canal de emergência 24 horas e rotina de comunicação com o Município e com as famílias.

13.6. O monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração será realizado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Educação sendo constituída pelos seguintes membros:

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

Nome	Lotação
Elis Regina de Oliveira Pinto	Secretaria Municipal de Educação
Fabiana de Oliveira Silva	Secretaria Municipal de Educação
Elizangela da Silva Barbosa Simões	Secretaria Municipal de Educação

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas demonstrará o cumprimento do objeto, o alcance das metas e a regular aplicação dos recursos.

14.2. A apresentação e a análise observarão a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 8.313/2017, as Instruções nº 01/2024 do TCE-SP e as orientações do Município.

14.3. A OSC apresentará relatórios associados aos marcos de desembolso e prestação de contas final no prazo de até 90 dias após o término da vigência, ou em prazo menor, fundamentadamente definido no Termo.

14.4. O Relatório de Execução do Objeto conterá as ações realizadas, comparação entre metas e resultados, lista dos participantes, registros dos treinamentos, passagens, comprovantes de embarque, hospedagem, seguros, entregas, auxílios, frequência acadêmica, certificados, registros das atividades, avaliação, ocorrências e providências.

14.5. O Relatório de Execução Financeira conterá relação das receitas e despesas, extratos da conta específica, conciliação, contratos, notas, faturas, comprovantes de pagamento, operações de câmbio e devolução de saldos, quando exigido pela legislação ou pelo Município.

14.6. Os documentos originais serão mantidos pelo prazo legal e disponibilizados aos órgãos de controle, preservados os dados pessoais de crianças e adolescentes.

15. DAS SANÇÕES, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

15.1. A execução em desacordo com o Plano de Trabalho, a legislação ou o presente Edital poderá ensejar advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal, assegurados contraditório e ampla defesa.

15.2. A aplicação de sanções não afasta glosa, restituição, reparação de danos e demais medidas cabíveis.

15.3. A parceria vigorará pelo prazo indicado no item 1.3 e poderá ser prorrogada ou alterada mediante justificativa, interesse público, disponibilidade orçamentária e instrumento formal.

15.4. Em caso de risco à viagem ou à integridade dos participantes, o Município poderá determinar medidas imediatas, suspender repasses, assumir ou transferir providências indispensáveis ao retorno seguro, sem prejuízo da responsabilidade da OSC.

16. DA FISCALIZAÇÃO

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

16.1. A execução será acompanhada pela Secretaria Municipal da Educação, por meio do gestor da parceria, Sra Ana Paula Braga de Campos Rodrigues, nomeada pela Portaria n° 09 de 01 de abril de 2022, que registrará ocorrências e determinará as providências necessárias.

16.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da OSC por seus profissionais, fornecedores e instituições contratadas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação integral dos termos deste Edital.

17.2. A OSC responderá pela exatidão dos documentos e informações apresentados.

17.3. É vedada a transferência do objeto da parceria a terceiros, permanecendo a OSC responsável pelas contratações especializadas indispensáveis.

17.4. Os dados pessoais, informações de saúde, documentos, imagens e voz dos participantes serão tratados conforme a LGPD, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as autorizações específicas dos responsáveis.

17.5. O uso de imagem não será condição para participação do estudante.

17.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, ouvida a Procuradoria Municipal quando necessário.

17.7. A homologação do resultado não obriga o Município a celebrar a parceria.

18. DOS ANEXOS

18.1. Integram este Edital:

I — Anexo I — Termo de Referência;

II — Anexo II — Modelo de Plano de Trabalho;

III — Anexo III — Modelo de Declaração;

IV — Anexo IV — Modelo de Carta de Compromisso da Instituição Canadense; e

V — Anexo V — Minuta do Termo de Colaboração.

Município da Estância Turística de Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026.

Bruno Modesto dos Santos
Vice - Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Educação
Município da Estância Turística de Guaratinguetá

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a execução exclusiva do intercâmbio educacional internacional do Projeto "Guaratinguetá no Mundo", no Canadá, para 16 participantes, sendo 12 estudantes da rede pública municipal de Guaratinguetá, dois representantes da Secretaria Municipal da Educação — SME e dois representantes da OSC selecionada.

1.2. A OSC será responsável pela solução integrada, compreendendo planejamento, preparação, articulação institucional, contratações, reservas, documentação, viagem, programa acadêmico, hospedagem, alimentação, proteção dos estudantes, acompanhamento, avaliação, comunicação e prestação de contas.

1.3. A viagem ocorrerá preferencialmente de 3 a 18 de dezembro de 2026. Qualquer alteração deverá manter a realização integral no mês de dezembro de 2026 e dependerá de autorização prévia e expressa do Município.

1.4. A OSC apresentará cartas de compromisso de duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente situadas em Winnipeg, Manitoba. Nenhuma escola será previamente indicada ou favorecida. Instituição localizada em outra cidade canadense somente será aceita mediante justificativa documentada da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg e aprovação prévia, expressa e motivada do Município.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

2.1. Todas as rubricas descritas neste Termo de Referência são obrigatórias e deverão estar contempladas no valor global da proposta. Nenhum custo indispensável poderá ser posteriormente transferido ao Município, aos estudantes, aos responsáveis ou aos acompanhantes.

2.2. As marcas, companhias, itinerários, instituições, hospedagens, fornecedores, apólices e especificações finais serão submetidos à aprovação do Município antes da contratação ou emissão definitiva, sempre que a decisão for relevante para segurança, qualidade ou custo.

2.3. A OSC deverá apresentar plano executivo consolidado contendo cronograma, responsáveis, fornecedores, documentos, itinerário, matriz de riscos, plano de comunicação, plano de salvaguarda e lista de verificações, no prazo definido pelo gestor e com antecedência suficiente para correções antes do embarque.

2.4. Os documentos emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução simples para o português quando necessária à análise, sem prejuízo de tradução juramentada quando exigida pela legislação, por autoridade competente ou pelo Município.

2.5. Toda despesa deverá possuir vínculo com o objeto, documento idôneo, comprovante de pagamento e registro que permita relacioná-la à respectiva rubrica. Operações em moeda estrangeira deverão indicar moeda, data, taxa de conversão e comprovante cambial.

2.6. A aceitação de uma rubrica dependerá da entrega do serviço e dos documentos de comprovação. A aprovação prévia de reserva, contrato ou fornecedor não afasta a responsabilidade da OSC por falha, inadequação ou inexecução posterior.

3. ESCOPO MÍNIMO DOS SERVIÇOS E RUBRICAS

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

3.1. PASSAGENS AÉREAS — 16 PARTICIPANTES

3.1.1. A OSC fornecerá passagens aéreas internacionais de ida e volta para os 16 participantes, em classe econômica, com embarque e desembarque no Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos — GRU e destino final no aeroporto canadense adequado à instituição escolhida, observado o itinerário previamente aprovado pelo Município.

3.1.2. O serviço incluirá tarifa aérea, taxas de embarque, encargos, emissão, marcação ou organização de assentos necessária à supervisão dos estudantes, bagagem de mão e uma bagagem despachada por participante compatível com franquia de aproximadamente 23 quilogramas, ou franquia equivalente aprovada pelo Município.

3.1.3. O trecho internacional principal deverá ser realizado em voo sem escalas entre o Brasil e o Canadá. Quando o destino final exigir conexão, esta ocorrerá obrigatoriamente em Toronto ou Vancouver, vedada conexão programada em terceiro país ou em outra cidade sem autorização prévia, expressa e tecnicamente justificada do Município.

3.1.4. A conexão em Toronto ou Vancouver deverá possuir duração programada igual ou superior a duas horas e igual ou inferior a seis horas, considerada a diferença entre o horário previsto de chegada do primeiro voo e o horário previsto de partida do voo subsequente. O itinerário deverá permitir os procedimentos de imigração, retirada e novo despacho de bagagem quando aplicáveis, deslocamento entre terminais, controles de segurança e embarque do grupo sem separação dos estudantes.

3.1.5. Se a conexão programada for superior a quatro horas, ou se atraso ou alteração operacional elevar a permanência efetiva no aeroporto para período superior a quatro horas, a OSC fornecerá, sem custo adicional, uma refeição completa para cada um dos 16 participantes no aeroporto da conexão. A refeição corresponderá a café da manhã, almoço ou jantar, conforme o horário local, e será disponibilizada por voucher, crédito identificado ou contratação direta em estabelecimento acessível ao grupo.

3.1.6. A refeição de conexão deverá ser suficiente, segura e compatível com alergias, intolerâncias, restrições médicas, convicções religiosas e necessidades previamente informadas. Não poderá ser substituída por pequeno lanche, refeição eventualmente servida a bordo ou valor incluído em bolsa individual, e deverá ser utilizável na área do aeroporto em que o grupo permanecerá.

3.1.7. Todos os 16 participantes deverão viajar no mesmo itinerário, nos mesmos voos e sob a supervisão dos dois representantes da SME e dos dois representantes da OSC. Não será admitida separação de estudante do grupo por emissão distinta, salvo emergência superveniente formalmente documentada e comunicada imediatamente ao Município e aos responsáveis.

3.1.8. Os horários deverão ser compatíveis com a idade dos estudantes, com o deslocamento terrestre entre Guaratinguetá e Guarulhos, com a antecedência de apresentação e com a chegada segura ao destino. A OSC apresentará pelo menos as cotações exigidas no Plano de Trabalho, destacando companhia, números dos voos, aeroportos, terminais, horários locais, duração dos trechos, tempo de conexão, bagagens, alimentação e regras tarifárias.

3.1.9. A OSC deverá conferir previamente nomes, datas de nascimento, números de documentos, exigências de trânsito e validade migratória. Erro de emissão imputável à OSC será corrigido sem custo adicional ao Município ou aos participantes.

3.1.10. Nenhuma passagem será emitida antes da aprovação expressa do itinerário pelo Município. Alteração posterior de companhia, aeroporto, conexão, data, horário ou duração de escala dependerá de comunicação imediata e nova aprovação, salvo providência emergencial indispensável à segurança ou à continuidade da viagem.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

3.1.11. A proposta deverá indicar política de alteração, cancelamento, reembolso e assistência em irregularidades de voo. A OSC manterá atendimento durante toda a viagem e providenciará reacomodação, alimentação, hospedagem emergencial e transporte quando de sua responsabilidade ou quando tais providências não forem asseguradas tempestivamente pela companhia aérea, sem prejuízo de posterior ressarcimento cabível.

3.1.12. A comprovação compreenderá cotações, justificativa de escolha, aprovação do Município, relação nominal dos passageiros, bilhetes eletrônicos, localizadores, itinerário completo, identificação dos tempos de conexão, vouchers ou comprovantes das refeições exigidas, fatura ou nota, comprovante de pagamento e cartões ou comprovantes de embarque.

3.1.13. O aceite provisório ocorrerá após a confirmação da emissão correta para os 16 participantes, do atendimento aos aeroportos e tempos de conexão e, quando aplicável, da solução de alimentação em escala. O aceite definitivo ocorrerá após o retorno do grupo e a entrega dos comprovantes de embarque e de execução das refeições previstas.

3.2. PACOTE EDUCACIONAL, EXTRACURRICULAR E DE PERMANÊNCIA NO CANADÁ — 16 PARTICIPANTES

3.2.1. A rubrica abrangerá a matrícula e a participação no curso de língua inglesa dos 16 integrantes do grupo, sendo 12 estudantes da rede pública municipal, dois representantes da SME e dois representantes da OSC, além de toda a estrutura acadêmica, extracurricular, de hospedagem, alimentação, mobilidade e suporte durante o período aprovado. A instituição anfitriã será escolhida pelo Município entre as duas opções apresentadas, sem preferência nominal, observada a preferência territorial por Winnipeg e os critérios objetivos deste Termo de Referência.

3.2.2. O programa acadêmico terá duração aproximada de duas semanas e carga horária mínima total de 50 horas, distribuída preferencialmente de segunda a sexta-feira. Os quatro acompanhantes participarão do curso sem prejuízo das atribuições de supervisão, proteção e acompanhamento dos estudantes, devendo a OSC e a escola organizar a rotina para assegurar simultaneamente a participação acadêmica e a assistência contínua ao grupo.

3.2.3. O programa incluirá teste de nivelamento dos 16 participantes, organização das turmas conforme proficiência, aulas de leitura, escrita, escuta, conversação, vocabulário, pronúncia e competências integradas, material didático individual, acesso aos recursos da instituição, controle de frequência, avaliação e certificado nominal.

3.2.4. A escola apresentará, antes do embarque, calendário acadêmico diário com horários das aulas, intervalos, refeições, atividades extracurriculares, deslocamentos e períodos de descanso. Alterações relevantes dependerão de comunicação à OSC e aos representantes da SME, preservadas a carga horária mínima, a segurança e a qualidade do programa.

3.2.5. O pacote incluirá programação extracurricular cultural, educacional e recreativa para os 16 participantes, realizada no período das 15h às 20h nos dias programados, com acompanhamento presencial de profissional indicado pela escola e dos representantes responsáveis pelo grupo.

3.2.6. Todas as atividades extracurriculares deverão incluir, sem custo adicional, planejamento, reservas, ingressos, tickets, taxas de acesso, transporte de ida e volta, acompanhamento, alimentação compatível com o horário e demais despesas necessárias à participação integral dos 16 integrantes. Nenhum ingresso, transporte ou refeição poderá ser custeado pelas bolsas individuais ou cobrado dos estudantes, responsáveis ou acompanhantes.

3.2.7. A quarta-feira será reservada ao descanso no período da tarde e da noite, sem atividade extracurricular externa obrigatória. A escola assegurará alimentação e suporte no hotel ou no campus universitário, permanecendo disponível o atendimento de emergência e a supervisão dos estudantes.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.8. Aos sábados, eventual atividade extracurricular será realizada somente no período da manhã. O período da tarde será destinado ao descanso, e o jantar será obrigatoriamente fornecido pela escola no próprio hotel ou alojamento universitário, mediante aquisição e entrega da refeição, ou em restaurante, hipótese em que a escola deverá providenciar acompanhamento, reserva e transporte de ida e volta para os 16 participantes.

3.2.9. As atividades serão adequadas à idade dos estudantes, ao clima, aos objetivos do projeto e às condições de segurança. A escola e a OSC apresentarão programação principal e alternativa para condições climáticas adversas, fechamento de atrações, interrupção do transporte ou outra ocorrência, sem redução injustificada da experiência oferecida.

3.2.10. Não será admitida hospedagem em família anfitriã. Os 16 participantes serão hospedados exclusivamente em hotel ou em alojamento localizado em campus universitário, previamente identificado, documentado, vistoriado ou tecnicamente verificado pela OSC e aprovado pelo Município antes da contratação definitiva.

3.2.11. A hospedagem será realizada em quartos individuais ou duplos. Na ocupação dupla, cada quarto terá no máximo dois participantes, em camas individuais separadas, vedado o compartilhamento de cama. Os estudantes somente compartilharão quarto com outro estudante do mesmo sexo, observadas idade, convivência, acessibilidade, necessidades de saúde e autorização dos responsáveis. É vedada a acomodação de estudante no mesmo quarto de adulto, salvo situação excepcional de saúde ou acessibilidade, previamente justificada e autorizada pelo responsável e pelo Município. Os acompanhantes adultos serão acomodados em quartos individuais ou em quartos duplos exclusivamente entre adultos, respeitadas privacidade, sexo e vínculo funcional. Todos os quartos deverão estar obrigatoriamente situados no mesmo prédio e próximos entre si, preferencialmente no mesmo andar. Quando não for possível concentrá-los em um único andar, a OSC apresentará justificativa e plano de distribuição que mantenha os estudantes em quartos contíguos ou no menor número possível de andares, com os representantes da SME e da OSC posicionados próximos e de forma a assegurar pronta supervisão e resposta. A relação nominal de ocupação dos quartos dependerá de aprovação prévia do Município e será comunicada aos responsáveis antes do embarque.

3.2.12. Cada ocupante deverá possuir cama individual própria. O quarto duplo deverá conter duas camas individuais separadas ou configuração equivalente previamente aprovada, com espaço e mobiliário suficientes para os pertences dos dois ocupantes. Todos os quartos deverão possuir roupa de cama adequada ao inverno, aquecimento seguro e regulável, ventilação, iluminação, fechadura em funcionamento, acesso a banheiro em condições adequadas, limpeza periódica, internet e canal de comunicação com a recepção ou responsável local. O hotel ou campus deverá possuir controle de acesso, recepção ou plantão, plano de emergência, rota de evacuação e condições de acessibilidade compatíveis com as necessidades informadas.

