MUNICIPIO DE VALINHOS:45787678000102
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE VALINHOS:45787678000102
Dados: 2025.12.16 18:41:51 -03'00'

ATOS OFICIAIS

Nº 2945 - Ano XXXVI | Terça-feira, 16 de dezembro de 2025 | Prefeitura Municipal de Valinhos
www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 12.796, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 6.686/24, no valor de R$ 4.993.0000,00.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É aberto um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 4.993.000,00 (quatro milhões, novecentos e noventa e três mil reais), com fundamento na Lei n° 6.686, de 18 de dezembro de 2024, a fim de suplementar as seguintes dotações do orçamento:

02.01.00	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.01.01	Gestão Administrativa – Gabinete do Gabinete		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	66.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	40.000,00
	Subtotal	R$	106.000,00
02.06.00	**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**		
02.06.01	Gestão Administrativa – Esporte e Lazer		
27.812.0306.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	10.000,00
	Subtotal	R$	10.000,00
02.08.00	**SECRETARIA DA FAZENDA**		
02.08.01	Gestão Administrativa – Fazenda		
04.123.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	20.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	72.000,00
	Subtotal	R$	92.000,00
02.13.00	**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**		
02.13.01	Gestão Administrativa – Educação		
12.243.0304.2.215	Gestão de Serviços Educacionais		
3390.32.00	Material de Distribuição Gratuita		
01.100.2001	Educ. Gastos não Enquadrados MDE	R$	137.000,00
12.361.0304.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.220.0000	Ensino Fundamental	R$	493.000,00
02.13.06	Educação Básica – FUNDEB		
12.361.0304.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
02.261.0000	Educação-FUNDEB-Magistério	R$	2.000.000,00
02.262.0000	Transf.Recursos FUNDEB	R$	180.000,00
12.365.0304.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
02.262.0000	Transf.Recursos FUNDEB	R$	180.000,00
02.272.0000	Educ.FUNDEB-Magistério-Pré-escola	R$	160.000,00
	Subtotal	R$	3.150.000,00
02.26.00	**SECRETARIA DE LICITAÇÕES**		
02.26.01	Gestão Administrativa – Licitações		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	108.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	30.000,00
	Subtotal	R$	138.000,00
02.27.00	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
02.27.01	Gestão Administrativa – Administração		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	25.000,00
	Subtotal	R$	25.000,00
02.29.00	**SECRETARIA DE GOVERNO**		
02.29.01	Gestão Administrativa – Governo		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	25.000,00
	Subtotal	R$	25.000,00
02.30.00	**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**		
02.30.01	Gestão Administrativa – Assuntos Jurídicos		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	315.000,00
3190.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	68.000,00
	Subtotal	R$	383.000,00
02.33.00	**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**		
02.33.01	Gestão Administrativa – Serviços Públicos		
04.122.0310.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	118.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	13.000,00
	Subtotal	R$	131.000,00
02.34.00	**SECRETARIA DE TECNOLOGIA E QUALIDADE**		
02.34.01	Gestão Administrativa – Tecnologia e Qualidade		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	7.000,00
	Subtotal	R$	7.000,00
02.36.00	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**		
02.36.01	Gestão Administrativa – Desenv.Social e Habitação		
08.244.0302.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	36.000,00
	Subtotal	R$	36.000,00
02.37.00	**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**		
02.37.01	Gestão Administrativa – Cultura e Turismo		
13.392.0307.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	81.000,00
	Subtotal	R$	81.000,00
02.39.00	**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**		
02.39.01	Gestão Administrativa – Obras Públicas		
04.122.0310.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	393.000,00
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	9.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	100.000,00
	Subtotal	R$	502.000,00
02.41.00	**SECRETARIA DA FAMÍLIA E DA MULHER**		
02.41.01	Gestão Administrativa – Família e da Mulher		
08.244.0302.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	43.000,00
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	4.000,00
	Subtotal	R$	47.000,00
02.42.00	**SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO**		
02.42.01	Gestão Administrativa – Comunicação		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	92.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	15.000,00
	Subtotal	R$	107.000,00
02.43.00	**SECRETARIA DO VERDE E DA AGRICULTURA**		
02.43.01	Gestão Administrativa – Verde e Agricultura		
04.122.0305.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
01.110.0000	Geral	R$	118.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	35.000,00
	Subtotal	R$	153.000,00
	TOTAL GERAL	R$	4.993.000,00

Art. 2º O crédito aberto no art. 1º será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial das dotações orçamentárias a seguir especificadas, com fundamento no disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na seguinte conformidade:

02.06.00	**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**		
02.06.01	Gestão Administrativa – Esporte e Lazer		

27.812.0306.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	62.000,00
	Subtotal	R$	62.000,00
02.08.00	**SECRETARIA DA FAZENDA**		
02.08.01	Gestão Administrativa – Fazenda		
04.123.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	38.000,00
	Subtotal	R$	38.000,00
02.10.00	**SECRETARIA DA SAÚDE**		
02.10.02	Fundo Municipal de Saúde		
10.302.0301.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.310.0000	Saúde-Geral	R$	100.000,00
10.305.0301.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.310.0000	Saúde-Geral	R$	684.000,00
	Subtotal	R$	784.000,00
02.13.00	**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**		
02.13.01	Gestão Administrativa - Educação		
12.361.0304.1.103	Construção,Reforma e Ampliação Eqpto Público		
4490.51.00	Obras e Instalações		
01.220.0000	Ensino Fundamental	R$	100.000,00
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.220.0000	Ensino Fundamental	R$	157.000,00
12.364.0304.2.252	Atendimento à educação superior		
3390.18.00	Auxílio Financeiro à Estudante		
01.100.2001	Educ. Gastos não Enquadrados MDE.	R$	69.000,00
12.365.0304.1.103	Construção,Reforma e Ampliação Eqpto Público		
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
01.210.0000	Educação Infantil	R$	120.000,00
12.365.0304.2.248	Atendimento ao Ensino Infantil		
3350.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
01.210.0000	Educação Infantil	R$	203.000,00
3390.30.00	Material de Consumo		
01.212.0000	Educação Infantil-Creche	R$	13.000,00
02.13.05	Educação Básica		
12.361.0304.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.220.0000	Ensino Fundamental	R$	200.000,00
12.361.0304.2.202	Apoio ao Servidor		
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
01.220.0000	Ensino Fundamental	R$	60.000,00
12.365.0304.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.212.0000	Educação Infantil-Creche	R$	42.000,00
01.213.0000	Educação Infantil-Pré-escola	R$	2.328.000,00
	Subtotal	R$	3.292.000,00
02.24.00	**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**		
02.24.01	Gestão Administrativa – Mobilidade Urbana		
26.782.0309.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	33.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	40.000,00
	Subtotal	R$	73.000,00
02.27.00	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
02.27.01	Gestão Administrativa - Administração		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	24.000,00
	Subtotal	R$	24.000,00
02.29.00	**SECRETARIA DE GOVERNO**		
02.29.01	Gestão Administrativa - Governo		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	144.000,00
	Subtotal	R$	144.000,00
02.33.00	**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**		
02.33.01	Gestão Administrativa – Serviços Públicos		
04.122.0310.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	60.000,00
	Subtotal	R$	60.000,00
02.34.00	**SECRETARIA DE TECNOLOGIA E QUALIDADE**		
02.34.01	Gestão Administrativa – Tecnologia e Qualidade		
04.122.0300.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	50.000,00
	Subtotal	R$	50.000,00
02.36.00	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**		
02.36.01	Gestão Administrativa - Desenv. Social e Habitação		
08.244.0302.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.510.0000	Assistência Social – Geral	R$	80.000,00
	Subtotal	R$	80.000,00
02.38.00	**SECRETARIA DE DESENV.ECONÔMICO E INOVAÇÃO**		
02.38.01	Gestão Administrativa – Desenvolv.Econômico e Inovação		
04.122.0308.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3190.13.00	Obrigações Patronais		
01.110.0000	Geral	R$	100.000,00
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	36.000,00
	Subtotal	R$	136.000,00
02.40.00	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**		
02.40.01	Gestão Administrativa – Desenvolvimento Urbano		
04.122.0305.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.100.1048	Ressarcimento Folha DAEV	R$	112.000,00
01.110.0000	Geral	R$	100.000,00
	Subtotal	R$	212.000,00
02.41.00	**SECRETARIA DA FAMÍLIA E DA MULHER**		
02.41.01	Gestão Administrativa – Família e da Mulher		
08.244.0302.2.200	Manutenção de Pessoal e Encargos		
3191.13.00	Obrigações Patronais – Intra-Orçamentário		
01.110.0000	Geral	R$	70.000,00
	Subtotal	R$	70.000,00
	TOTAL GERAL	**R$**	**4.993.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

THIAGO EDUARDO GALVÃO CAPELLATO
Secretário de Assuntos Jurídicos

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Memorando/CI nº 18.834/25 – DFP/SF e no Processo Administrativo nº 16.444/24 – PMV.

Evandro Regis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

DECRETO N° 12.797, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 6.686/24, no valor de R$ 2.000.000,00, no VALIPREV.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É aberto no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) com fundamento na Lei n° 6.686, de 18 de dezembro de 2024, a fim de suplementar a seguinte dotação do orçamento:

04.01.00	**VALIPREV**		
04.01.01	Valiprev		
09.272.0400.2.400/3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas		
Vínculo 04.605.000	Plano Financeiro	R$	2.000.000,00
	TOTAL GERAL	**R$**	**2.000.000,00**

Art. 2º O crédito aberto no art. 1º será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária a seguir especificada, com fundamento no disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na seguinte conformidade:

04.01.00	**VALIPREV**		
04.01.01	Valiprev		
09.272.0400.2.400/3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas		
Vínculo 04.603.000	Plano Previdenciário	R$	2.000.000,00
	TOTAL GERAL	**R$**	**2.000.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

THIAGO EDUARDO GALVÃO CAPELLATO
Secretário de Assuntos Jurídicos

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes do Memorando/CI nº 18.799/25 – VALIPREV e no Processo Administrativo nº 16.444/24 – PMV.