3.2.13. A OSC e a escola manterão lista atualizada dos quartos e dos contatos de emergência, regras de convivência, horários, controle de entrada e saída, protocolo para perda de chave, manutenção, realocação e incidentes. A troca de prédio ou a dispersão do grupo em unidades distintas será vedada, salvo emergência superveniente, com comunicação imediata e autorização do Município assim que possível.

3.2.14. O café da manhã será obrigatoriamente oferecido pela escola aos 16 participantes em todos os dias da permanência, inclusive quartas-feiras, sábados, domingos, feriados e dias de chegada e retorno. Poderá ser servido nas instalações da escola, no hotel ou no campus universitário, ou fornecido por estabelecimento contratado, desde que esteja incluído no pacote, seja servido em horário compatível com a programação e não exija pagamento pelos participantes.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.15. O pacote garantirá ainda almoço e jantar diariamente aos 16 participantes, inclusive nos fins de semana, nos períodos de descanso, nos dias de chegada e retorno e durante atividades externas. A escola será responsável por comprar e entregar a refeição no hotel ou no campus, fornecê-la diretamente em suas instalações ou conduzir o grupo a restaurante, assumindo reservas, acompanhamento, transporte, alimentação e taxas necessárias.

3.2.16. Quando a alimentação for fornecida em formato de refeição embalada, esta deverá possuir composição, quantidade, temperatura e acondicionamento compatíveis com o horário e a duração da atividade. Pequeno lanche não substituirá almoço ou jantar quando estes forem devidos.

3.2.17. Toda alimentação deverá atender alergias, intolerâncias, restrições médicas, convicções religiosas e necessidades previamente informadas, sem custo adicional. Água potável deverá estar disponível durante as aulas, atividades, refeições e deslocamentos.

3.2.18. O pacote incluirá recepção no aeroporto canadense, traslado de chegada e saída quando não contratado em rubrica específica, orientação inicial, suporte acadêmico e extracurricular, apoio à hospedagem, contato de emergência e passes ou meios de transporte necessários entre hotel ou campus, escola, restaurantes e atividades programadas.

3.2.19. Os participantes não poderão permanecer sem transporte seguro, alimentação, supervisão ou assistência em razão de distância, falha de passe, interrupção de serviço, alteração de atividade, problema na hospedagem ou indisponibilidade de restaurante.

3.2.20. A OSC apresentará contrato ou confirmação da escola; programa e calendário acadêmicos; carga horária; descrição dos materiais; programação extracurricular com horários, responsáveis, transporte, tickets e refeições; identificação e planta ou distribuição dos quartos do hotel ou campus; comprovação de quartos individuais ou duplos no mesmo prédio e relação preliminar de ocupantes; regime alimentar completo; cardápios; política de proteção de menores; contatos de emergência; e condições de alteração e cancelamento.

3.2.21. A comprovação final compreenderá matrículas dos 16 participantes, listas de presença, avaliações, certificados, registros das aulas e atividades, tickets e ingressos utilizados, comprovantes de transporte e refeições, relação dos quartos, confirmação da hospedagem, relatório de alimentação, ocorrências, pesquisa de satisfação e relatório acadêmico e pedagógico.

3.2.22. O aceite ocorrerá quando os 16 participantes concluírem o programa acadêmico e receberem integralmente as atividades extracurriculares, hospedagem em quartos individuais ou duplos no mesmo prédio, alimentação, mobilidade, acompanhamento e suporte conforme aprovado, ressalvados fatos de força maior devidamente documentados e as atribuições funcionais dos acompanhantes.

3.2.23. A escola canadense disponibilizará dois professores ou tutores locais para assumir conjuntamente a supervisão presencial dos 12 estudantes durante dois dias completos de descanso dos quatro acompanhantes, em datas e horários previamente definidos no calendário executivo e aprovados pelo Município. Os dois profissionais não integrarão o grupo de 16 viajantes e todos os custos de sua atuação estarão incluídos no pacote educacional.

3.2.24. Cada dia completo de descanso deverá possuir horário de início e término, programação dos estudantes, locais, refeições, deslocamentos, contatos e procedimento de entrega e retomada da responsabilidade. A supervisão pelos tutores começará após a entrega formal dos estudantes e terminará no mesmo dia, após a conclusão da programação e do jantar, não abrangendo pernoite nem afastando o plantão noturno e emergencial dos acompanhantes. Os dias não poderão coincidir com embarque, desembarque, conexão aérea, mudança de hospedagem ou outra operação de risco elevado. A dispensa simultânea dos quatro acompanhantes dependerá de autorização prévia

e expressa do Município e da confirmação documental de que os dois tutores permanecerão juntos e disponíveis durante toda a supervisão.

3.2.25. Os professores ou tutores serão maiores de idade, formalmente vinculados à escola ou contratados sob sua responsabilidade, com experiência comprovada no acompanhamento de adolescentes, capacitação em proteção de crianças e adolescentes e ao menos um profissional com certificação vigente em primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar. A escola apresentará identificação, currículo, vínculo, referências, certidões ou verificações de antecedentes e de atuação com população vulnerável exigidas ou disponíveis na província canadense, além de declaração de inexistência de impedimento para contato com menores.

3.2.26. Os dois tutores deverão comunicar-se fluentemente em inglês, e pelo menos um deles deverá possuir capacidade de comunicação em português ou contar com solução imediata e permanente de interpretação. Ambos receberão, antes da atuação, informações essenciais sobre alergias, restrições, medicamentos, acessibilidade, contatos de emergência, regras do projeto e protocolos de salvaguarda, com acesso limitado ao necessário e observância da proteção de dados.

3.2.27. Durante os dois dias de descanso, os tutores controlarão presença, acompanharão refeições, hospedagem, deslocamentos e atividades, impedirão separação indevida do grupo, executarão os protocolos de saúde e segurança e manterão contato permanente com a escola, a OSC e o canal municipal indicado. É vedada a permanência isolada e injustificada de um tutor com um único estudante, devendo a supervisão ocorrer, sempre que possível, pelos dois profissionais em conjunto e em ambientes observáveis.

3.2.28. Embora estejam em descanso, os dois representantes da SME e os dois representantes da OSC permanecerão na cidade de destino, acessíveis por telefone e pelos eSIMs fornecidos, aptos a retornar imediatamente em situação de emergência ou mediante solicitação da escola ou do Município. O descanso não afasta suas responsabilidades funcionais nem transfere à escola poderes de decisão reservados aos responsáveis legais ou ao Município.

3.2.29. A entrega dos estudantes aos tutores e a retomada da responsabilidade pelos acompanhantes serão registradas em formulário próprio, com horário, lista nominal, programação, ocorrências e assinaturas dos profissionais e representantes designados. Qualquer incidente grave será comunicado imediatamente aos acompanhantes, ao Município e aos responsáveis legais, conforme o protocolo aprovado.

3.2.30. A OSC apresentará, antes do embarque, declaração da escola confirmando a disponibilização dos dois profissionais, documentos de qualificação e verificação, escala dos dois dias, plano de supervisão, contatos e substitutos. A substituição dependerá de profissional com qualificação equivalente ou superior e de comunicação e aprovação prévias, salvo emergência devidamente documentada.

3.2.31. A comprovação final incluirá declaração da escola, identificação e qualificação dos tutores, escala executada, registros de entrega e retomada, controles de presença, relatório de atividades e ocorrências e pesquisa de satisfação. O aceite dependerá da cobertura integral dos dois dias, da atuação conjunta dos profissionais, da segurança dos estudantes e da ausência de custo adicional às famílias ou aos participantes.

3.3. SEGURO VINCULADO AO PROGRAMA E SEGURO VIAGEM — 16 PARTICIPANTES

3.3.1. A OSC contratará cobertura para os 16 participantes, válida desde a saída de Guaratinguetá até o retorno, abrangendo toda a permanência, escalas e deslocamentos no Brasil e no exterior.

3.3.2. A cobertura incluirá, no mínimo, atendimento médico e hospitalar de urgência e emergência, atendimento odontológico emergencial, despesas farmacêuticas decorrentes de atendimento

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

coberto, acidentes pessoais, invalidez e morte acidental, traslado médico, repatriação sanitária e funerária, acompanhamento de menor hospitalizado, retorno antecipado por emergência, perda ou atraso de bagagem, perda de documentos, atraso ou cancelamento de voo, interrupção da viagem, responsabilidade civil e assistência em português durante 24 horas.

3.3.3. Os limites das coberturas deverão ser compatíveis com os custos praticados no Canadá, com a idade dos participantes e com as exigências da instituição anfitriã. Franquias, exclusões, doenças preexistentes, prática de atividades, prazo de carência e procedimento de acionamento serão apresentados com clareza antes da contratação.

3.3.4. Caso o pacote educacional já inclua seguro, a OSC deverá comparar as coberturas e contratar proteção complementar apenas para lacunas existentes, vedado pagamento em duplicidade pelo mesmo risco sem justificativa.

3.3.5. Cada participante receberá certificado ou cartão, número da apólice, telefone de atendimento e instruções. Os dois representantes da SME e os dois representantes da OSC manterão acesso seguro às cópias físicas ou digitais necessárias ao atendimento emergencial.

3.3.6. A comprovação incluirá proposta, condições gerais, apólice, relação nominal, certificado individual, vigência, coberturas, limites, comprovante de pagamento e registro de eventuais acionamentos.

3.3.7. O aceite dependerá da validação prévia da apólice pelo gestor e da manutenção da cobertura durante toda a viagem.

3.4. BOLSA OU AUXÍLIO PRÉ-EMBARQUE — 16 PARTICIPANTES

3.4.1. A OSC disponibilizará auxílio pré-embarque de R$ 700,00 (setecentos reais) para cada um dos 16 participantes, totalizando R$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais). O valor individual será entregue integralmente, sem desconto de tarifas, encargos ou custos operacionais, que deverão ser suportados pela OSC dentro do valor global da parceria.

3.4.2. O Plano de Trabalho definirá finalidade, beneficiários, forma de entrega, prazo, orientação de uso, documentos de recebimento, forma de comprovação e tratamento de saldo. É vedada a utilização do auxílio para finalidade estranha ao projeto ou para despesa já custeada por outra rubrica.

3.4.3. O pagamento será realizado preferencialmente por transferência identificada, cartão nominal ou outro meio rastreável. Entrega em espécie somente será admitida em hipótese excepcional, justificada e legalmente permitida.

3.4.4. Cada beneficiário ou responsável legal assinará termo de recebimento e ciência das regras. Para estudante menor, a entrega será acompanhada pelo responsável legal, sem prejuízo da orientação direta ao estudante.

3.4.5. Quando o acompanhante for agente público, o pagamento dependerá de compatibilidade com a legislação municipal e declaração de inexistência de duplicidade com diária, adiantamento ou benefício de mesma finalidade.

3.4.6. A comprovação incluirá relação dos beneficiários, termos de recebimento, comprovantes de transferência ou carga de cartão, orientações fornecidas e prestação de contas exigida no Plano de Trabalho.

3.4.7. O aceite ocorrerá após a entrega regular aos 16 participantes e a aprovação dos documentos correspondentes.

3.5. BOLSA OU AUXÍLIO DE INTERCÂMBIO — 16 PARTICIPANTES

3.5.1. A OSC disponibilizará auxílio de intercâmbio de CAD 350,00 (trezentos e cinquenta dólares canadenses) para cada um dos 16 participantes, totalizando CAD 5.600,00 (cinco mil e seiscentos

dólares canadenses), destinado a pequenas despesas pessoais e acadêmicas necessárias durante a permanência no exterior, sem substituição das obrigações de alimentação, transporte, hospedagem, material ou atendimento já incluídas no objeto.

3.5.2. O auxílio será entregue em dólares canadenses ou disponibilizado em instrumento de pagamento aceito no Canadá, com antecedência ou no momento definido no Plano de Trabalho, mediante recibo e orientação sobre câmbio, segurança, uso, bloqueio, perda e saldo. Cada beneficiário deverá receber disponibilidade líquida e efetiva de CAD 350,00, sem redução por tarifa, emissão, carga, saque, conversão, tributo ou margem cambial. Esses custos serão suportados pela OSC e incluídos separadamente na composição global da proposta.

3.5.3. A forma de disponibilização deverá permitir rastreabilidade e reduzir riscos de perda ou subtração. Os representantes da SME e da OSC manterão procedimento conjunto de apoio ao estudante, sem retenção indevida dos recursos pessoais.

3.5.4. Para acompanhante que seja agente público, serão observadas a legislação municipal e a vedação de duplicidade com diária, adiantamento ou benefício de mesma finalidade.

3.5.5. A comprovação incluirá relação nominal, recibos individuais de CAD 350,00, comprovantes de aquisição de moeda ou carga, total de CAD 5.600,00, valor correspondente em reais, taxa de câmbio efetivamente utilizada, data da operação, tarifas e comprovantes de pagamento, além do tratamento dos saldos conforme o Plano de Trabalho. Para fins de prestação de contas, a conversão para reais observará a documentação da operação efetivamente realizada e as normas aplicáveis, sem alterar o valor líquido em dólares canadenses devido a cada participante.

3.5.6. O aceite ocorrerá após a entrega aos 16 participantes e a aprovação da documentação.

3.6. DESPACHANTE, PASSAPORTE, VISTO E DOCUMENTAÇÃO MIGRATÓRIA — 16 PARTICIPANTES

3.6.1. A OSC prestará assessoria documental integral aos 16 participantes, incluindo diagnóstico individual, lista de documentos, cronograma, preenchimento e conferência de formulários, agendamentos, emissão ou regularização de passaporte, visto canadense, eTA quando aplicável, coleta biométrica, traduções, fotografias, taxas, remessas, acompanhamento do processo e guarda segura de cópias.

3.6.2. A OSC realizará reunião de orientação com estudantes, responsáveis e acompanhantes e disponibilizará atendimento individual para pendências. Manterá controle de validade de passaportes, autorização de entrada, documentos de trânsito, carta da instituição, reservas, seguro e comprovantes financeiros ou institucionais necessários.

3.6.3. Para os 12 estudantes menores, a OSC orientará e conferirá as autorizações de viagem internacional emitidas pelos pais ou responsáveis, a indicação nominal dos acompanhantes, as firmas, vias, prazos de validade e demais requisitos vigentes, sem substituir a manifestação dos responsáveis.

3.6.4. A OSC organizará pasta física e digital de emergência para cada participante, com acesso restrito, contendo cópias dos documentos, contatos, autorizações, apólice, informações essenciais de saúde e contatos consulares.

3.6.5. A emissão de visto, eTA, passaporte ou autorização de entrada constitui decisão das autoridades competentes. A OSC não garantirá deferimento, mas responderá pela correção, diligência, tempestividade e orientação prestadas e comunicará imediatamente qualquer risco de atraso ou negativa.

3.6.6. O custeio de documento pessoal será vinculado à efetiva participação, mediante termo de ciência e regra de restituição quando a não utilização decorrer de desistência injustificada ou culpa do beneficiário, assegurada análise individual e contraditório.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

3.6.7. A comprovação incluirá protocolo de atendimento, lista de verificação individual, recibos e taxas, protocolos oficiais, cópias das páginas de identificação e autorizações, resguardados os dados pessoais, e relatório final de regularidade documental.

3.6.8. O aceite ocorrerá após a conferência documental dos 16 participantes e a aptidão para embarque, ressalvada decisão soberana de autoridade não causada por falha da OSC.

3.7. UNIFORMES PERSONALIZADOS, ROUPAS TÉRMICAS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE INVERNO — 16 CONJUNTOS COMPLETOS

3.7.1. A OSC fornecerá um conjunto individual completo e personalizado a cada um dos 16 participantes, abrangendo os 12 estudantes, os dois representantes da SME e os dois representantes da OSC. O conjunto deverá ser adequado ao inverno canadense, às temperaturas previstas na cidade de destino e à exposição à neve, ao vento e à umidade, com quantidade de peças suficiente para toda a estadia, considerado o intervalo disponível entre lavagens.