Evandro Regis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

DECRETO N° 12.798, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, Gestão 2025/2026, e dá outras providências.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA, Prefeito do Município de Valinhos, no

uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.672, de 2 de setembro de 2025, e suas posteriores alterações, que regulamenta a Lei nº 5.577, de 19 de dezembro de 2017 e estabelece a composição paritária da CIPA por membros indicados pela Administração Pública Municipal e membros eleitos pelos servidores; e

CONSIDERANDO que a nomeação dos representantes da Administração é designada pela organização e a escolha dos representantes dos servidores se deu por eleição em escrutínio secreto,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores municipais abaixo relacionados para compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), Gestão 2025/2026, observado o disposto no Decreto nº 12.672, de 2 de setembro de 2025, e suas posteriores alterações:

I - representantes da Administração Pública Municipal:
a) representante da Secretaria da Saúde:
1. titular: André Vansan Silva (matrícula 66.241);
2. suplente: Nilcio Antonelo (matrícula 23.530);
b) representante da Secretaria da Educação:
1. titular: Alisson Gabriel Soldera (matrícula 66.215);
2. suplente: Erenton José Longo (matrícula 66.205);
c) representante da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania:
1. titular: Márcio Luiz Aprígio (matrícula 66.017);
2. suplente: Caio Leandro Gonçalves da Silva (matrícula 66.032);
d) representantes das demais secretarias:
1. titulares:
1.1 Amauri Antonio Batista Júnior (matrícula 65.881);
2.1 Marco Aurelio Padilha Junior (matrícula 21.825);
3.1 Alexssandra Rosa (matrícula 20.618);
2. respectivos suplentes:
1.2 Luciano Donizeti Correa (matrícula 23.234);
2.2 Carlos Henrique Grégio (matrícula 66.210);
3.2 Carlos André dos Reis (matrícula 21.686).

II - representantes dos Servidores:
a) titulares:
1. Kerolin End Impassionato Dal Bianco (matrícula 22.941);
2. Telma Regina Pereira Spessatto (matrícula 20.945);
3. Luis Carlos Vicente (matrícula 24.358);
4. Cremilson Nascimento Madrona (matrícula 26.196);
5. Mariana Cechet (matrícula 26.824);
6. Alessandro Citrangulo Centioli (matrícula 21.145);
b) respectivos suplentes:
1. Wesley Perceguini (matrícula 23.014);
2. Marcela de Fatima Leite Parro (matrícula 22.730);
3. Thabata Tonhatti Pozza (matrícula 24.075);
4. Santina Pereira da Silva (matrícula 25.458);
5. Nadya Christina Senzi (matrícula 23.721); e
6. Marcelo Alves da Silva Araújo (matrícula 25.252).

Art. 2º O mandato dos membros que compõem essa Comissão, terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição, conforme previsto no art. 5º do Decreto nº 12.672, de 2 de setembro de 2025.

Art. 3º A função dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

THIAGO EDUARDO GALVÃO CAPELLATO
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANDRÉ CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo nº 10.330/25 – PMV.

Evandro Regis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Legística

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SA N.º 13 / 2025

O **Secretário de Administração**, Sr. André Cavicchioli Melchert, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre a gestão e fiscalização de contratos administrativos;

Considerando o quanto disposto no Decreto Municipal nº 12.668, de 29 de agosto de 2025, que regulamenta o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para disciplinar a atuação de gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal de Valinhos;

Considerando o Manual de Gestores e Fiscais de Contrato lançado pelo Controle Interno do Município;

Considerando a necessidade de garantir a eficiente gestão e fiscalização dos contratos celebrados pela Administração Pública;

NOMEIA:

Art. 1º. Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestor e fiscal de contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade a empresa Associação das Empresas de Transporte Coletivo Urbano de Campinas – TRANSURC, conforme processo administrativo nº 18.890/2025 e processo de compras nº 436/2025, que será formalizado.

• Gestor de Contrato: André Cavicchioli Melchert, Secretário de Administração, matrícula nº 66194;
• Fiscal de Contrato: Marcio da Silveira Pinto Junior, Agente Administrativo II, matrícula nº 27743;
• Substituto: Vanessa de Cassia Palmeira, Agente Administrativo I, matrícula nº 23485.

Art. 2º. O gestor de contrato será responsável por:
I. Acompanhar a execução do contrato;
II. Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
III. Acompanhar o cronograma físico-financeiro do contrato;
IV. Recomendar as devidas providências em caso de irregularidades;
V. Encaminhar pedidos de modificações no contrato;
VI. Outras atribuições previstas na legislação e no contrato.

Art. 3º. O fiscal de contrato será responsável por:
I. Fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações;
II. Acompanhar a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços;
III. Emitir relatórios sobre a fiscalização, comunicando eventuais irregularidades;
IV. Outras atribuições previstas na legislação e no contrato.

Art. 4º. A atuação do gestor e do fiscal do contrato será regida pelos princípios da economicidade, eficiência e legalidade e terá validade até o final do contrato, caso não haja necessidade de troca, não findando-se pela exoneração de cargo ou função de confiança.

Art. 5º. Esta Portaria foi lavrada e publicada pela Secretaria de Administração e entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

ANDRÉ CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

PORTARIA SA N.º 14 / 2025

O **Secretário de Administração**, Sr. André Cavicchioli Melchert, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre a gestão e fiscalização de contratos administrativos;

Considerando o quanto disposto no Decreto Municipal nº 12.668, de 29 de agosto de 2025, que regulamenta o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para disciplinar a atuação de gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal de Valinhos;

Considerando o Manual de Gestores e Fiscais de Contrato lançado pelo Controle Interno do Município;

Considerando a necessidade de garantir a eficiente gestão e fiscalização dos contratos celebrados pela Administração Pública;

NOMEIA:

Art. 1º. Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestor e fiscal de contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade as empresas LAURO E-COMMERCE DE PNEUS LTDA – CNPJ nº 56.933.664/0001-68, MAGBA E-COMMERCE LTDA – CNPJ nº 55.695.599/0001-17 e ZEUS COMERCIAL LTDA – CNPJ nº 34.840.358/0001-44 conforme processo administrativo n.º 14.089/2025 - processo de compras n.º 0382/2025, que será formalizado.

• Gestor de Contrato: André Cavicchioli Melchert, Secretário de Administração, matrícula nº 66.194.

• Fiscal de Contrato: Emerson Tordin, Diretor da Divisão de Gestão da Frota, matrícula nº 21.452.
• Substituto: Luiz Guilherme Moreno Nogueira Bastos, Agente Administrativo II, matrícula nº 26.945.

Art. 2º. O gestor de contrato será responsável por:
I. Acompanhar a execução do contrato;
II. Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
III. Acompanhar o cronograma físico-financeiro do contrato;
IV. Recomendar as devidas providências em caso de irregularidades;
V. Encaminhar pedidos de modificações no contrato;
VI. Outras atribuições previstas na legislação e no contrato.

Art. 3º. O fiscal de contrato será responsável por:
I. Fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações;
II. Acompanhar a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços;
III. Emitir relatórios sobre a fiscalização, comunicando eventuais irregularidades;
IV. Outras atribuições previstas na legislação e no contrato.

Art. 4º. A atuação do gestor e do fiscal do contrato será regida pelos princípios da economicidade, eficiência e legalidade e terá validade até o final do contrato, caso não haja necessidade de troca, não findando-se pela exoneração de cargo ou função de confiança.

Art. 5º. Esta Portaria foi lavrada e publicada pela Secretaria de Administração e entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

ANDRÉ CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

ATAS CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024
ATA N. 142/2025

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 068/2025.

Aos **dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco**, no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração são encerrados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A - Após a apresentação dos documentos, realização de exames e avaliação médica, foram considerados APTOS para nomeação, os candidatos abaixo:

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
52 - ROSÂNGELA MARQUES FLORES
53 - CAMILLA SOBREIRA XAVIER
56 - LARISSA ZENTNER
58 - JULIANA DOS SANTOS SILVA E SILVA
61 - THAÍS CRISTINA DE OLIVEIRA SALES PIANTOLA
62 - NATALIA SECHIM DE LIMA SANTANA
65 - ELIENE CARLOS DA SILVA
67 - THAMIRES OLIVEIRA DE JESUS MESQUITA

B – Candidata excluída em desobediência as regras estabelecidas no parágrafo 2.3 item M do Edital de Concurso Público n. 01/2024, a seguir:

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
54 - ARLETE CRISTINA NUNES PIAIA

ATA N. 143/2025

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 075/2025.

Aos **dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco**, no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração são informados os trabalhos referentes à apresentação e demais ocorrências dos candidatos convocados no Edital citado acima:

A – Compareceu o candidato abaixo relacionado, na ordem de classificação e respectivo cargo:

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO II
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
63 - CRISTIANE HARUMI NAKAMURA

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
9 - SIMONE BRUM ALVES

B – Não compareceu na convocação, implicando nas perdas dos direitos decorrentes do concurso, de acordo com o item 15.7 do Edital de Concurso Público nº 01/2024:

Cargo: COORDENADOR PEDAGOGICO
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
18 - ERICA TALITA BRUGLIATO

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
75 - JESSICA CAROLINA DE AZEVEDO SANTOS

C – Candidata formalizou o Termo de Desistência Definitiva:

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
2 - EDUARDA GOMIDES DE SOUZA

Não havendo mais nenhuma ocorrência de relevância a ser registrada, foi determinado a mim, DEBORA ADRIANA MIORIN, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, da Secretaria de Administração, que lavrasse a presente Ata, que segue assinada pelo Sr. ANDRE CAVICCHIOLI MELCHERT, Secretário de Administração.

ANDRE CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DIVISÃO DE TERMOS E CONTRATOS

EXTRATO DO TERMO COMPROMISSO Nº 001/2025/DTC/SAJ – PROGRAMA "EMPRESA PARCEIRA DE VALINHOS".