3.7.2. Cada conjunto conterá, no mínimo:

a) duas camisas polo personalizadas, de tecido resistente, confortável e de fácil secagem, com tamanhos individualizados e identidade visual do Município, da Secretaria Municipal da Educação e do Projeto "Guaratinguetá no Mundo";

b) duas jaquetas corta-vento personalizadas, leves, resistentes ao vento e à umidade, com fechamento frontal, bolsos funcionais e capuz ou proteção equivalente, adequadas aos deslocamentos e à utilização em sobreposição;

c) uma jaqueta principal de frio personalizada, tipo parka ou equivalente, térmica, acolchoada, impermeável, resistente ao vento, com capuz, fechamento seguro e proteção compatível com neve e baixas temperaturas;

d) uma calça personalizada, resistente, confortável, adequada aos deslocamentos e às atividades do projeto, com modelagem e tamanho individualizados, admitido modelo térmico ou esportivo aprovado pelo Município;

e) um moletom personalizado, térmico ou de gramatura adequada ao frio, com acabamento resistente, punhos e modelagem compatíveis com o uso como camada intermediária;

f) três conjuntos completos de segunda pele térmica, cada qual composto por blusa de manga longa e calça ou legging térmica;

g) uma touca térmica personalizada, com proteção adequada das orelhas;

h) uma balaclava térmica para proteção da cabeça, do pescoço e da face, em modelo que permita respiração e visão seguras;

i) um cachecol térmico ou protetor de pescoço;

j) dois pares de luvas, sendo pelo menos um par térmico, impermeável e próprio para neve, e um par de reserva;

k) cinco pares de meias térmicas, resistentes e adequadas ao uso prolongado em baixas temperaturas;

l) um par de calçado de inverno, tipo bota ou tênis térmico impermeável próprio para neve, com isolamento térmico, solado antiderrapante, resistência à umidade e numeração individual correta, para cada um dos 16 participantes;

m) adicionalmente, um par de tênis esportivo para cada um dos 12 estudantes, de fabricante ou marca internacionalmente reconhecida por sua atuação no segmento esportivo, ou produto de qualidade técnica equivalente ou superior devidamente comprovada, sem indicação exclusiva de marca ou modelo;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

n) o tênis esportivo deverá ser novo, original, confortável, leve e resistente, possuir cabedal respirável, reforço no calcanhar, palmilha removível ou anatômica, entressola com amortecimento, solado de borracha antiderrapante e flexível, acabamento sem defeitos, numeração individual correta, garantia e adequação a caminhadas, atividades escolares e uso cotidiano durante o intercâmbio;

o) um par de óculos de sol com proteção contra radiação UVA e UVB, acompanhado de estojo; e

p) três camisetas personalizadas de manga curta, em tecido confortável, respirável e de fácil secagem, com tamanhos individualizados e identidade visual aprovada;

q) dois shorts personalizados, preferencialmente de modelo esportivo, com cós confortável, acabamento resistente e adequação às atividades internas, recreativas ou de descanso;

r) uma bermuda personalizada, resistente e confortável, de comprimento e modelagem adequados à idade e às atividades do projeto;

s) um kit de pijama, composto por uma blusa e uma calça comprida, em tecido confortável e adequado ao uso em ambiente aquecido durante o inverno;

t) um par de chinelos, novo, lavável, antiderrapante, de numeração correta e adequado ao uso interno, no banheiro e na hospedagem; e

u) demais peças ou acessórios indicados no plano climático da OSC como indispensáveis à proteção durante todo o período.

3.7.3. Todas as peças externas e os acessórios deverão receber personalização durável e previamente aprovada pelo Município. Camisas polo, camisetas, jaquetas corta-vento, jaqueta de frio, calça, moletom, shorts, bermuda e touca deverão exibir a identidade visual nos locais, dimensões, cores e técnicas definidos pela SME. Nos itens em que impressão ou bordado possam comprometer o conforto, a autenticidade, o desempenho técnico ou a garantia — como segunda pele, pijama, meias, luvas, balaclava, chinelos, calçado de neve, tênis esportivo e óculos — a personalização poderá ser realizada por etiqueta resistente, marcação interna removível, código individual ou embalagem nominal do projeto, sem reduzir a proteção térmica, a impermeabilidade ou a garantia do produto.

3.7.4. A identidade visual poderá conter exclusivamente os símbolos e as inscrições institucionais aprovados, incluindo Município de Guaratinguetá, Secretaria Municipal da Educação e Projeto "Guaratinguetá no Mundo". Será vedada a inserção de nome, fotografia, slogan ou mensagem de promoção pessoal de autoridade, dirigente, servidor ou representante da OSC. O nome completo do participante não será exposto externamente; a identificação individual utilizará etiqueta interna ou código definido no plano de proteção de dados.

3.7.5. A OSC apresentará previamente arte final, paleta de cores, posição e dimensão das aplicações, técnica de personalização e uma amostra física ou protótipo de cada modelo. A produção definitiva dependerá de aprovação escrita do Município. A personalização deverá resistir ao uso, à chuva, à neve e ao número de lavagens previsto, sem descolar, desbotar, deformar ou danificar o tecido.

3.7.6. A quantidade mínima foi dimensionada para possibilitar alternância de uso durante a estadia. A OSC confirmará se a hospedagem oferece lavagem e secagem adequadas; caso contrário, ampliará as quantidades ou contratará solução de lavanderia, sem custo adicional aos participantes.

3.7.7. A OSC apresentará plano climático e fichas técnicas dos produtos, informando composição, gramatura quando aplicável, impermeabilidade, isolamento, resistência ao vento, faixa térmica indicada pelo fabricante, cuidados de uso e compatibilidade com as temperaturas previstas no

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

destino. Não será aceita peça meramente estética ou sem capacidade de proteção compatível com o inverno canadense.

3.7.8. A OSC realizará levantamento individual de medidas, numeração de todos os calçados, necessidades de mobilidade, alergias e sensibilidades. Deverá promover prova presencial ou conferência individual das peças e dos calçados, efetuar ajustes e substituições e assegurar conforto, estabilidade, mobilidade e sobreposição correta das camadas. As medidas e numerações dos menores serão confirmadas com ciência dos responsáveis.

3.7.9. Todos os itens serão novos, resistentes, sem defeitos, de tamanho adequado e próprios para adolescentes ou adultos, conforme o participante. Costuras, zíperes, botões, elásticos, capuzes, etiquetas e aplicações deverão possuir acabamento seguro, sem peças cortantes, pontas soltas ou substâncias irritantes.

3.7.10. Os 16 conjuntos completos serão entregues com antecedência mínima de 20 dias do embarque, ou em prazo maior definido no Plano de Trabalho, para permitir prova, treinamento de uso, substituição de tamanhos e correção de defeitos.

3.7.11. A preparação pré-embarque incluirá orientação prática sobre uso em camadas, prevenção de hipotermia e lesões pelo frio, secagem, conservação, ajuste do calçado, utilização segura da balaclava e dos óculos e transporte das peças.

3.7.12. A comprovação da rubrica incluirá plano climático; fichas técnicas; artes e amostras aprovadas; relação nominal de tamanhos e numerações; identificação do fabricante, da marca e do modelo dos calçados; comprovação de originalidade e procedência; notas fiscais emitidas por fornecedor regular; garantia; termos individuais de entrega com discriminação e quantidade de cada peça e dos dois calçados destinados aos estudantes; registros das provas, ajustes e substituições; e registro fotográfico autorizado.

3.7.13. O aceite provisório ocorrerá após a conferência individual dos 16 conjuntos completos, inclusive quantidade, tamanho, acabamento, personalização e adequação térmica. A conferência deverá comprovar a entrega de um calçado impermeável próprio para neve a cada um dos 16 participantes e, adicionalmente, de um tênis esportivo a cada um dos 12 estudantes. O aceite definitivo dependerá da substituição de qualquer item faltante, não original, defeituoso, inadequado à numeração, divergente da especificação ou incompatível com a proteção e a qualidade exigidas.

3.8. MALAS DE VIAGEM PERSONALIZADAS — 16 UNIDADES

3.8.1. A OSC fornecerá uma mala despachável personalizada a cada participante, totalizando 16 unidades, compatível com a franquia, o peso e os limites dimensionais da companhia aérea selecionada, preferencialmente na categoria de bagagem despachada de até 23 quilogramas, sem que a mala vazia comprometa de forma desproporcional a capacidade útil.

3.8.2. Cada mala será nova, resistente a impactos e ao manuseio aeroportuário, confeccionada em material rígido ou semirrígido de qualidade equivalente, com revestimento e estrutura adequados, quatro rodas multidirecionais, alça retrátil reforçada, alças de apoio, zíper ou fechamento seguro, cadeado homologado ou sistema equivalente e compartimentos ou cintas internas para organização.

3.8.3. A mala deverá comportar os itens pessoais e o vestuário correspondente à permanência, possuir tamanho compatível com o bilhete emitido e suportar o trajeto de ida e volta sem deformação, abertura acidental ou desprendimento de rodas, alças e puxadores.

3.8.4. As 16 malas receberão personalização externa durável com a identidade visual aprovada do Município, da SME e do Projeto, em técnica resistente à abrasão, à umidade e ao manuseio. Cada unidade possuirá identificação individual por código, cor, fita, etiqueta removível ou outro

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mecanismo aprovado, sem exposição externa desnecessária do nome completo, documento ou telefone do participante.

3.8.5. A arte, o modelo, a cor, a capacidade, o peso vazio, as dimensões, a técnica de personalização e uma amostra física serão submetidos à aprovação do Município antes da aquisição definitiva. A OSC apresentará garantia e providenciará substituição em caso de defeito, dano anterior ao embarque ou incompatibilidade com a companhia aérea.

3.8.6. A OSC fornecerá orientação prática sobre arrumação, pesagem, identificação, itens proibidos, líquidos, medicamentos, documentos, cadeado e procedimentos em caso de extravio ou avaria.

3.8.7. A comprovação incluirá ficha técnica, arte e amostra aprovadas, nota fiscal, garantia, relação das identificações individuais, termos de entrega e registro da orientação.

3.8.8. O aceite provisório dependerá da entrega das 16 malas personalizadas em perfeito estado. O aceite definitivo dependerá da compatibilidade com as regras da companhia aérea e da substituição de unidade defeituosa, danificada ou divergente do padrão aprovado.

3.9. MOCHILAS PERSONALIZADAS E KITS DE VIAGEM — 16 CONJUNTOS

3.9.1. A OSC fornecerá obrigatoriamente uma mochila personalizada e um kit individual a cada um dos 16 participantes para utilização como bagagem de mão ou item pessoal, organização, identificação, adaptação e segurança durante os deslocamentos.

3.9.2. Cada mochila será nova, resistente, leve, confeccionada em material resistente à umidade, com capacidade aproximada de 20 a 30 litros ou dimensão equivalente aprovada, compatível com as regras da companhia aérea. Deverá possuir alças acolchoadas e reguláveis, acabamento reforçado, fechamento seguro, compartimento principal, bolsos organizadores, espaço para recipiente de água e conforto adequado ao porte do participante.

3.9.3. As 16 mochilas receberão personalização durável com a identidade visual do Município, da SME e do Projeto, nos padrões aprovados, além de identificação individual discreta por código ou etiqueta interna. A arte, o modelo, a cor, as dimensões, o material, a técnica de aplicação e uma amostra física serão aprovados antes da aquisição definitiva.

3.9.4. Além da mochila, o kit conterá, no mínimo, porta-documentos personalizado, etiqueta resistente para a mala, identificação e contatos de emergência, adaptador elétrico compatível com o Canadá, organizadores de bagagem, nécessaire ou estojo, almofada de pescoço, recipiente reutilizável para água a ser transportado vazio nos controles de segurança e material impresso ou digital de orientação.

3.9.5. Os itens passíveis de personalização deverão adotar a mesma identidade visual e padrão de qualidade. Quando a aplicação gráfica puder interferir na segurança ou na função do produto, será utilizada etiqueta, gravação ou embalagem individual personalizada previamente aprovada.

3.9.6. O kit não poderá conter medicamento, líquido, objeto perfurocortante, bateria ou item proibido ou restrito sem procedimento específico de transporte. Todos os componentes deverão ser compatíveis com as regras de segurança aérea e com as necessidades informadas dos participantes.

3.9.7. A comprovação incluirá fichas técnicas, relação completa dos itens, artes e amostras aprovadas, notas fiscais, garantias, identificação das unidades e termos individuais de entrega.

3.9.8. O aceite provisório ocorrerá após a entrega das 16 mochilas e dos 16 kits completos. O aceite definitivo dependerá da substituição de mochila ou item defeituoso, incompleto, inadequado ao participante, incompatível com a companhia aérea ou divergente da personalização aprovada.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

3.9-A. CONTEÚDO COMPLETO DA MALA E DA MOCHILA DE CADA PARTICIPANTE

3.9-A.1. Para fins de proposta, entrega, conferência e aceite, cada um dos 16 participantes receberá um conjunto completo composto por uma mala despachável personalizada, uma mochila personalizada, um conjunto de uniformes e roupas de inverno e um kit de viagem. A relação abaixo consolida os quantitativos mínimos por pessoa, sem prejuízo das especificações técnicas dos itens 3.7, 3.8 e 3.9.

3.9-A.2. Conteúdo mínimo destinado à mala despachável de cada participante:

a) duas camisas polo personalizadas;

b) duas jaquetas corta-vento personalizadas;

c) uma jaqueta principal de frio personalizada, térmica, acolchoada, impermeável, resistente ao vento e adequada à neve;

d) uma calça personalizada, resistente e adequada aos deslocamentos e às atividades do projeto;

e) um moletom personalizado, adequado ao uso como camada intermediária;

f) três conjuntos completos de segunda pele térmica, cada um formado por uma blusa de manga longa e uma calça ou legging térmica, totalizando três blusas e três calças ou leggings;

g) uma touca térmica personalizada;

h) uma balaclava térmica;

i) um cachecol térmico ou protetor de pescoço;

j) dois pares de luvas, sendo um par térmico e impermeável próprio para neve e um par de reserva;

k) cinco pares de meias térmicas;

l) um par de calçado de inverno, tipo bota ou tênis térmico impermeável próprio para neve, com isolamento térmico e solado antiderrapante, destinado a cada um dos 16 participantes;

m) adicionalmente, um par de tênis esportivo novo e original para cada um dos 12 estudantes, de fabricante ou marca internacionalmente reconhecida no segmento esportivo, ou de qualidade técnica equivalente ou superior comprovada, com amortecimento, solado antiderrapante, cabedal respirável, numeração correta e garantia;

n) um par de óculos de sol com proteção UVA e UVB e respectivo estojo;

o) organizadores de bagagem em quantidade suficiente para separar roupas, acessórios e peças utilizadas;

p) uma nécessaire ou estojo para itens de higiene permitidos; e

q) três camisetas personalizadas de manga curta;

r) dois shorts personalizados, preferencialmente de modelo esportivo;

s) uma bermuda personalizada;

t) um kit de pijama composto por uma blusa e uma calça comprida;

u) um par de chinelos laváveis, antiderrapantes e de numeração correta; e

v) demais acessórios indicados como indispensáveis no plano climático aprovado pelo Município.

3.9-A.3. Conteúdo mínimo da mochila e do kit de mão de cada participante:

a) uma mochila personalizada, com capacidade aproximada de 20 a 30 litros, alças acolchoadas e reguláveis, compartimento principal, bolsos organizadores e material resistente à umidade;

b) um porta-documentos personalizado, resistente e de fechamento seguro, para passaporte, autorização, bilhetes e documentos de uso imediato;

c) uma etiqueta resistente para a mala despachável e uma identificação interna para a mochila, ambas com código individual e sem exposição desnecessária de dados pessoais;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

d) um cartão de emergência, em português e inglês, contendo código do participante e os contatos institucionais autorizados;

e) um adaptador elétrico compatível com o padrão utilizado no Canadá, sem bateria incorporada e com certificação de segurança aplicável;

f) uma almofada de pescoço para viagem;

g) um recipiente reutilizável para água, resistente, com fechamento seguro e transportado vazio durante os controles aeroportuários;

h) um nécessaire ou estojo compacto para itens permitidos na bagagem de mão;

i) material impresso ou digital de orientação contendo itinerário, regras do grupo, endereço da escola e da hospedagem, contatos de emergência e procedimentos em caso de separação do grupo; e

j) demais itens de mão previamente aprovados pelo Município e compatíveis com as regras da companhia aérea e da segurança aeroportuária.

3.9-A.4. A mochila será organizada para conter os documentos de uso imediato, o material de orientação, o recipiente vazio para água e uma troca essencial de roupa retirada do próprio conjunto fornecido. Medicamentos de uso pessoal somente serão transportados conforme prescrição, autorização do responsável, orientação da OSC e regras das autoridades e da companhia aérea. Passaporte, autorização de viagem, dinheiro, aparelhos eletrônicos e medicamentos não serão acondicionados na mala despachada.

3.9-A.5. Os produtos de higiene pessoal de uso individual que não estejam expressamente listados como obrigação da OSC serão providenciados pelos participantes e responsáveis conforme lista de orientação previamente aprovada pelo Município. A OSC deverá informar limites de líquidos, embalagens, itens proibidos e forma correta de acondicionamento, sem criar cobrança relativa aos bens obrigatórios do objeto.