Protocolo nº 34.657/2025-PMV.
Compromissária: S.D.M. Santos Construções Eireli (CNPJ nº 35.032.050/0001-35).
Objeto: Assunção, pela Compromissária, de forma absolutamente gratuita, voluntária e às suas exclusivas expensas, da execução integral dos serviços de reforma, recomposição, requalificação e restauração estética da fonte ornamental localizada no Pátio do Paço Municipal, situado na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, Município de Valinhos/SP, compreendendo intervenções estruturais, hidráulicas, de impermeabilização, laminação em fibra de vidro, revitalização plástica, reinstalação de equipamentos, testes de funcionamento, limpeza final e demais providências técnicas indispensáveis à plena funcionalidade e valorização do bem público, no âmbito do Programa "Empresa Parceira de Valinhos", instituído pela Lei nº 6.344/2022, e regulamentado pelo Decreto nº 11.503/2023, conforme Proposta para Realização de Benfeitoria, Memorial Descritivo e demais documentos integrantes do Protocolo nº 34.657/2025-PMV.
Prazo: Execução da benfeitoria no prazo máximo de 90 (noventa) dias, e vigência do termo pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
Data de Assinatura: 25 de novembro de 2025.

Jackson Gomes Passos
Divisão de Termos e Contratos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Pelo presente edital de comunicação, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação em conformidade com a Portaria SDEI 30/2025, dentro das atribuições, **HOMOLOGA** as seguintes inscrições abaixo relacionadas para participar do fornecimento de alimentos e bebidas ao público do evento **"TREM ILUMINADO DE NATAL 2025"**, a ser realizado no dia 20 de Dezembro de 2025, a partir das 18h, no Museu Municipal Fotógrafo Haroldo Ângelo Pazinatto, localizado na Rua Doze de Outubro, s/nº - Centro, Valinhos – SP

- Pastel: Paulo Cesar Garcia (Vermelho) | CNPJ:1X79XXXX/0001-XX

- Sorvete/Açaí/ Gelados: Sem inscrição

- Lanches: BURGER 329 | CNPJ: 4X.1XX.9X/0001-XX

- Espetinhos: Sem inscrição

ERWIN KARL FRANIECK
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 – SDSH

O Município de Valinhos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, na qualidade de gestora da Política Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei Federal nº 13.019/2014; Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Federal nº 8.742/1993; Decreto Municipal nº 9.561/2017 e suas alterações posteriores, legislações e normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), torna público que se encontra em aberto o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam às condições previstas e contidas no presente Chamamento Público tendo como objeto a oferta do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos** nos termos do constante no Anexo I – Termo de Referência anexo a este edital.

1 PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a celebração de parceria com o Município de Valinhos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.787.678/0001-02, sediado na rua Antônio Carlos, 301 – Centro – Valinhos/SP por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, para a formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (doravante "OSC"), conforme condições estabelecidas neste Edital e, em especial, no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal nº 9561, de 10 de agosto de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3 Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2 OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração tem por objeto a execução do **Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos**, no período de 01 de abril de 2026 a 31 de março de 2027, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme condições estabelecidas neste Edital e, em especial, no Anexo I – Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999;

Considerando as Normas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Resolução CNAS nº 01/2007, que publica o texto da NOB-RH/SUAS, a Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012 e a Lei Municipal nº 6.467, de 15 de junho de 2023, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social, instituindo o Sistema Único de Assistência Social do Município de Valinhos e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

Considerando que o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, tem como objetivo primordial a garantia da Proteção Social às famílias, crianças, adolescentes e idosos, organizados através das proteções básica e especial pela rede socioassistencial de forma integrada, diretamente pelo poder público e/ou entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS;

Considerando o reconhecimento, na legislação vigente, do direito à convivência familiar e comunitária, da excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar e dos princípios que qualificam o atendimento nos serviços de acolhimento está fundamentado, dentre outros aspectos, no próprio desenvolvimento científico e nos estudos que mostraram que um ambiente familiar saudável é o melhor lugar para o desenvolvimento da criança e do adolescente;

Considerando que o público usuário do serviço é formado por crianças e adolescentes, os quais, com fundamento no art. 100 do Estatuto da Criança e do Adolescente, são seres em peculiar condição de desenvolvimento, com necessidade de estabelecimento de vínculos firmes e estáveis para assegurar crescimento saudável, tanto sob o aspecto físico como emocional;

Considerando que a Administração Pública tem por responsabilidade, garantir serviços de proteção integral para crianças e adolescentes, sob medida protetiva (ECA - art. 101), e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis estejam impossibilitados temporariamente de exercer sua função protetiva, até o retorno à família de origem, ou na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção;

Considerando que tais serviços devem primar pela preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária ou construção de novas referências, quando for o caso, adotando para tanto, metodologias de atendimento e acompanhamento condizentes com esta finalidade;

Considerando o período em que as vagas do Serviço de Acolhimento Institucional, em execução através do Termo de Colaboração nº 07/2023 ,vêm sendo ocupadas em sua completude;

Considerando que nos últimos 3 anos houve aumento da demanda por novas vagas em Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes no município, reforçados pelos apontamentos do Conselho Tutelar e Ministério Público;

Considerando que frequentemente temos estado acima de 100% (cem por cento) das 20 (vinte) vagas ocupadas, justifica-se a necessidade de implantação de uma segunda unidade de Serviço de Acolhimento Institucional em Valinhos, com urgência, a fim de garantir os direitos e proteção integral das crianças e adolescentes.