3.9-A.6. Antes do embarque, a OSC realizará conferência individual do conjunto completo. Para os estudantes, a conferência contará com ciência do responsável legal e verificará quantidade, tamanho, estado, personalização, funcionamento de fechos, rodas, alças e zíperes, distribuição entre mala e mochila e peso estimado da bagagem. A conferência será registrada em lista nominal assinada e, quando autorizado, em registro fotográfico.

3.9-A.7. Cada participante receberá checklist individual contendo todos os itens e respectivas quantidades. A falta, o defeito, o tamanho incorreto, a personalização divergente, a incompatibilidade com o inverno ou com a companhia aérea e qualquer desconformidade deverão ser corrigidos pela OSC antes do embarque, sem custo adicional.

3.9-A.8. O aceite desta subseção dependerá da entrega e da conferência dos 16 conjuntos completos, correspondentes a 16 malas, 16 mochilas, 16 conjuntos de uniformes e roupas de inverno e 16 kits de viagem, acompanhados de fichas técnicas, artes e amostras aprovadas, notas fiscais, garantias, checklists individualizados e termos de recebimento.

3.10. TRASLADO GUARATINGUETÁ–AEROPORTO–GUARATINGUETÁ — UM SERVIÇO COMPLETO

3.10.1. A OSC fornecerá transporte terrestre de ida e volta para os 16 participantes e suas bagagens entre o ponto de encontro definido pelo Município em Guaratinguetá e o Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos — GRU, abrangendo o embarque da viagem internacional e o retorno do grupo ao Município.

3.10.2. A saída efetiva do ônibus de Guaratinguetá deverá ser previamente agendada para ocorrer com antecedência mínima de sete horas em relação ao horário programado do voo internacional. O

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Município poderá determinar antecedência maior em razão do horário, do trânsito, de obras, das condições climáticas, do período de férias, do check-in ou de outro risco operacional.

3.10.3. A concentração dos participantes, a conferência de documentos e bagagens e a recepção dos pais ou responsáveis começarão em horário anterior à saída do ônibus, definido no Plano Executivo e comunicado por escrito com antecedência mínima de dez dias, sem prejuízo de atualização motivada por alteração do voo.

3.10.4. Antes da saída do ônibus, a OSC fornecerá uma refeição completa, correspondente a almoço ou jantar conforme o horário, aos 16 participantes e aos pais ou responsáveis previamente cadastrados pelo Município, limitada a até duas pessoas por estudante. A refeição será servida no ponto de encontro ou em local próximo aprovado pelo Município, em ambiente adequado, com assentos, higiene, água potável e tempo suficiente para alimentação e despedida sem comprometer o horário de partida.

3.10.5. A refeição pré-embarque deverá incluir prato principal, acompanhamentos, bebida não alcoólica e opção compatível com alergias, intolerâncias, restrições médicas, convicções religiosas e necessidades informadas. A OSC apresentará previamente cardápio, fornecedor, local, horário e capacidade de atendimento para aprovação do Município.

3.10.6. Para o deslocamento de ida entre Guaratinguetá e Guarulhos, a OSC fornecerá a cada um dos 16 participantes um kit de lanche individual, distinto da refeição pré-embarque, contendo alimento salgado ou sanduíche, fruta ou item equivalente, alimento complementar, bebida não alcoólica e água. Os itens deverão estar dentro da validade, devidamente acondicionados e identificados quando houver restrição alimentar.

3.10.7. A distribuição do lanche ocorrerá no embarque ou durante parada segura, conforme o Plano Executivo. Não será admitido consumo que comprometa a segurança, a limpeza do veículo ou a apresentação no aeroporto, devendo a OSC providenciar acondicionamento e descarte adequados.

3.10.8. O veículo deverá estar regularizado, limpo, climatizado, com cintos de segurança em todos os assentos, capacidade para os 16 passageiros, os profissionais necessários e todas as bagagens, seguro obrigatório e demais autorizações exigíveis. O motorista deverá possuir habilitação, jornada e documentação compatíveis.

3.10.9. A OSC planejará percurso, pedágios, abastecimento, paradas seguras, condições de trânsito e margem de contingência. Quando exigido pela duração, pela jornada ou pela legislação, disponibilizará motorista adicional sem reduzir a capacidade destinada aos passageiros e às bagagens.

3.10.10. A OSC manterá veículo substituto ou solução de contingência com capacidade equivalente e acionamento imediato, apta a evitar perda do voo ou abandono do grupo em caso de pane, acidente, atraso ou indisponibilidade.

3.10.11. O retorno compreenderá recepção do grupo e das bagagens em Guarulhos, transporte até Guaratinguetá e apoio em caso de atraso do voo, extravio de bagagem ou alteração do horário de chegada. A OSC ajustará o acionamento do veículo sem custo adicional decorrente de espera operacional compatível com o itinerário.

3.10.12. A comprovação incluirá contrato; documentos do veículo e dos motoristas; registros e seguros aplicáveis; lista dos passageiros; plano de percurso e contingência; horários programados e efetivos de concentração, refeição, saída e chegada; cardápio; lista ou controle dos pais e responsáveis atendidos; relação de entrega dos 16 kits de lanche; notas fiscais; comprovantes de pagamento; e relatório de execução.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.10.13. O aceite provisório dependerá da aprovação do veículo, do itinerário, da programação de saída, da refeição pré-embarque e do lanche. O aceite definitivo ocorrerá após a realização segura dos trajetos de ida e volta e a entrega dos documentos de comprovação.

3.11. RECEPÇÃO, TRASLADOS, MOBILIDADE E CONECTIVIDADE NO CANADÁ

3.11.1. A OSC garantirá recepção nominal do grupo no aeroporto canadense, transporte seguro até as hospedagens, traslado de retorno e mobilidade entre hospedagem, instituição de ensino e atividades oficiais.

3.11.2. A solução poderá utilizar veículo contratado, transporte da instituição ou passes de transporte público, desde que seja adequada à idade, aos horários, ao clima, às bagagens e à supervisão do grupo.

3.11.3. Cada estudante receberá orientação prática de percurso, ponto de embarque, comportamento, contato de emergência e alternativa em caso de perda, atraso, interrupção ou separação do grupo.

3.11.4. A comprovação da mobilidade incluirá plano, passes, contratos, listas, itinerários, contatos dos prestadores e relatório de execução. Não haverá pagamento em duplicidade se o serviço estiver incluído no pacote educacional.

3.11.5. A OSC disponibilizará quatro eSIMs com plano de telefonia móvel de operadora canadense, um para cada acompanhante adulto — dois representantes da SME e dois representantes da OSC —, ativos durante toda a permanência no Canadá, desde a chegada ao aeroporto até o embarque de retorno.

3.11.6. Cada plano deverá permitir acesso à rede 5G onde houver cobertura e compatibilidade do aparelho, com comutação automática para 4G ou LTE sem interrupção relevante. A franquia de dados em alta velocidade será suficiente para navegação, mapas, mensagens, videoconferência, envio de documentos e comunicação emergencial durante toda a estadia, preferencialmente ilimitada e nunca inferior a 20 GB por linha, sem redução que inviabilize essas funções essenciais.

3.11.7. O plano deverá admitir compartilhamento de internet, chamadas e mensagens locais ou solução equivalente de voz pela internet, identificação do número ou canal de contato, acesso a suporte da operadora e reposição imediata em caso de falha. Não será admitida cobrança de roaming internacional ao usuário, taxa surpresa, fidelização pessoal ou utilização obrigatória de cartão de crédito do acompanhante.

3.11.8. Antes do embarque, a OSC verificará se os quatro aparelhos são desbloqueados e compatíveis com eSIM e com as bandas utilizadas pela operadora. Os perfis serão instalados e testados antes da chegada ou imediatamente no aeroporto canadense. Em caso de incompatibilidade ou defeito, a OSC fornecerá, sem custo adicional, chip físico equivalente, aparelho desbloqueado temporário ou roteador móvel individual que preserve a mesma cobertura e capacidade de comunicação.

3.11.9. Os números e canais dos quatro acompanhantes serão inseridos no plano de comunicação e compartilhados com o Município, a escola, os tutores locais e os responsáveis legais antes do início das atividades. O serviço deverá permanecer ativo nos dois dias completos de descanso dos acompanhantes, que continuarão acessíveis para retorno imediato em emergência.

3.11.10. A comprovação incluirá identificação da operadora, descrição e vigência dos planos, franquia de dados, comprovante de contratação e pagamento, relação dos quatro usuários, confirmação de instalação, testes de dados e comunicação e registro de falhas e substituições. O aceite dependerá da ativação das quatro linhas, do funcionamento no destino e da manutenção do serviço durante toda a permanência.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

3.12. VIDEOMAKER LOCAL — UM SERVIÇO

3.12.1. A OSC contratará profissional ou empresa local para registro audiovisual institucional e pedagógico das atividades previamente aprovadas no Canadá.

3.12.2. O serviço compreenderá reunião de alinhamento, roteiro, captação de imagens em atividades acadêmicas e culturais autorizadas, organização dos arquivos, edição, trilha e elementos gráficos licenciados, legendas em português quando necessárias e entrega em formato digital de alta resolução.

3.12.3. O produto mínimo será um vídeo institucional editado com duração aproximada de cinco a oito minutos e um banco organizado de fotografias e pequenos trechos selecionados, sem prejuízo de outros produtos propostos e aprovados no Plano de Trabalho.

3.12.4. Somente poderão ser captadas e utilizadas imagem e voz de estudante com autorização específica do responsável. A ausência de autorização não prejudicará a participação do estudante, devendo o profissional utilizar enquadramento, anonimização ou exclusão de imagem.

3.12.5. É vedada a divulgação autônoma pelo prestador ou pela OSC antes de aprovação do Município. Os arquivos e direitos de utilização institucional serão entregues conforme o Termo de Colaboração, preservados os direitos morais e a legislação autoral.

3.12.6. A comprovação incluirá contrato, qualificação do profissional, roteiro aprovado, autorizações, nota fiscal, comprovante de pagamento, arquivos finais e termo de cessão ou licença de uso.

3.12.7. O aceite dependerá da qualidade técnica, aderência ao roteiro, respeito às autorizações e entrega dos arquivos no prazo aprovado.

3.13. TREINAMENTO PREPARATÓRIO — 12 ESTUDANTES

3.13.1. A OSC realizará preparação obrigatória dos 12 estudantes, com carga mínima total de 12 horas, distribuída em encontros presenciais ou híbridos, sendo ao menos um encontro destinado também aos pais ou responsáveis.

3.13.2. O conteúdo abrangerá comunicação funcional em inglês; rotina acadêmica; cultura e costumes canadenses; clima e vestuário; organização da mala; aeroportos e imigração; documentos; saúde e medicamentos; alimentação; hospedagem; deslocamentos; segurança; proteção contra assédio, violência e discriminação; convivência; uso responsável de recursos; comunicação com famílias; contatos de emergência e regras do projeto.

3.13.3. A preparação incluirá simulações de aeroporto, imigração, solicitação de ajuda, utilização do transporte, contato emergencial e situações cotidianas de hospedagem e escola.

3.13.4. A OSC aplicará diagnóstico inicial, controle de frequência e avaliação final de preparação. Ausências deverão ser repostas antes do embarque, salvo impedimento justificado e solução aprovada pelo Município.

3.13.5. A comprovação incluirá plano de aula, cronograma, currículo dos responsáveis, materiais, listas de presença, registros, avaliação e relatório individual ou coletivo de preparação.

3.13.6. O aceite ocorrerá após o cumprimento da carga horária pelos 12 estudantes e a participação dos responsáveis na atividade prevista.

3.14. KITS DE LANCHE PARA OS TREINAMENTOS — ATENDIMENTO AOS 12 ESTUDANTES

3.14.1. A OSC fornecerá um lanche individual a cada um dos 12 estudantes em todos os encontros presenciais de treinamento, na quantidade resultante do número de encontros aprovado no Plano de Trabalho.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.14.2. O lanche deverá ser fresco, seguro, em quantidade compatível com a duração da atividade, acompanhado de bebida não alcoólica e água, observadas as condições sanitárias, alergias, intolerâncias, restrições médicas e alimentares.

3.14.3. A composição e o fornecedor serão informados previamente. Produtos deverão ser entregues em horário adequado, devidamente acondicionados, identificados quando houver restrição e dentro do prazo de validade.

3.14.4. A comprovação incluirá cardápio, relação de estudantes atendidos, registros de entrega, nota fiscal e informação sobre atendimento às restrições.

3.14.5. O aceite será realizado por encontro, conforme a quantidade efetivamente entregue e a frequência dos estudantes.

3.15. COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO INTERCÂMBIO — UM SERVIÇO

3.15.1. A OSC assegurará um serviço de coordenação responsável pela gestão geral do objeto desde o início da vigência até a conclusão dos relatórios e da prestação de contas. Durante a viagem, a função será exercida por um dos dois representantes da OSC integrantes do grupo.

3.15.2. O representante responsável pela coordenação deverá possuir formação e experiência compatíveis com projetos educacionais, viagens internacionais ou gestão de grupos, comunicação em inglês suficiente para as funções e conhecimento dos protocolos de proteção de menores e gestão de riscos.

3.15.3. Compete à coordenação elaborar o plano executivo; articular Município, famílias, escolas, instituições e fornecedores; controlar prazos e documentos; validar listas; supervisionar contratações; conduzir reuniões; acompanhar a viagem; manter plantão; decidir respostas imediatas dentro de sua competência; comunicar ocorrências; e consolidar os relatórios.

3.15.4. A função será acumulada por um dos dois representantes da OSC que viajarão com o grupo, não gerando inclusão de passageiro adicional entre os 16 participantes.

3.15.5. A comprovação incluirá currículo, documentos de formação e experiência, definição de atribuições, vínculo com a OSC, registro de atividades, relatórios e avaliações.

3.15.6. A substituição dependerá de justificativa, qualificação equivalente ou superior e autorização prévia do Município, salvo emergência, hipótese em que a comunicação será imediata.

3.16. ASSISTÊNCIA DE INTERCÂMBIO — DOIS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

3.16.1. A OSC assegurará duas frentes de assistência para o acompanhamento dos estudantes durante a preparação, os deslocamentos, a permanência no Canadá e o retorno. Durante a viagem, as atribuições serão distribuídas entre os dois representantes da OSC integrantes do grupo, admitida acumulação compatível com a coordenação.

3.16.2. Os dois representantes da OSC deverão possuir perfil compatível com atendimento de adolescentes, capacidade de organização, comunicação e atuação em emergências. Pelo menos um dos quatro acompanhantes deverá possuir capacitação vigente em primeiros socorros.

3.16.3. As atividades de assistência incluem controlar presença; organizar subgrupos; conferir documentos e itens; apoiar estudantes em aeroportos, imigração, hospedagem, alimentação, escola e atividades; observar necessidades de saúde e acessibilidade; executar protocolos de segurança; registrar ocorrências; e manter comunicação com a SME e com a coordenação.

3.16.4. Os dois serviços serão assegurados pelos dois representantes da OSC, com escala de responsabilidades e plantão que garantam supervisão e atendimento emergencial, sem inclusão de outros viajantes no grupo. Nos dois dias de descanso dos quatro acompanhantes, a supervisão presencial dos estudantes será exercida conjuntamente pelos dois professores ou tutores locais da

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

escola, observadas as condições do item 3.2, permanecendo os acompanhantes acessíveis pelos eSIMs e aptos a retornar imediatamente em emergência.

3.16.5. A comprovação incluirá currículos, experiência, documentos de capacitação, atribuições, vínculo, escala, registros de acompanhamento e relatórios.

3.16.6. A substituição de representante da OSC observará o procedimento previsto para a coordenação e dependerá de aprovação do Município.

3.17. GUIA OU RESPONSÁVEL DE VIAGEM — UM SERVIÇO

3.17.1. A OSC assegurará um serviço de guia ou responsabilidade de viagem com experiência em operações internacionais de grupos, aeroportos, conexões, mobilidade e atendimento a contingências.

3.17.2. A pessoa responsável deverá possuir comunicação funcional em inglês, conhecimento do itinerário, dos contatos no Canadá, das regras de bagagem, dos procedimentos de embarque e imigração e das alternativas em caso de atraso, cancelamento, perda de conexão ou separação de bagagem.

3.17.3. Compete ao serviço conferir horários e documentos; orientar check-in, segurança, embarque, conexão e imigração; coordenar deslocamentos; manter contato com companhias e transportadores; apoiar a localização de bagagem; atualizar o Município; e atuar em conjunto com os quatro acompanhantes.