4 DO VALOR

4.1 Para o Serviço Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, serão ofertadas até 10 (dez) vagas, sendo recurso municipal no valor de R$ 1.724.999,89 (um setecentos e vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e nove centavos) e recurso estadual no valor de R$ 245.696,18 (duzentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa e seis reais e dezoito centavos), **totalizando o valor global R$ 1.970.696,07 (um milhão, novecentos e setenta reais, seiscentos e noventa e seis reais e sete centavos).**

As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2026			
Unidade Orçamentária	**Natureza da Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Valor**
02.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	92.500.0230	R$ 245.696,18

2026			
Unidade Orçamentária	**Natureza da Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Valor**
02.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01.510.0000	R$ 1.724.999,89
Total Global			R$ **1.970.696,07**

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Somente podem participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que:

I - Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:
a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;
b) Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação, na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal n° 8.742/1993;
c) Integradas ao Sistema Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
d) Atender o artigo 24, § 2º, incisos I e II da Lei nº 13.019/14, uma vez que o presente chamamento público observa as políticas setoriais da Secretaria de Assistência Social em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II - Regidas pelas normas e requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal n° 13.019/2014 e do Decreto Municipal n° 9.561/17:
a) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
b) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
c) Possuir no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
d) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
e) Possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da oferta socioassistencial previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

III – Apresentem documentos em conformidade com este EDITAL e com as normativas que regulamentam as ofertas socioassistenciais.

6 DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1- Ficarão impedidas de celebrar parceria as Organizações da Sociedade Civil que:

I– Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

II– Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III– Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de Valinhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV- Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) Forem sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) Forem consideradas ou revistas as decisões pela rejeição;

c) As apreciações das contas estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V– Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a)Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;

b)Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c)Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d)Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

VI– Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

VII– Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a)Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b)Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c)Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992.

7 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 As Propostas de Trabalho serão analisadas, julgadas e classificadas pela Comissão de Seleção que será constituída por ato da autoridade máxima da administração pública municipal conforme artigo 8º do Decreto municipal nº 9.561/17.

7.2 Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

7.3 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.

7.4 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no item antecedente.

7.5 Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o item 7.3, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por membro que possua qualificação equivalente à do

substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8 DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	16/12/2025
2	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	de 16/12/2025 a 15/01/2026
3	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção	de 16/01/2026 a 26/01/2026
4	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	27/01/2026
5	Interposição de recursos ao resultado preliminar	de 28/01/2026 a 02/02/2026
6	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	de 03/02/2026 a 09/02/2026
7	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	09/02/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 03/02/2026 Se houver recurso: 10/02/2026

8.2 **Etapa 1:** Publicação do Edital de Chamamento
8.2.1 O Edital de Chamamento Público poderá ser obtido no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br, abas "atos oficiais" (boletim publicado) e/ou Secretarias, Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, Chamamento Público .

8.2.2 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação disponibiliza o e-mail: **duvidas.chamamento.sdsh@valinhos.sp.gov.br** para que as entidades encaminhem suas dúvidas referentes ao presente edital de chamamento, cujas respostas serão encaminhadas também por e-mail. As dúvidas deverão ser encaminhadas durante os 30 (trinta) dias disponibilizados para apresentação da proposta, indicando no título o número do edital de chamamento.

8.3 **Etapa 2**: Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

8.3.1 A(s) proposta(s) deverá(ão) ser elaborada(s) obedecendo estritamente à formatação indicada no Anexo II deste Edital – Ofício de Encaminhamento da Proposta, que contém o modelo do ofício e o modelo da proposta a ser seguido. Os documentos deverão ser elaborados em papel timbrado da OSC e assinados por seu/sua representante legal e pelos responsáveis pela elaboração do documento, cujo conteúdo deverá atender aos critérios definidos no Anexo I – Termo de Referência anexo a este edital.

8.3.2 As propostas deverão ser apresentadas no período de 05/12/2025 a 04/01/2026, através de processo administrativo eletrônico. Para o peticionamento eletrônico na plataforma 1doc a OSC deverá acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-line>via protocolo 1DOC.

8.3.3 Serão considerados tempestivos os atos processuais em meio digital praticados até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

8.4 Etapa 3 Análise e Julgamento das Propostas pela Comissão de Seleção

8.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC´s concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizadas pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
8.4.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
8.4.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na "Tabela II" abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência.
8.4.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela II