3.17.4. A função será acumulada por um dos dois representantes da OSC ou executada mediante apoio remoto ou local contratado pela OSC e aprovado previamente pelo Município, sem inclusão de passageiro adicional no grupo de 16 participantes.

3.17.5. A comprovação incluirá currículo ou qualificação do responsável, experiência, vínculo, plano de viagem, registros e relatório de execução.

3.18. CUSTOS COMPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS

3.18.1. A proposta deverá contemplar tributos, tarifas, taxas, encargos, reservas, impressões, comunicações, credenciais, operações de câmbio, remessas internacionais, meios de pagamento, diferenças ordinariamente previsíveis, traduções e demais custos necessários à execução integral.

3.18.2. Não serão admitidos, ainda que apresentados como necessários, proporcionais ou sujeitos a rateio: taxa de administração, gerenciamento ou intermediação; overhead, BDI, margem, lucro ou comissão genérica; rateio de aluguel, condomínio, IPTU, energia, água, internet, telefonia, limpeza, manutenção, vigilância, depreciação, sistemas, material de escritório ou demais despesas da sede; remuneração e encargos de dirigentes, empregados ou colaboradores não dedicados direta e exclusivamente às entregas do objeto; assessoria ou consultoria administrativa, contábil, financeira ou jurídica de natureza geral; elaboração da proposta; captação de recursos; manutenção institucional; publicidade da própria OSC; e contratação de terceiro para preparar, organizar ou elaborar a prestação de contas.

3.18.3. A gestão administrativa e financeira da parceria, a escrituração contábil ordinária da OSC, a organização documental e a elaboração e apresentação da prestação de contas constituem obrigações próprias da OSC e serão custeadas com recursos próprios, sem reembolso, rateio ou transferência ao orçamento da parceria. A vedação alcança pagamentos diretos, reembolsos, retenções, percentuais sobre contratos, lançamentos em pacotes, pagamentos a partes relacionadas e qualquer outra forma de transferência do custo.

3.18.4. Não se confundem com custos indiretos os serviços e insumos operacionais expressamente previstos como entregas diretas neste Termo de Referência, tais como passagens, hospedagem, alimentação, seguros, documentação migratória, eSIMs, vestuário, bagagens, traslados, mobilidade, tutores, coordenação operacional do intercâmbio, assistência ao grupo, guia, remessas, operações

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cambiais e tarifas diretamente incidentes sobre pagamentos do objeto, desde que discriminados, comprovados, compatíveis com o mercado e sem duplicidade.

3.18.5. Qualquer despesa vedada será integralmente glosada. A OSC deverá restituir o valor com os acréscimos legais, sem prejuízo da suspensão de repasses, da aplicação de sanções, da apuração de dano e das demais medidas cabíveis. Não será admitida a simples transferência da despesa vedada para outra rubrica.

3.18.6. A OSC manterá plano de contingência financeira para variações previsíveis e não poderá excluir serviço obrigatório sob alegação de que sua estimativa foi insuficiente, ressalvados fatos extraordinários devidamente comprovados e tratados na forma legal.

4. PROTEÇÃO INTEGRAL, SAÚDE E EMERGÊNCIAS

4.1. A OSC apresentará Plano de Salvaguarda de Crianças e Adolescentes, aplicável à equipe, à escola, ao hotel ou campus universitário, aos restaurantes, transportadores, profissionais e demais fornecedores que tenham contato com os estudantes.

4.2. O Plano conterá código de conduta; controle de presença; regras de supervisão; vedação de permanência isolada injustificada de adulto com estudante; requisitos de identificação, vínculo, antecedentes, primeiros socorros e atuação dos dois tutores locais; procedimento de entrega e retomada dos estudantes nos dois dias completos de descanso dos acompanhantes; canais de denúncia; prevenção e resposta a violência, assédio, exploração e discriminação; protocolo de desaparecimento; regras de hospedagem; comunicação imediata; e preservação da vítima.

4.3. A OSC reunirá, mediante autorização, informações essenciais sobre saúde, alergias, restrições, medicamentos e acessibilidade e manterá protocolo de atendimento, hospital de referência, transporte emergencial, contato consular e comunicação com responsáveis e Município.

4.4. Durante toda a viagem haverá atendimento de emergência 24 horas no Brasil e no Canadá, com substitutos definidos e números testados antes do embarque.

4.5. Qualquer ocorrência grave será comunicada imediatamente ao Município, aos responsáveis e às autoridades competentes, conforme a natureza do fato.

5. MATRIZ DE RISCOS

5.1. A OSC apresentará matriz contendo probabilidade, impacto, prevenção, responsável, resposta, alternativa, comunicação e efeito financeiro, abrangendo, no mínimo, atraso ou negativa de passaporte e visto; indisponibilidade da escola; variação cambial; atraso ou cancelamento de voo; perda de conexão; extravio de bagagem; doença; acidente; hospitalização; evento climático; interrupção de transporte; problema na hospedagem; violência; assédio; desaparecimento; perda de documento; falha dos eSIMs ou da conectividade; indisponibilidade ou substituição de tutor local; incidente durante os dias de descanso dos acompanhantes; falha de comunicação; desistência e retorno antecipado.

5.2. A OSC não poderá classificar como imprevisível risco ordinariamente administrável por organização experiente.

6. METAS E RESULTADOS

6.1. Serão metas mínimas:

a) regularizar a documentação de 16 participantes;

b) realizar preparação mínima de 12 horas para os 12 estudantes;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) entregar e obter aceite dos 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno, dos 16 pares de calçado impermeável para neve, dos 12 pares de tênis esportivo adicional, das 16 malas despacháveis personalizadas, das 16 mochilas personalizadas, dos kits de viagem e dos auxílios;

d) emitir passagens e contratar seguro para 16 participantes;

e) garantir hospedagem, alimentação e mobilidade para 16 participantes;

f) garantir matrícula, frequência, avaliação e certificação dos 16 participantes em programa acadêmico mínimo de 50 horas;

g) manter durante toda a viagem os dois representantes da SME e os dois representantes da OSC, suporte 24 horas e protocolos de proteção;

h) realizar as atividades extracurriculares das 15h às 20h nos dias programados, com acompanhamento, transporte, tickets e alimentação, respeitados o descanso de quarta-feira à tarde e à noite e o descanso de sábado à tarde;

i) ativar e manter quatro eSIMs com plano móvel de operadora canadense e acesso 5G para os quatro acompanhantes durante toda a permanência;

j) disponibilizar dois professores ou tutores locais qualificados para supervisão conjunta dos 12 estudantes durante dois dias completos de descanso dos acompanhantes, com documentação, escala e registros aprovados;

k) assegurar o retorno seguro dos 16 participantes; e

l) entregar os produtos, relatórios e prestação de contas.

7. DOCUMENTOS DE ACEITE E RELATÓRIOS

7.1. A OSC entregará relatório de planejamento; relatório de regularização documental; relatório dos treinamentos; relatório pré-embarque; atualizações durante a viagem; relatório de retorno; Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira quando exigido; pesquisa de satisfação; e banco organizado de comprovantes.

7.2. O gestor poderá emitir aceite com ressalvas e fixar prazo para correção. Falha que afete segurança, documentação, viagem ou serviço essencial poderá impedir embarque, suspender repasse ou ensejar medida emergencial.

7.3. A entrega de documento não substitui a efetiva execução. Os serviços somente serão considerados concluídos após a verificação material e o alcance dos resultados.

Município da Estância Turística de Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026.

Bruno Modesto dos Santos
Vice - Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Educação
Município da Estância Turística de Guaratinguetá

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ANEXO II — MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone e e-mail:
Representante legal:
CPF e cargo:
Responsável técnico pelo projeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título: **Projeto "Guaratinguetá no Mundo" — Intercâmbio Educacional no Canadá 2026.**

Objeto: execução exclusiva de intercâmbio educacional internacional para 16 participantes, sendo 12 estudantes da rede pública municipal, dois representantes da SME e dois representantes da OSC selecionada.

Período preferencial da viagem: 3 a 18 de dezembro de 2026.

Vigência da parceria: A parceria terá vigência de seis meses, contados da data indicada no Termo de Colaboração.

Valor global: R$ 632.450,75 (seiscentos e trinta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos).

Primeira instituição canadense, preferencialmente situada em Winnipeg: **[PREENCHER].**

Segunda instituição canadense, juridicamente distinta e preferencialmente situada em Winnipeg: **[PREENCHER].** Se qualquer opção estiver localizada em outra cidade do Canadá, anexar justificativa e comprovação da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg.

3. HISTÓRICO E EXPERIÊNCIA DA OSC

3.1. Descrever a trajetória da organização, sua finalidade estatutária, sua estrutura de governança e sua experiência na execução de intercâmbios educacionais internacionais, projetos com estudantes, grupos de menores, Canadá, documentação migratória, hospedagem e logística.

3.2. Anexar documentos comprobatórios contendo objeto, período, número de participantes, local, resultados e contato da instituição emitente.

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

4.1. Descrever a realidade educacional, o interesse público, o perfil dos estudantes, os resultados pretendidos e o nexo entre a experiência da OSC e as atividades propostas.

4.2. Demonstrar a participação substantiva da OSC na metodologia, na preparação pedagógica, na proteção dos menores, na gestão de riscos, na articulação institucional, no acompanhamento e na avaliação.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

5. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

5.1. O Plano deverá reproduzir e detalhar as metas mínimas do Termo de Referência.

META	INDICADOR	QUANTIDADE	PRAZO	MEIO DE COMPROVAÇÃO	RESPONSÁVEL
Regularização documental	Participantes aptos ao embarque	16	[DATA]	Lista de verificação e documentos	[PREENCHER]
Preparação dos estudantes	Estudantes com carga mínima concluída	12	[DATA]	Frequência, conteúdo e avaliação	[PREENCHER]
Entrega de uniformes, conjuntos de inverno, calçados, malas, mochilas, kits e auxílios	Participantes com conjunto completo e itens personalizados conferidos	16 conjuntos, 16 calçados para neve, 12 tênis esportivos adicionais, 16 malas, 16 mochilas e 16 kits	[DATA]	Fichas técnicas, marcas e modelos, procedência, artes, amostras, checklists do item 3.9-A, termos individualizados, provas e comprovantes	[PREENCHER]
Passagens, conexões e seguros	Participantes no itinerário aprovado e com cobertura válida	16	[DATA]	Bilhetes, tempos de conexão, vouchers de refeição quando aplicáveis, apólices e comprovantes	[PREENCHER]
Permanência no Canadá	Participantes com hospedagem, alimentação e mobilidade	16	Dezembro/2026	Contratos, listas e relatório	[PREENCHER]
Programa acadêmico	Participantes matriculados, frequentes e certificados	16	Dezembro/2026	Matrículas, frequência e certificados	[PREENCHER]
Acompanhamento e salvaguarda	Representantes disponíveis e protocolos executados	2 representantes da SME e 2 da OSC	Dezembro/2026	Designações, escalas, contatos e registros	[PREENCHER]
Conectividade dos acompanhantes	eSIM canadense ativo e funcional durante toda a permanência	4	Dezembro/2026	Planos, relação de usuários, instalação e testes	[PREENCHER]
Tutoria local nos dias de descanso	Dois profissionais qualificados supervisionando conjuntamente os estudantes	2 tutores por 2 dias	Dezembro/2026	Vínculo, qualificação, antecedentes, escala e registros de entrega e retomada	[PREENCHER]
Retorno e encerramento	Participantes retornados e relatórios entregues	16	[DATA]	Comprovantes e relatórios	[PREENCHER]

6. METODOLOGIA E ETAPAS

6.1. Descrever as etapas de mobilização; confirmação das instituições; documentação; contratações; treinamento; entrega de itens; embarque; execução acadêmica e cultural; assistência; retorno; avaliação; relatórios; e prestação de contas.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

6.2. Indicar para cada etapa a data de início e término, os responsáveis, os produtos, os riscos e as dependências.

ETAPA	INÍCIO	TÉRMINO	PRODUTO	RESPONSÁVEL
Planejamento e confirmação das instituições	[DATA]	[DATA]	Plano executivo e cartas validadas	[PREENCHER]
Documentação migratória	[DATA]	[DATA]	16 participantes regularizados	[PREENCHER]
Contratações e reservas	[DATA]	[DATA]	Passagens, conexões, escola, hospedagem, seguros, traslado, refeição pré-embarque e lanches	[PREENCHER]
Treinamento e entrega de itens	[DATA]	[DATA]	Estudantes preparados e itens entregues	[PREENCHER]
Viagem e programa no Canadá	03/12/2026	18/12/2026	Intercâmbio executado	[PREENCHER]
Avaliação e encerramento	[DATA]	[DATA]	Relatórios e prestação de contas	[PREENCHER]

7. PLANO PEDAGÓGICO

7.1. Apresentar objetivos de aprendizagem, teste de nível dos 16 participantes, organização das turmas, carga horária mínima total de 50 horas, conteúdos, metodologia, materiais, controle de frequência, avaliação e certificação. Detalhar atividades extracurriculares das 15h às 20h, acompanhamento da escola, transportes, tickets, alimentação, descanso de quarta-feira à tarde e à noite, atividade apenas pela manhã e descanso no sábado à tarde, além do jantar de sábado fornecido pela escola.

7.2. Anexar informações das duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente sediadas em Winnipeg e submetidas aos mesmos critérios, sem preferência nominal. Juntar comprovação de acreditação ou reconhecimento, calendário acadêmico e extracurricular, programa, hotel ou campus universitário, distribuição dos quartos individuais ou duplos no mesmo prédio, próximos e preferencialmente no mesmo andar, relação preliminar dos ocupantes, alimentação diária, transporte, política de proteção de menores, contato emergencial e cartas de compromisso. Se qualquer instituição estiver em outra cidade canadense, anexar justificativa e comprovação da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg.

8. PLANO DE PREPARAÇÃO PRÉ-EMBARQUE

8.1. Detalhar carga horária mínima de 12 horas, encontros, conteúdos, metodologia, responsáveis, materiais, participação das famílias, lanches, avaliação e reposição de ausências.

9. PLANO LOGÍSTICO E DOCUMENTAL

9.1. Apresentar itinerário preliminar com voo sem escalas entre o Brasil e o Canadá, conexão somente em Toronto ou Vancouver quando necessária, duração de conexão entre duas e seis horas e refeição para os 16 participantes quando a conexão programada ou efetiva ultrapassar quatro horas. O Plano deverá detalhar números dos voos, terminais, horários

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

locais, bagagens, procedimentos de imigração, traslado Guaratinguetá–Guarulhos–Guaratinguetá, saída do ônibus com antecedência mínima de sete horas do voo, refeição pré-embarque para os 16 participantes e para até dois pais ou responsáveis por estudante, 16 kits de lanche para a ida ao aeroporto, recepção, mobilidade local, hospedagem, alimentação, seguros, documentação, plano climático, quatro eSIMs com plano canadense 5G para os acompanhantes e entrega dos 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno, dos 16 pares de calçado impermeável para neve, dos 12 pares de tênis esportivo adicional, das 16 malas despacháveis personalizadas, das 16 mochilas personalizadas, dos kits, dos checklists consolidados do item 3.9-A e dos auxílios.

9.2. Incluir lista de verificação individual dos documentos, cronograma migratório, responsáveis, plano para negativa ou atraso e procedimento de guarda e proteção de dados.

10. PLANO DE SALVAGUARDA, SAÚDE E EMERGÊNCIA

10.1. Anexar Plano de Salvaguarda de Crianças e Adolescentes, código de conduta, matriz de riscos, fluxo de comunicação, protocolo de saúde, canais de denúncia, contatos 24 horas e procedimentos para incidentes. Incluir identificação, vínculo, qualificação, antecedentes, primeiros socorros, escala, substitutos e plano de atuação dos dois tutores locais nos dois dias completos de descanso dos acompanhantes, bem como os formulários de entrega e retomada dos estudantes.

11. RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PERÍODO DE ATUAÇÃO	VÍNCULO
Representante da SME	2	Designação pelo Município e perfil compatível	Acompanhamento institucional, pedagógico e proteção dos estudantes	[PREENCHER]	Município
Representante da OSC — coordenação	1	[PREENCHER]	Coordenação operacional, articulação, supervisão e relatórios	[PREENCHER]	OSC
Representante da OSC — acompanhamento	1	[PREENCHER]	Assistência, presença, apoio, segurança e viagem	[PREENCHER]	OSC
Apoio remoto ou local, se necessário	[PREENCHER]	[PREENCHER]	Guia, mobilidade e contingências, sem integrar o grupo de 16	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Professor ou tutor local da escola canadense	2	Maior de idade; vínculo comprovado; experiência com adolescentes; proteção de menores; ao menos um com primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar	Supervisão conjunta dos 12 estudantes durante dois dias completos de descanso dos acompanhantes, com controle de presença, alimentação, mobilidade, segurança e emergências	2 dias completos previamente aprovados	Escola canadense

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

FUNÇÃO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PERÍODO DE ATUAÇÃO	VÍNCULO
Profissionais do treinamento	[PREENCHER]	[PREENCHER]	Preparação linguística, cultural e de segurança	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Apoio administrativo e prestação de contas, sem custo para a parceria	[PREENCHER]	Estrutura própria da OSC	Gestão documental, financeira e prestação de contas, vedado pagamento com recursos da parceria	Toda a vigência e encerramento	Recursos próprios da OSC

12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

12.1. O Plano de Aplicação será apresentado pela OSC selecionada, com valores, memória de cálculo, cotações ou referências e vinculação às metas, sem exceder o valor global aprovado.

12.2. O detalhamento financeiro deverá contemplar todas as rubricas abaixo, sem alterar o escopo mínimo:

RUBRICA	QUANTIDADE OU ABRANGÊNCIA	MEMÓRIA DE CÁLCULO E VALOR A SEREM PREENCHIDOS PELA OSC SELECIONADA
Passagens aéreas e alimentação em conexão	16 participantes; voo direto Brasil–Canadá; conexão somente em Toronto ou Vancouver, entre 2 e 6 horas; uma refeição por participante se a conexão ultrapassar 4 horas	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Pacote educacional, extracurricular e permanência no Canadá	Curso, nivelamento, material e certificação para 16 participantes; atividades das 15h às 20h; hospedagem em quartos individuais ou duplos de hotel ou campus, todos no mesmo prédio; alimentação e períodos de descanso conforme o item 3.2	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Seguro viagem	16 participantes	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Bolsa ou auxílio pré-embarque	16 participantes × R$ 700,00	R$ 11.200,00
Bolsa ou auxílio de intercâmbio	16 participantes × CAD 350,00	CAD 5.600,00; preencher o equivalente em reais e a memória cambial na fase de celebração
Despachante, passaporte, visto e documentação	16 participantes	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno	16 conjuntos completos contendo, entre outros itens, 2 camisas polo, 3 camisetas, 2 jaquetas corta-vento, 1 jaqueta principal impermeável, 1 calça, 1 moletom, 2 shorts, 1 bermuda, 1 kit de pijama, 1 par de chinelos, 3 conjuntos de segunda pele, 1 touca e 1 calçado impermeável para neve por participante e, adicionalmente, 1 tênis esportivo para cada um dos 12 estudantes, conforme o item 3.7	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Malas despacháveis personalizadas	16 unidades, preferencialmente compatíveis com franquia de até 23 kg, conforme o item 3.8	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Mochilas personalizadas e kits de viagem	16 mochilas e 16 kits completos, com conteúdo e checklist conforme os itens 3.9 e 3.9-A	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Traslado Guaratinguetá–Guarulhos–Guaratinguetá, refeição pré-embarque e lanche de ida	Um serviço completo; refeição para 16 participantes e até 2 pais ou responsáveis por estudante; 16 kits de lanche	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

RUBRICA	QUANTIDADE OU ABRANGÊNCIA	MEMÓRIA DE CÁLCULO E VALOR A SEREM PREENCHIDOS PELA OSC SELECIONADA
Mobilidade no Canadá	Todo o período	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Conectividade móvel no Canadá	4 eSIMs de operadora canadense, um para cada acompanhante, com acesso 5G, franquia mínima de 20 GB por linha e vigência durante toda a permanência	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Professores ou tutores locais da escola	2 profissionais para supervisão conjunta dos 12 estudantes durante 2 dias completos de descanso dos acompanhantes	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Videomaker local	Um serviço	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Treinamento preparatório	12 estudantes	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Kits de lanche	12 estudantes em cada encontro presencial	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Coordenação operacional	Um serviço, exercido por um dos dois representantes da OSC	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Assistência de intercâmbio	Dois serviços, atribuídos aos dois representantes da OSC	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Guia ou responsável de viagem	Um serviço acumulado por representante da OSC ou prestado por apoio remoto ou local, sem passageiro adicional	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
Custos complementares diretos e indispensáveis	Somente despesas operacionais diretamente vinculadas às entregas do objeto, discriminadas e comprovadas; vedados custos indiretos e rateios de sede	[PREENCHER NA FASE DE CELEBRAÇÃO]
VALOR GLOBAL	**Execução integral do objeto**	**R$ 632.450,75**

12.3. A OSC demonstrará a ausência de duplicidade entre pacote educacional, seguro, alimentação, transporte e demais rubricas e apresentará a metodologia de conversão cambial.

12.4. O Plano de Aplicação poderá prever custos indiretos necessários à execução do objeto da parceria, desde que sejam devidamente justificados, proporcionais à execução das atividades, discriminados no Plano de Trabalho e comprovados documentalmente, observada a legislação aplicável e a vinculação aos objetivos da parceria.

12.4.1. Os custos indiretos admitidos deverão guardar relação necessária com a execução do objeto, sendo vedada a inclusão de despesas sem vínculo com a parceria, despesas genéricas ou não individualizadas, lucro, comissão genérica, taxa de administração sem demonstração de sua necessidade e composição, despesas de caráter meramente institucional ou rateios de despesas de sede sem critérios objetivos, proporcionais e documentalmente comprovados.

12.4.2. Não serão admitidos como custos da parceria despesas relativas à elaboração da proposta, à elaboração da prestação de contas ou outras despesas que não sejam necessárias à execução do objeto pactuado.

12.4.3. A OSC deverá manter documentação hábil a demonstrar a natureza, a necessidade, a composição e a proporcionalidade dos custos indiretos imputados à parceria, apresentando-a sempre que solicitada pelo Município ou pelos órgãos de controle.

12.5. Qualquer lançamento vedado será excluído do Plano de Trabalho ou integralmente glosado, com restituição e demais consequências previstas no Edital e no Termo de Colaboração.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

PARCELA	PERCENTUAL PROPOSTO	CONDIÇÃO PARA LIBERAÇÃO	PREVISÃO
Primeira	70% R$ 442.715,52	Assinatura do Termo de Colaboração, com Plano de Trabalho aprovado e conta bancária específica indicada	Data da assinatura
Segunda	25% R$ 158.112,69	Passagens, matrículas, hospedagem, seguros e documentação comprovados	[DATA]
Terceira	5% 31.622,54	Retorno do grupo e aceite preliminar do relatório	[DATA]
Total	R$ 632.450,75		

13.1. O percentual da primeira parcela fica fixado em 70% na assinatura do Termo de Colaboração. As datas exatas das parcelas subsequentes e os procedimentos bancários serão definidos no instrumento e validados pela área financeira, sem alteração dos marcos previstos.

14. MONITORAMENTO, RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. Descrever responsáveis, periodicidade, documentos, canais de comunicação, rotina de incidentes, relatórios associados aos marcos e organização da prestação de contas.

14.2. O presente Plano integra o Termo de Colaboração após aprovação formal do Município.

Guaratinguetá, XX de XXXX de 2026.

_____

Representante legal da OSC

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ANEXO III — MODELO DE DECLARAÇÃO

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

A Organização da Sociedade Civil **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO]**, representada por **[NOME E CARGO]**, declara, sob as penas da lei, que:

I — conhece e aceita integralmente as disposições do Edital de Chamamento Público nº ___/2026 – SME e de seus anexos;

II — a organização e seus dirigentes não incorrem nas vedações do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014 e não possuem sanção vigente que impeça a participação ou a celebração;

III — possui experiência e capacidade técnica e operacional compatíveis com o intercâmbio educacional internacional de 16 participantes;

IV — o valor global proposto contempla integralmente passagens em voo sem escalas entre o Brasil e o Canadá, conexão somente em Toronto ou Vancouver quando necessária, alimentação em conexão superior a quatro horas, pacote educacional, hospedagem, alimentação, seguros, bolsas ou auxílios, documentação, 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno descritos no item 3.7 do Termo de Referência, incluindo 16 pares de calçado impermeável para neve e 12 pares de tênis esportivo adicional para os estudantes, 16 malas despacháveis personalizadas, 16 mochilas personalizadas e 16 kits de viagem, com conteúdo e checklist individual conforme o item 3.9-A, traslado Guaratinguetá–Guarulhos–Guaratinguetá, refeição pré-embarque, lanche no deslocamento, mobilidade, quatro eSIMs com plano canadense 5G para os acompanhantes, dois professores ou tutores locais fornecidos pela escola durante dois dias completos de descanso dos acompanhantes, videomaker, treinamento, lanches, coordenação, dois serviços de assistência, serviço de guia ou responsabilidade de viagem, tributos, câmbio e demais custos necessários, sem cobrança adicional aos participantes ou às famílias e sem ultrapassar a composição de 12 estudantes, dois representantes da SME e dois representantes da OSC;

V — apresentou cartas de compromisso de duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente situadas em Winnipeg e submetidas aos mesmos critérios, autorizando o Município a confirmar sua autenticidade e, quando qualquer opção estiver em outra cidade, juntando justificativa e comprovação da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg;

VI — adotará medidas de proteção de crianças e adolescentes, saúde, acessibilidade, emergência, proteção de dados e uso de imagem, inclusive na seleção, verificação e atuação dos dois tutores locais e na entrega e retomada dos estudantes durante os dias de descanso dos acompanhantes;

VII — não utilizará os recursos para despesa custeada por outra fonte e identificará qualquer compartilhamento, vedada duplicidade; não incluirá, cobrará, reterá ou solicitará reembolso de custos indiretos, taxa de administração, overhead, BDI, lucro, comissão genérica, rateio ou despesa de sede, assessoria administrativa, contábil ou jurídica genérica, elaboração da proposta ou preparação da prestação de contas, comprometendo-se a suportar essas atividades com recursos próprios;

VIII — manterá as condições de habilitação durante a vigência e comunicará fato superveniente; e

IX — as informações e os documentos apresentados são verdadeiros.

Guaratinguetá, XX de XXX de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Cargo e CPF

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ANEXO IV — MODELO DE CARTA DE COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO CANADENSE

UTILIZAR PAPEL TIMBRADO OU DOCUMENTO ELETRÔNICO VERIFICÁVEL DA INSTITUIÇÃO

À Organização da Sociedade Civil **[NOME]**

Ao Município da Estância Turística de Guaratinguetá — São Paulo — Brasil

A **[NOME LEGAL DA INSTITUIÇÃO]**, situada em **[ENDEREÇO, CIDADE E PROVÍNCIA, CANADÁ]**, registrada ou reconhecida sob **[DADOS]**, representada por **[NOME E CARGO]**, manifesta seu compromisso de reservar capacidade e cooperar para receber grupo do Projeto "Guaratinguetá no Mundo", composto por 12 estudantes, dois representantes da SME e dois representantes da OSC selecionada, totalizando 16 participantes, em período situado no mês de dezembro de 2026, preferencialmente entre 3 e 18 de dezembro.

A instituição confirma capacidade para oferecer aos 16 participantes programa intensivo de língua inglesa com carga horária mínima total de 50 horas, nivelamento, aulas, material didático, controle de presença, avaliação e certificado, sem prejuízo das atribuições de acompanhamento e proteção exercidas pelos quatro adultos integrantes do grupo.

A instituição confirma disponibilidade para oferecer programação extracurricular das 15h às 20h nos dias previstos, com acompanhamento, transporte, ingressos, tickets e alimentação incluídos, respeitando descanso na quarta-feira à tarde e à noite e, no sábado, atividade apenas pela manhã, descanso à tarde e jantar fornecido pela escola.

A instituição informa disponibilidade de hospedagem dos 16 participantes exclusivamente em **[HOTEL OU ALOJAMENTO EM CAMPUS UNIVERSITÁRIO]**, em quartos individuais ou duplos, todos obrigatoriamente no mesmo prédio, próximos e preferencialmente no mesmo andar. Na ocupação dupla, haverá no máximo dois participantes e camas individuais separadas, sendo os estudantes acomodados apenas com outro estudante do mesmo sexo e os adultos apenas com outro adulto, conforme relação de ocupação aprovada pelo Município. A hospedagem incluirá café da manhã, almoço e jantar diários, recepção, transporte local, apoio acadêmico e extracurricular, atendimento emergencial e proteção de menores. O jantar de sábado será entregue no hotel ou campus ou realizado em restaurante, com acompanhamento e transporte providenciados pela escola.

A instituição compromete-se a disponibilizar dois professores ou tutores locais para supervisionarem conjuntamente os 12 estudantes durante dois dias completos de descanso dos quatro acompanhantes, em datas e horários aprovados pelo Município. Os profissionais serão maiores de idade, vinculados à instituição, experientes no acompanhamento de adolescentes, capacitados em proteção de menores, com verificações de antecedentes exigidas ou disponíveis na província, sendo ao menos um certificado em primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar. Os acompanhantes permanecerão na cidade, acessíveis e aptos a retornar imediatamente em emergência. A instituição fornecerá previamente identificação, qualificação, escala, contatos, substitutos e plano de supervisão e manterá os registros de entrega e retomada dos estudantes.

A instituição declara possuir **[ACREDITAÇÃO, ASSOCIAÇÃO OU RECONHECIMENTO]**, verificável em **[ENDEREÇO ELETRÔNICO]**, e autoriza o Município e a Comissão de Seleção a confirmar diretamente a autenticidade desta carta e as informações nela contidas.

A pessoa de contato será **[NOME, CARGO, TELEFONE E E-MAIL INSTITUCIONAL]**. A carta será válida até **[DATA]** e estará condicionada à formalização da reserva e às condições acadêmicas e comerciais que serão apresentadas à OSC e submetidas ao Município.

A carta não cria vínculo financeiro direto entre a instituição canadense e o Município. A OSC permanecerá responsável pela execução integral do objeto.

Cidade, província e data.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

Nome e cargo do representante autorizado
Assinatura verificável
Telefone e e-mail institucional

Este modelo será utilizado separadamente para cada uma das duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente situadas em Winnipeg e submetidas aos mesmos requisitos, sem indicação ou preferência nominal. Se qualquer instituição estiver em outra cidade do Canadá, a proposta deverá conter justificativa e comprovação da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg. A carta poderá ser apresentada em inglês ou francês, acompanhada de tradução simples para o português, sem prejuízo de tradução juramentada quando exigida.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ANEXO V — MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ E [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] PARA EXECUÇÃO DO INTERCÂMBIO EDUCACIONAL DO PROJETO "GUARATINGUETÁ NO MUNDO".

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, inscrito no CNPJ sob nº 46.680.500/0001-12, com sede na Praça Condessa de Frontin, nº 82, Centro, Guaratinguetá–SP, representado por Bruno Modesto dos Santos, Vice - Prefeito Municipal e Secretário de Educação, doravante denominado MUNICÍPIO, e a Organização da Sociedade Civil **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, com sede em **[PREENCHER]**, representada por **[NOME E CARGO]**, doravante denominada OSC, celebram o presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 04/2026 – SME, regido pela Lei nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 8.313/2017 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução exclusiva do intercâmbio educacional internacional do Projeto "Guaratinguetá no Mundo", no Canadá, para 16 participantes, sendo 12 estudantes da rede pública municipal, dois representantes da Secretaria Municipal da Educação — SME e dois representantes da OSC selecionada.

1.2. O objeto compreende planejamento; preparação dos estudantes; articulação com famílias, Município, instituições e fornecedores; passagens e conexões conforme itinerário aprovado; programa acadêmico para 16 participantes; atividades extracurriculares e períodos de descanso; hospedagem em quartos individuais ou duplos de hotel ou campus universitário no mesmo prédio; alimentação diária; seguros; auxílio pré-embarque de R$ 700,00 por participante e auxílio de intercâmbio de CAD 350,00 por participante; documentação; 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno, incluindo 16 pares de calçado impermeável para neve e 12 pares de tênis esportivo adicional para os estudantes; 16 malas despacháveis personalizadas; 16 mochilas personalizadas; 16 kits de viagem, com conteúdo e checklist individual conforme o item 3.9-A; traslado Guaratinguetá–Guarulhos–Guaratinguetá; refeição pré-embarque; lanche no deslocamento; refeição em conexão quando aplicável; mobilidade no Canadá; quatro eSIMs com plano móvel canadense e acesso 5G para os acompanhantes; dois professores ou tutores locais para supervisão dos estudantes durante dois dias completos de descanso dos acompanhantes; videomaker; coordenação operacional; dois serviços de assistência; serviço de guia ou responsabilidade de viagem; proteção integral; avaliação; relatórios e prestação de contas, respeitada a composição de dois representantes da SME e dois representantes da OSC.

1.3. A viagem ocorrerá preferencialmente de 3 a 18 de dezembro de 2026, incluídos os deslocamentos. A alteração dependerá de autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO,

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

deverá manter a viagem no mês de dezembro de 2026 e não poderá reduzir a duração, a carga acadêmica, a segurança ou a qualidade.

1.4. A parceria terá vigência de seis meses, contados da data indicada no Termo de Colaboração, devendo abranger preparação, regularização documental, reservas, viagem, retorno, avaliação, entrega de relatórios e encerramento das obrigações, sem prejuízo do prazo legal para prestação de contas.

1.5. A OSC apresentará duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente situadas em Winnipeg, Manitoba. Nenhuma instituição terá preferência nominal. A contratação final será precedida de comparação objetiva das duas cartas de compromisso e decisão prévia, expressa e motivada do MUNICÍPIO. Instituição de outra cidade somente será admitida mediante justificativa documentada da indisponibilidade ou inviabilidade de opção adequada em Winnipeg.

1.6. O grupo será composto pelos 12 estudantes indicados pelo MUNICÍPIO, por dois representantes da SME indicados pelo MUNICÍPIO e por dois representantes da OSC selecionada, previamente identificados e aprovados pelo MUNICÍPIO. Um dos representantes da OSC exercerá a coordenação operacional e o outro o acompanhamento direto e o apoio de viagem, sem prejuízo da distribuição das demais tarefas. Os dois tutores locais da escola atuarão somente no Canadá, não integrarão o grupo de 16 viajantes e não gerarão inclusão de passagens ou acompanhantes adicionais.

1.7. O Plano de Trabalho, o Edital, o Termo de Referência e a proposta selecionada integram este Termo. Em caso de divergência, prevalecerão a legislação, este Termo, o Edital, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho e a proposta, nessa ordem, sem prejuízo da solução mais protetiva aos estudantes.

1.8. A OSC fica proibida de realizar cobrança compulsória ou voluntária dos participantes e de suas famílias para custear serviço obrigatório do objeto.

1.9. As etapas de execução ficam restritas à vigência, ressalvado o prazo posterior para prestação de contas.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Caberá ao MUNICÍPIO:

a) transferir os recursos conforme o cronograma de desembolso e as condições do Plano de Trabalho;

b) indicar os 12 estudantes e os dois representantes da SME, bem como aprovar previamente os dois representantes apresentados pela OSC;

c) fornecer tempestivamente as informações e os documentos institucionais de sua responsabilidade;

d) articular-se com as unidades escolares, estudantes e famílias;

e) analisar e aprovar o Plano de Trabalho, o plano executivo, o itinerário, as instituições, as hospedagens, as apólices, os materiais e as alterações relevantes;

f) designar gestor da parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação e Comissão de Seleção;

g) monitorar e avaliar a execução, examinar relatórios, realizar diligências, confirmar reservas e efetuar pesquisa de satisfação;

h) emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e submetê-lo à comissão competente;

i) analisar as prestações de contas e determinar diligências ou medidas saneadoras;

j) fornecer orientações sobre prestação de contas e sobre as normas aplicáveis;

k) informar a instituição financeira pública para abertura da conta específica;

l) decidir previamente sobre mudança de data, cidade, instituição, voo, hospedagem, seguro, equipe ou programação;

m) prestar o apoio institucional indispensável ao alcance do objeto;

n) aplicar as sanções e adotar as medidas de restituição ou tomada de contas quando cabíveis;

o) publicar o extrato do Termo e manter as informações exigidas em seu sítio oficial;

p) realizar, nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, o cadastramento da parceria, a inserção do Termo de Colaboração, de seus termos aditivos, apostilamentos e demais documentos obrigatórios no Sistema AUDESP – Fase V, bem como proceder ao envio das informações, documentos e prestações de contas de sua responsabilidade ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, das Instruções vigentes do TCESP e demais normas aplicáveis e

q) adotar, em situação urgente, as medidas necessárias à proteção, assistência e retorno seguro dos participantes.

2.2. Caberá à OSC:

a) executar integralmente o objeto, o Plano de Trabalho, o Edital e o Termo de Referência;

b) planejar e coordenar todos os componentes acadêmicos, logísticos, financeiros, documentais e de segurança;

c) manter válidas as cartas de compromisso de duas instituições canadenses juridicamente distintas, ambas preferencialmente situadas em Winnipeg e submetidas aos mesmos critérios, sem preferência nominal; justificar documentalmente eventual opção de outra cidade e contratar somente a instituição aprovada pelo MUNICÍPIO;

d) contratar e pagar companhias, instituição acadêmica, hospedagens, seguradora, transportadores, operadora canadense dos eSIMs, videomaker e demais fornecedores e assegurar que a escola disponibilize os dois tutores locais previstos;

e) emitir corretamente as passagens dos 16 participantes, em voo sem escalas entre o Brasil e o Canadá, com conexão somente em Toronto ou Vancouver quando necessária, duração programada entre duas e seis horas, permanência conjunta do grupo e fornecimento de uma refeição para cada participante quando a conexão programada ou efetiva ultrapassar quatro horas, além de prestar assistência em alterações, atrasos, cancelamentos e extravios;

f) garantir aos 16 participantes programa acadêmico mínimo de 50 horas, nivelamento, material, frequência, avaliação e certificado, organizando a participação dos quatro acompanhantes sem prejuízo da supervisão e proteção dos estudantes;

g) garantir aos 16 participantes atividades extracurriculares das 15h às 20h nos dias programados, com acompanhamento, transportes, tickets e alimentação; períodos de descanso na quarta-feira à tarde e à noite e no sábado à tarde; hospedagem exclusiva em quartos individuais ou duplos de hotel ou campus universitário, todos no mesmo prédio, próximos e preferencialmente no mesmo andar; café da manhã, almoço e jantar diários; jantar de sábado fornecido pela escola; recepção, mobilidade e suporte durante todo o período; e disponibilização, pela escola canadense, de dois professores ou tutores locais qualificados para supervisão conjunta dos estudantes durante dois dias completos de descanso dos quatro acompanhantes, conforme o Termo de Referência;

h) contratar e manter seguro válido para os 16 participantes desde a saída de Guaratinguetá até o retorno;

i) prestar assessoria integral para passaportes, vistos, eTA, biometria, autorizações de menores e demais documentos;

j) realizar treinamento mínimo de 12 horas para os 12 estudantes e orientação aos responsáveis;

k) fornecer os 16 conjuntos completos de uniformes personalizados, roupas térmicas e equipamentos individuais de inverno, incluindo um calçado impermeável próprio para neve para cada um dos 16 participantes e, adicionalmente, um tênis esportivo novo e original para cada um dos 12 estudantes, conforme as especificações e os quantitativos do item 3.7 do Termo de Referência, além de 16 malas despacháveis personalizadas, 16 mochilas personalizadas e 16 kits de viagem, com conteúdo completo, acondicionamento e checklist individual conforme o item 3.9-A, auxílio pré-embarque de R$ 700,00 para cada um dos 16 participantes e auxílio de intercâmbio de CAD 350,00 para cada um dos 16 participantes, traslado Guaratinguetá–Guarulhos–Guaratinguetá, refeição pré-embarque aos 16 participantes e aos pais ou responsáveis cadastrados nos limites do Termo de Referência, 16 kits de lanche para o deslocamento de ida, os demais lanches previstos e quatro eSIMs com plano de operadora canadense, acesso 5G e vigência durante toda a permanência, um para cada acompanhante;

l) disponibilizar dois representantes da OSC para integrar o grupo, atribuindo a um deles a coordenação operacional e ao outro o acompanhamento direto e o apoio de viagem, e assegurar os dois serviços de assistência e o serviço de guia previstos no Termo de Referência, mediante acumulação compatível, apoio remoto ou apoio local, sem incluir viajante adicional sem autorização do MUNICÍPIO; nos dois dias completos de descanso, os quatro acompanhantes permanecerão na cidade de destino, acessíveis pelos eSIMs e aptos a retornar imediatamente em emergência;

m) manter canal de emergência 24 horas no Brasil e no Canadá;

n) cumprir o Plano de Salvaguarda de Crianças e Adolescentes, o código de conduta e a matriz de riscos, assegurando identificação, vínculo, qualificação, verificação de antecedentes, primeiros socorros, escala, supervisão conjunta, registro de entrega e retomada e substituição adequada dos dois tutores locais;

o) obter e manter informações essenciais de saúde, restrições e acessibilidade, com acesso controlado;

p) comunicar imediatamente qualquer risco, atraso, negativa documental, mudança, incidente, doença, acidente, violência, desaparecimento ou fato relevante;

q) garantir que seus profissionais e fornecedores observem as normas brasileiras e canadenses aplicáveis;

r) gerenciar os recursos e aplicá-los integralmente e exclusivamente em despesas diretas do objeto, inclusive os rendimentos, sem imputar à parceria custos indiretos, rateios de sede ou assessorias genéricas;

s) manter conta bancária específica e realizar pagamentos rastreáveis e identificados;

t) observar impessoalidade, isonomia, economicidade, eficiência, probidade e transparência nas contratações;

u) demonstrar compatibilidade dos preços e manter cotações, contratos, faturas, comprovantes e registros cambiais;

v) evitar duplicidade entre pacote educacional, seguro, alimentação, transporte e demais rubricas;

w) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais de seus contratados;

x) permitir acesso do gestor, da comissão, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e locais de execução;

y) apresentar os relatórios e prestar contas nos prazos e formatos definidos;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

z) manter os documentos originais pelo prazo legal;

aa) divulgar a parceria na forma do artigo 11 da Lei nº 13.019/2014, preservando dados pessoais;

bb) submeter previamente qualquer alteração do Plano de Trabalho;

cc) manter as condições de habilitação durante toda a vigência;

dd) devolver saldos e valores glosados nos prazos legais; e

ee) complementar, com recursos próprios, despesas decorrentes de erro, omissão, atraso, contratação inadequada ou estimativa insuficiente imputáveis à OSC e

ff) fornecer ao MUNICÍPIO, nos prazos estabelecidos, todos os documentos, informações e demonstrativos necessários ao cumprimento das obrigações de alimentação do Sistema AUDESP – Fase V e ao encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de sistema informatizado GCC e outro que venha a substituí-lo, responsabilizando-se pela veracidade, integridade e tempestividade das informações apresentadas.

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor global da parceria será de R$ 632.450,75 (seiscentos e trinta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos). Nesse valor estão incluídos o auxílio pré-embarque de R$ 700,00 para cada um dos 16 participantes, total de R$ 11.200,00, e o auxílio de intercâmbio de CAD 350,00 para cada um dos 16 participantes, total de CAD 5.600,00, cujo equivalente em reais será demonstrado pela OSC mediante documentação da operação cambial efetivamente realizada.

3.2. O MUNICÍPIO realizará os repasses em conta bancária específica, conforme o cronograma aprovado no Plano de Trabalho.

3.3. A primeira parcela corresponderá a 70% do valor global e será liberada na assinatura deste Termo de Colaboração, com Plano de Trabalho aprovado e conta bancária específica indicada. A segunda parcela, correspondente a 25%, será liberada após a comprovação das passagens, matrículas, hospedagem, seguros e encaminhamento documental. A terceira parcela, correspondente a 5%, será liberada após o retorno do grupo e o aceite preliminar do relatório de execução. As transferências observarão a disponibilidade financeira, a eficácia do instrumento e as formalidades legais aplicáveis.

3.4. As parcelas poderão ser retidas nas hipóteses do artigo 48 da Lei nº 13.019/2014 até o saneamento das impropriedades.

3.5. Os recursos e os rendimentos vinculam-se ao Plano de Trabalho, não constituem receita própria nem pagamento por prestação de serviços e serão registrados conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.6. Não será emitida nota fiscal de prestação de serviços contra o MUNICÍPIO pelo valor do repasse.

3.7. As despesas correrão pela dotação 02.09.02.12.367.0016.2680.3.3.50.39.01.

3.8. Os saldos serão devolvidos no prazo legal após conclusão, denúncia, rescisão ou extinção.

CLÁUSULA QUARTA — DAS DESPESAS

4.1. As despesas observarão estritamente o Plano de Trabalho, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto;

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) pagar servidor ou empregado público, salvo hipótese legal expressa;

c) pagar lucro, comissão genérica ou remuneração por simples intermediação;

d) pagar multa, juros ou encargos decorrentes de atraso ou culpa da OSC;

e) custear despesa anterior à vigência, salvo hipótese legal e autorização expressa;

f) realizar pagamento sem identificação do beneficiário, salvo exceção legal devidamente justificada; e

g) pagar em duplicidade despesa incluída em pacote ou custeada por outra fonte.

4.2. É vedada a utilização dos recursos para custos indiretos, taxa de administração, gerenciamento ou intermediação, overhead, BDI, margem, lucro, comissão genérica, rateio ou despesa da sede da OSC, remuneração de pessoal sem dedicação direta e exclusiva ao objeto, assessoria ou consultoria administrativa, contábil, financeira ou jurídica de natureza geral, elaboração da proposta, manutenção institucional ou contratação de terceiro para preparar, organizar ou elaborar a prestação de contas.

4.3. A gestão administrativa e financeira, a escrituração contábil ordinária, a organização dos documentos e a elaboração e apresentação da prestação de contas serão executadas e custeadas pela OSC com recursos próprios. A vedação alcança pagamento direto, reembolso, retenção, percentual, rateio, lançamento em pacote, pagamento a parte relacionada ou qualquer forma equivalente.

4.4. Despesa vedada será integralmente glosada e restituída com os acréscimos legais, sem prejuízo da suspensão de repasses, sanções, apuração de dano e demais medidas cabíveis. Não será admitida sua transferência para outra rubrica.

4.5. A OSC assegurará compatibilidade das despesas diretas com os preços de mercado e manterá documentação da escolha dos fornecedores.

4.6. As operações de câmbio deverão ser realizadas por meio regular, com indicação da moeda, data, taxa, tarifas e comprovante, adotando-se o valor efetivamente pago para a prestação de contas.

4.7. Para bolsa ou auxílio entregue a participante, a OSC manterá relação nominal, termo de recebimento, forma de pagamento, finalidade, regras de uso e tratamento do saldo.

4.8. Para acompanhante que seja agente público, qualquer bolsa, auxílio, passagem, hospedagem ou outra vantagem observará a legislação municipal e a vedação de duplicidade com diária, adiantamento ou benefício de mesma finalidade.

4.9. Na hipótese de irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a OSC para sanar, cumprir ou justificar no prazo fixado e poderá suspender repasses enquanto persistir o problema.

4.10. A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos e por suportar, com recursos próprios, os custos administrativos e institucionais vedados nesta Cláusula.

CLÁUSULA QUINTA — DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

5.1. A prestação de contas terá por objetivo demonstrar e verificar os resultados e a boa e regular aplicação dos recursos.

5.2. A OSC apresentará relatórios associados aos marcos de desembolso e prestação de contas final no prazo de até 90 dias após o término da vigência, ou no prazo menor fundamentadamente definido no Plano de Trabalho.

5.3. A prestação será composta pelo Relatório de Execução do Objeto e, quando exigido, pelo Relatório de Execução Financeira, assinados pelo representante legal.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4. O Relatório de Execução do Objeto conterá ações realizadas; metas propostas e alcançadas; relação dos participantes; treinamentos; entregas; bilhetes e comprovantes de embarque; hospedagem; alimentação; apólices; frequência acadêmica; certificados; atividades culturais; registros; ocorrências; providências; pesquisa de satisfação e avaliação pedagógica.

5.5. O Relatório de Execução Financeira conterá receitas e despesas, rendimentos, extratos, conciliação, contratos, faturas, notas, recibos, comprovantes de pagamento, operações de câmbio e devolução de saldos.

5.6. O MUNICÍPIO poderá solicitar documentos complementares e originais legíveis, sem rasura e válidos.

5.7. Documentos estrangeiros poderão ser apresentados com tradução simples, sem prejuízo de tradução juramentada quando necessária.

5.8. Serão glosados valores relativos a despesa estranha, duplicada, não comprovada, incompatível com o mercado ou vinculada a meta descumprida sem justificativa suficiente.

5.9. A omissão no dever de prestar contas ou a rejeição das contas autorizará retenção de repasses, restituição, inscrição do débito e demais providências legais.

CLÁUSULA SEXTA — DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A execução será monitorada pelo gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

6.2. O monitoramento verificará os 16 participantes; a aptidão documental; os treinamentos; as passagens; os seguros; as entregas; a equipe; a instituição; a hospedagem; a alimentação; a mobilidade; a proteção; o programa acadêmico; a certificação; o retorno e os relatórios.