Critérios de Pontuação				
Nº	**Quesito**	**Avaliação**	**Nota**	**Pontuação Máxima**
1	Descrição da realidade que será objeto da parceria (diagnóstico social).	Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil etário	0; 5 ou 10	35
		Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 5 ou 10	
		Apresentação de informações sobre vulnerabilidades e/ou riscos sociais do público alvo no município e território;	0; 5 ou 10	
		Indicação das fontes consultadas	0; 2,5 ou 5	
2	Descrição das estratégias metodológicas	Coerência entre as atividades e o nexo com o diagnóstico social apresentado	0; 5 ou 10	35
		Adequação da forma de execução das atividades e as estratégias metodológicas que serão executadas para o alcance dos objetivos específicos	0; 5 ou 10	
		Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0; 5 ou 10	
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários (crianças/adolescentes e famílias) do serviço no planejamento e na execução das atividades	0; 2,5 ou 5	
3	Recursos Humanos	Apresentação da equipe mínima exigida no Termo de Referência para a execução do serviço	0; 5 ou 10	15
		Coerência entre o quadro de RH e as estratégias metodológicas	0, 2,5 ou 5	
4	Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros	Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante no edital, com menção expressa ao valor global da proposta	0; 5 ou 10	15
		Apresentação de compatibilidade na planilha de composição de custos dos serviço com a execução do serviço	0, 2,5 ou 5	
Total				**100**

8.4.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma da Tabela II - conforme a descrição do Anexo I deste EDITAL.

8.4.6 A nota final corresponderá à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, levando-se em conta o disposto na Tabela II, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

8.4.7 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

8.4.8 Serão desclassificadas as propostas que:

I - obtiverem nota (zero) em qualquer um dos quesitos de avaliação;

II – apresentarem nota final inferior a 50 (cinquenta).

8.4.9 Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) A maior pontuação do item 2 na tabela 2: Descrição das estratégias metodológicas

b) A maior pontuação do item 4 na tabela 2: Plano de aplicação dos recursos financeiros;

c) Possuir CEBAS – Certificado das entidades beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009.

8.5 **Etapa 4:** Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas

8.5.1 O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no órgão de imprensa oficial, no *site* www.valinhos.sp.gov.br, aba "atos oficiais" e aba "Secretarias, Secretaria de Desenvolvimento

Social e Habitação, Chamamento Público".

8.6 **Etapa 5**: Interposição de recursos ao resultado preliminar

8.6.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão, excluído o dia do início e incluindo o final;

8.6.2 Os recursos deverão ser protocolados através de peticionamento eletrônico na plataforma 1doc acessando: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-linc>via protocolo 1DOC.

8.7 **Etapa 6**: Análise dos recursos ao resultado preliminar

8.7.1 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, fundamentalmente, reconsiderar:

I – a desclassificação;

II – a pontuação.

8.7.2 Em caso de reconsideração, a Comissão procederá nova análise e pontuação da proposta e fará nova classificação.

8.8 **Etapa 7**: Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar:

8.8.1 Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção, a Prefeitura Municipal divulgará no órgão de imprensa oficial, disponível no *site* www.valinhos.sp.gov.br, aba "atos oficiais", e aba "Secretarias, Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, Chamamento Público", as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.8.2 Da decisão final não caberá novo recurso.

8.8.3 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

8.9 **Etapa 8**: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção

8.9.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o gestor da pasta deverá homologar e divulgar, na imprensa oficial e no sítio eletrônico oficial, aba "Secretarias, Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, Chamamento Público", as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.9.2 Na mesma publicação a que se refere o item anterior, a organização da sociedade civil será convocadas para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do primeiro dia útil após a publicação da homologação, a apresentar o Plano de Trabalho e documentos de comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, conforme item 9.2.6.

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

9 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela III

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos (conforme item 9.2)
2	Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho
3	Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário
4	Aprovação do Plano de Trabalho pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação - SDSH
5	Parecer técnico da SDSH, conforme artigo 35,V, Lei 13.019/14
6	Parecer jurídico, conforme artigo 35,VI, Lei 13.019/14
7	Homologação do procedimento – SDSH e GP e assinatura do termo de colaboração
8	Publicação do extrato do termo de colaboração no *site* www.valinhos.sp.gov.br, nas abas "Atos Oficiais" e "Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação – Chamamento Público"

9.2 **Etapa 1**: Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos pela(s) OSC(s)

9.2.1 Para celebração do termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá apresentar o plano de trabalho, em papel timbrado, obedecendo estritamente a formatação indicada nos moldes do Anexo III, contendo o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, bem como a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, além dos documentos descritos no item 9.2.6.

9.2.2 O plano de trabalho e todos os demais documentos e comprovações para a celebração da parceria, deverão ser apresentados pela OSC, conforme prazo estipulado no item 8.9.2, por meio de peticionamento eletrônico na plataforma 1doc devendo acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-line>via protocolo 1DOC, no mesmo protocolo utilizado para o envio da proposta.

9.2.3 O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do usuário do sistema, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa pelo uso indevido.

9.2.4 A impugnação à autenticidade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

9.2.5 Serão considerados tempestivos os atos processuais em meio digital praticados até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

9.2.6 As OSCs classificadas deverão apresentar juntamente com o Plano de Trabalho, conforme item 9.2.1 o seguinte conteúdo:

9.2.6.1 Cópia do Estatuto Social registrado em cartório que deverá prever expressamente que: 1. Seus

objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e contemplam o artigo 2º da Lei Federal nº 8.742/1993; 2. Que em caso de dissolução da entidade e/ou da oferta socioassistencial, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cuja oferta socioassistencial seja, preferencialmente, a mesma da entidade ou oferta extinta;

9.2.6.2 Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório;

9.2.6.3 Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles.