6.3. Os procedimentos incluirão análise documental, reuniões, diligências, confirmação com instituições e fornecedores, visitas quando cabíveis, contato durante a viagem e pesquisa de satisfação.

6.4. A OSC participará das reuniões e atenderá às medidas corretivas nos prazos fixados.

6.5. O aceite de cada rubrica observará os documentos e critérios do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS ALTERAÇÕES

7.1. Alterações do Termo ou do Plano de Trabalho serão formalizadas por termo aditivo ou apostila, conforme a natureza e a legislação.

7.2. A mudança de datas dentro de dezembro de 2026, instituição, cidade, itinerário, hospedagem, seguro, equipe, programa ou outra condição relevante dependerá de pedido fundamentado e autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO.

7.3. Nenhuma alteração poderá modificar o objeto, reduzir metas, segurança, carga acadêmica ou qualidade.

CLÁUSULA OITAVA — DOS DIREITOS, DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DOS DADOS E DA IMAGEM

8.1. As partes respeitarão direitos autorais, marcas, licenças e demais direitos de terceiros.

8.2. O vídeo, as fotografias e os materiais produzidos serão entregues ao MUNICÍPIO com autorização ou licença suficiente para uso institucional e pedagógico, preservados os direitos morais do autor.

8.3. A captação e divulgação de imagem ou voz de estudante dependerá de autorização específica do responsável. A recusa não prejudicará a participação do estudante.

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

8.4. Dados pessoais, documentos, saúde, endereços de hospedagem e contatos serão tratados somente para as finalidades do projeto, com acesso restrito, segurança, confidencialidade e eliminação ou arquivamento conforme obrigação legal.

8.5. É vedada divulgação de documentos, informações de saúde, rotinas de risco ou dados excessivos de crianças e adolescentes.

CLÁUSULA NONA — DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações serão encaminhadas aos seguintes responsáveis:

I — MUNICÍPIO:

Bruno Modesto dos Santos, Vice-Prefeito Municipal e Secretário de Educação.

E-mail: educacao@guaratingueta.sp.gov.br/ 31282877

Endereço: Praça Condessa de Frontin, 82 - Centro

II — OSC: **[NOME, CARGO, E-MAIL, TELEFONE E ENDEREÇO]**.

9.2. Comunicações de descumprimento, alteração, denúncia ou rescisão deverão permitir comprovação de envio e recebimento.

9.3. O correio eletrônico será meio hábil para solicitações, posições e informações, sem prejuízo de formalização adicional quando exigida.

9.4. Incidentes, riscos, atrasos de voo, perda de documento, problema de saúde ou mudança relevante serão comunicados imediatamente por telefone ou canal emergencial e confirmados por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS SANÇÕES

10.1. A execução em desacordo com o Plano de Trabalho ou a legislação poderá ensejar advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal, assegurados contraditório e ampla defesa.

10.2. As sanções serão motivadas e proporcionais e não afastam glosa, restituição, reparação de danos ou comunicação aos órgãos competentes.

10.3. A OSC responderá pelos atos de seus dirigentes, profissionais, prepostos, instituições e fornecedores nos limites legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA HIPÓTESE DE RETOMADA

11.1. Em caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, para assegurar a continuidade ou o encerramento seguro:

I — assumir ou transferir as atividades indispensáveis, consideradas na prestação de contas as etapas já executadas; e

II — retomar bens públicos eventualmente em poder da OSC.

11.2. Se a inexecução ocorrer próxima ou durante a viagem, serão prioritárias a proteção, a assistência, a hospedagem, a alimentação, o atendimento médico e o retorno seguro dos participantes, sem prejuízo do ressarcimento pela OSC responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá
ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

12.1. O Termo poderá ser denunciado por qualquer parte, mediante comunicação com antecedência mínima de 60 dias, sem abandono de obrigação necessária à segurança dos participantes.

12.2. O Termo poderá ser rescindido por inadimplemento não sanado, falsidade documental, perda das condições de habilitação, desvio de finalidade, risco à integridade dos estudantes ou demais hipóteses legais.

12.3. O Termo será extinto automaticamente após o cumprimento integral das obrigações.

12.4. Na conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, a OSC devolverá os saldos no prazo legal e entregará documentos, arquivos, informações e bens.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA PUBLICIDADE

13.1. A eficácia do Termo e de aditamentos que alterem sua execução fica condicionada à publicação do extrato em meio oficial, providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo regulamentar.

13.2. A OSC divulgará a parceria nos termos do artigo 11 da Lei nº 13.019/2014, vedada promoção pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os direitos e obrigações decorrentes deste Termo não poderão ser cedidos, permanecendo a OSC responsável pelas contratações especializadas.

14.2. Não se estabelece vínculo trabalhista ou previdenciário entre o MUNICÍPIO e os empregados, prepostos ou contratados da OSC.

14.3. Eventual tolerância não constitui perdão, novação ou renúncia.

14.4. A invalidade de uma disposição não prejudicará as demais.

14.5. O MUNICÍPIO poderá solicitar substituição de profissional por inadequação, risco, falta de qualificação, descumprimento de conduta ou necessidade de proteção, assegurada substituição equivalente e continuidade.

14.6. A OSC responderá integralmente pelos fornecedores e instituições contratadas.

14.7. O gestor da parceria será Ana Paula Braga de Campos Rodrigues, Portaria n° 09 de 01 de abril de 2022 e a Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação serão designadas por ato próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO FORO

15.1. Será competente para dirimir as controvérsias não resolvidas administrativamente o foro da Comarca de Guaratinguetá–SP, com renúncia a qualquer outro.

E, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam o presente instrumento em vias de igual teor e forma.

Município da Estância Turística de Guaratinguetá, XXX de XXX de 2026.

Bruno Modesto dos Santos
Vice - Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Educação
Município da Estância Turística de Guaratinguetá

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

GESTOR DA PARCERIA

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

REFERÊNCIAS PARA CONFERÊNCIA DA MINUTA

[1]: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm "Lei Federal nº 13.019/2014 — texto compilado"

[2]:https://guaratingueta.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/06/DI%C3%81RIO-EXTRA-26-OUTUBRO.pdf "Decreto Municipal nº 8.313/2017"

[3]:https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/Instru%C3%A7%C3%B5es%20n%C2%BA%2001-2024.docx "TCE-SP — Instruções nº 01/2024"

[4]: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/116 "CNJ — Resolução nº 131/2011"

[5]:https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/entry-requirements-country.html "Governo do Canadá — requisitos de entrada"

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

Portaria n° 35/SME/2026, de 22 de stembro de 2026

Constitui para cumprimento do Decreto 8.313 de 18 de outubro de 2017, com alterações inseridas pelo Decreto 8.578 de 12 de dezembro de 2018, a Comissão de Selcção responsável por processar e julgar propostas apresentadas por OSCs com finalidade de parcerias com a Secretaria Municipal da Educação

O Secretário Municipal de Educação do município de Guaratinguetá, no uso de suas atribuições, mormente do quanto disposto no artigo 27 da Lei Federal n° 13.019/2014 e nos artigos, 2 e 3 do Decreto Municipal n° 8.578 de 12 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1° Fica constituída a Comissão de Seleção responsável por processar e julgar o chamamento n° 04/2026, referentes ao Decreto 8.313 de 18 de outubro de 2017, com alterações inseridas pelo Decreto 8.578 de 12 de dezembro de 2018, vinculados à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2° Ficam DESIGNADOS os membros a seguir registrados para comporem a Comissão de que trata o Artigo 1°.

Gabriel Lemes Rosa
Guilherme Nogueira Camargo Felipe
Hiancen Vieira Teixeira dos Santos

Art. 3° Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

BRUNO MODESTO DOS SANTOS
Vice - Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Educação
Município da Estância Turística de Guaratinguetá

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

Governo Municipal GUARATINGUETÁ FORTE COMO NOSSA GENTE

Secretaria Municipal Educação

Portaria nº 36/SME/2026, de 22 de setembro de 2026

Constitui para cumprimento do Decreto 8.313 de 18 de outubro de 2017, com alterações inseridas pelo Decreto 8.578 de 12 de dezembro de 2018, a Comissão Interna da Secretaria Municipal da Educação responsável pelo Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil.

O Secretário Municipal de Educação do município de Guaratinguetá, no uso de suas atribuições, mormente do quanto disposto no artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no artigo 1º do Decreto Municipal nº 8.578 de 12 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Interna de Monitoramento e Avaliação, responsável por acompanhar a parceria celebrada com Organização da Sociedade Civil (Chamamento 04/2026), mediante Termo de Colaboração, em conformidade com os Decretos nº 8.313, de 18 de outubro de 2017, e nº 8.578, de 12 de dezembro de 2018.

Art. 2º Ficam DESIGNADOS os membros a seguir registrados para comporem a Comissão de que trata o Artigo 1º.

Elis Regina de Oliveira Pinto
Elizangela da Silva Barbosa Simões
Fabiana de Oliveira Silva

Art. 3º Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

BRUNO MODESTO DOS SANTOS
Vice - Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Educação
Município da Estância Turística de Guaratinguetá

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

EDITAL

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SESMT
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
Rua Dr. Morais Filho, nº. 219 – Centro - Guaratinguetá - SP.
CEP: 12.500-290 - Tel.: (12) 3122 0520
e-mail:engenhariadotrabalho@guaratingueta.sp.gov.br

Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS SE INSCREVEREM COMO CANDIDATOS A MEMBROS DA CIPA PMETG GESTÃO 2026-2027

De acordo com a Portaria Ministerial 3214/78 em sua Norma Regulamentadora NR-05, a Comissão Eleitoral (C.E.) desta prefeitura convoca seus servidores a se inscreverem como candidatos a eleição CIPA no período de **24 de setembro de 2026 a 08 de outubro de 2026.** As inscrições deverão ser realizadas com os membros da Comissão Eleitoral nos seguintes locais:

- **Secretaria Municipal de Administração / Chefia do Executivo / Secretaria da Fazenda / Secretaria de Governo e Gestão Estratégica / Secretaria de Justiça e Cidadania / Secretaria de Indústria Comércio de Gestão de Convênios.**
  Procurar: Luciana Ferreira dos Santos; Sandra Cristina Rosa di Santo.
  Endereço: Rua Aluísio José de Castro, 147 - Chácara Selles.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Administração/SESMT.**
  Procurar: Marcos Aurélio Souza Anjos; Walmir Antônio Coelho Júnior.
  Endereço: Rua Dr. Moraes Filho, 219 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Agricultura.**
  Procurar: Ana Lúcia Meirelles Villela; Luci Guimarães do Prado .
  Endereço: Rua Vereador Octávio Nascimento Monteiro, nº 321 – Polo Industrial I.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social.**
  Procurar: Victor César Pereira Martins de Oliveira; Rodrigo Augusto Hasmann Maciel.
  Endereço: Rua Dom Bosco, 07 - São Benedito.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Cultura.**
  Procurar: Daniela Sousa dos Santos; Lucrécia Boueri de Souza.
  Endereço: Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 38 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Educação.**
  Procurar: Karina V. dos Santos Gomes; Renata C. de Castro Baptista; Luís Vagner B. Silva.
  Endereço: Praça Condessa de Frontin, 82 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluisio José de Castro, 147, Chácara Selles
Guaratinguetá – SP / CEP.: 12.505-470
CNPJ. nº 46.680.500/0001-12
www.guaratingueta.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SESMT
Rua Dr. Morais Filho, 219, Centro
Guaratinguetá – SP / CEP.: 12.500-290
SESMT - engenhariadotrabalho@guaratingueta.sp.gov.br
Telefone: (12) 3122-0520

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

EDITAL

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SESMT
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
Rua Dr. Morais Filho, nº. 219 – Centro - Guaratinguetá - SP.
CEP: 12.500-290 - Tel.: (12) 3122 0520
e-mail:engenhariadotrabalho@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria Municipal de Esportes.**
  Procurar: Lúcia Moraes de Carvalho;
  Endereço: Rua Luiz Pasteur, s/n - Pedregulho.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.**
  Procurar: Luciana Silva da Rocha Burkt.
  Endereço: Rua Sete de Setembro, 69 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**
  Procurar: Samara Aparecida Jordão da Silva; José Renato Tavares.
  Endereço: Rua Sete de Setembro, 69 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Obras Públicas.**
  Procurar: Cristóferson Vila Noca Fontes; Luiza Maria de Jesus.
  Endereço: Rua Joaquim Maia, 135 - Pedregulho.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.**
  Procurar: Sônia Maria de Oliveira Santos Romeo.
  Endereço: Rua Duque de Caxias, 100 - Centro.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.**
  Procurar: Priscila Aparecida de Oliveira Soares.
  Endereço: Rua Sargento Baracho, nº 79 – Vila Paraíba.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno.**
  Procurar: Marcia Cristina dos Reis Florêncio.
  Endereço: Rua Professora Dulce Selles Vieira, 49 - Chácara Selles.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana.**
  Procurar: Sônia Aparecida dos Santos Machado; Cláudio Henrique de Andrade Leite.
  Endereço: Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 793 - Campo do Galvão.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

- **Secretaria Municipal de Saúde.**
  Procurar: Oledir Vaz da Silva; Luís Alexandre Torres ; Marta Flor.
  Endereço: Rua Jaques Félix , 02 - São Gonçalo.
  Horário: das 9:00 às 16:00 horas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, 147, Chácara Selles
Guaratinguetá – SP / CEP.: 12.505-470
CNPJ. nº 46.680.500/0001-12
www.guaratingueta.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SESMT
Rua Dr. Morais Filho, 219, Centro
Guaratinguetá – SP / CEP.: 12.500-290
SESMT - engenhariadotrabalho@guaratingueta.sp.gov.br
Telefone: (12) 3122-0520

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

EDITAL

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SESMT
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
Rua Dr. Morais Filho, nº. 219 – Centro - Guaratinguetá - SP.
CEP: 12.500-290 - Tel.: (12) 3122 0520
e-mail:engenhariadotrabalho@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria Municipal de Turismo.**
  Procurar: Patrícia Vezzaro Galvão César; Ana Paula Cursino Reis.
  Endereço: Rua Visconde do Rio Branco, 115 - Centro.
  Horário: das 12:00 às 18:00 horas.

OBS.: Somente poderão se candidatar os servidores municipais concursados ou estáveis, não se admitindo inscrição por procuração.

Dairo Barbosa dos Santos
Secretário Municipal de Administração

Oledir Vaz da Silva
Presidente da CIPA 2025-2026

Marcos Aurélio Souza Anjos
Coordenador do SESMT

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos Termos da Lei Municipal nº 5.011/2019, o Secretária abaixo identificada, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei nº 14.133/2021, resolve:

01- Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos:

a)- Processo: **Pregão Eletrônico nº 87/2026**

b)- Objeto: Registro de preços para futura aquisição de materiais de manutenção e montagem e eventos, para Secretaria Municipal de Turismo

FORNECEDORES:

- **Enek Contruções LTDA EPP,** no tocante aos itens 02, 03, 04, 6, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14 no valor total de R$ 28.417,30 -.-
- **HSX Comércio e Serviço Ltda**, no tocante aos itens 01, 05, 07 e 15 no valor total de R$ 1.723,71 -.

Guaratinguetá, 17 de setembro de 2026

Anderson Henrque Solcia
Secretário Municipal de Turismo e Lazer

Diário Oficial
da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 65 Guaratinguetá, 22 de setembro de 2026 - EDIÇÃO ONLINE Nº 5.506

VALORES REGISTRADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

REF.: Pregão Eletrônico 096/2026
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de dieta enteral destinada a Secretaria Municipal de Saúde.
Empresa: **NUTRIPORT COMERCIAL LTDA**

VALORES REGISTRADOS

ITEM	QT	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITARIO TOTAL R$	VALOR TOTAL TOTAL R$
01	2000	UN	ALIMENTO DIETA ENTERAL/ORAL LIQ HIPERP 1,5CAL FIBRA S/SAC DESCRIÇÃO COMPLETA: DESCRIÇÃO COMPLETA: ALIMENTO PARA DIETA ENTERAL OU ORAL; LIQUIDO, NUTRICIONALMENTE COMPLETO, HIPERCALORICO; HIPERPROTEICO; MINIMO 1.5 KCAL/ML; COM FIBRAS, VITAMINAS E MINERAIS DE ACORDO COM IDR; ISENTO DE SACAROSE; EMBALAGEM 1000ML; MATERIAL APROPRIADO; A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE - MARCA NUTRISON ENERGY MF	R$ 34,43	R$ 68.860,00
			VALOR TOTAL		**R$ 68.860,00**