9.2.6.4 Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.2.6.5 Certificado CEBAS (Caso a OSC não possua a certificação até a data de entrega da documentação, será necessário providenciá-la no início da parceria, encaminhando o protocolo de solicitação à SDSH em até 45 dias do início da vigência do termo de colaboração);

9.2.6.6 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, através dos seguintes documentos: 1. Declaração de Comprovação de Endereço da Organização da Sociedade Civil com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO V); 2. Contas de Consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia de energia elétrica;

9.2.6.7 Cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de atuação e de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ou na ausência dos documentos deverá a Organização apresentar cópia do documento que comprove a sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar o requerimento de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP do Serviço/Programa que vier a ser contemplado até a celebração do Termo de Colaboração, objeto deste edital, bem como apresentar a inscrição e/ou registro no prazo de 90 dias contados do início da vigência da parceria;

9.2.6.8 Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VI);

9.2.6.9 Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VII);

9.2.6.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta);

9.2.6.11 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais por lei;

9.2.6.12 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.6.13 Certidão Negativa de Débitos Mobiliários para com a Fazenda Municipal;

9.2.6.14 Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

9.2.6.15 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCE/SP;

9.2.6.16 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCU;

9.2.6.17 Declaração de Informação Bancária (ANEXO IV);

9.2.6.18 Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO VIII);

9.2.6.19 Declaração de adimplência ao regime jurídico definido pela Lei Federal nº 13.019/2014, com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO IX).

9.2.6.20 Declaração de Comprovação e Compromisso com timbre da Organização e assinatura do representante legal, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.561/2017, em conformidade com o modelo constante do Anexo X;

9.2.6.21 Comprovante de residência atual do Presidente e Membros da Diretoria da Organização apresentando-se conta de luz ou telefone ou internet;

9.2.6.22 A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa aos 5 anos anteriores a este Chamamento Público, isto é, dos ano de 2020 a 2024, está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade através de cópias, devidamente autenticadas em Cartório, das seguintes documentações: 1. Balanço Patrimonial; 2. Demonstração do Resultado do Período; 3. Demonstração das Mutações Patrimoniais; 4. Demonstrativo do Fluxo de Caixa; 5. Notas Explicativas. A respectiva documentação deverá ser assinada por Contador devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e cuja prova de inscrição se fará através da Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade;

9.2.6.23 Declaração de Capacidade Técnica e Operacional com timbre da Organização e assinatura do representante legal (ANEXO XI);

9.2.6.24 Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII CF (de que não emprega menor);

9.2.6.25 A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil,

movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

9.2.6.26 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, conforme o Decreto Municipal 9.561/201, a Administração pública Municipal deverá consultar o cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o sistema de convênios – SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração;

9.2.6.27 Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019 de 2014), observados os Anexos I – Termo de Referência e III – Modelo de Plano de Trabalho (Anexo III).

9.3 **Etapa 2** Verificação e Análise dos Documentos apresentados e do Plano de Trabalho

9.3.1 Os documentos somente serão verificados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação após o encerramento da etapa classificatória;

9.3.2 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação analisará os documentos apresentados e o Plano de Trabalho no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3.3 A administração pública poderá exigir à organização da sociedade civil, a seu critério, para qualquer tipo de conferência, a exibição do original do documento digitalizado, a qualquer tempo, durante os prazos previstos no caput.

9.3.4 Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 8.3 deste Edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parcerias nos termos da proposta por ela apresentada.

9.3.5 Caso a OSC convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se á à verificação dos documentos

9.4 **Etapa 3**: Ajustes no Plano de trabalho e regularização de documentação

9.4.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação poderá solicitar a realização de ajuste no Plano de Trabalho observados os termos e as condições da proposta e do EDITAL, onde a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar os ajustes, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 20, § 4º do Decreto 9.561/17.

9.4.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 22 do Decreto

9.561/17.

9.5 **Etapa 4**: Aprovação do Plano de Trabalho pela SDSH

9.5.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação analisará e aprovará ou não o Plano de Trabalho.

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

9.6 **Etapa 5 a 8**: Parecer técnico da SDSH, parecer jurídico, assinatura do Termo de Colaboração e Publicação do Extrato

9.6.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

9.6.2 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.6.3 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, a qualquer tempo, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016).

9.6.4 A homologação do procedimento é de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação - A parceria será formalizada mediante a celebração de Termo de Colaboração, na forma da minuta que integra o presente EDITAL, em seu Anexo XIII;

9.6.5 O Termo de Colaboração celebrado será formalizado observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, bem como o Decreto Municipal n° 9.561/17 e o previsto neste EDITAL e seus Anexos;

9.6.6 A celebração da parceria ocorrerá através da assinatura do Termo de Colaboração, pelo Prefeito Municipal de Valinhos, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação e pelo(a) Representante Legal da Organização da Sociedade Civil assumindo o compromisso ao cumprimento das cláusulas definidas no Termo;

9.6.7 Para celebração do Termo de Colaboração a OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho e comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como a não incidência nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014 e itens 3 e 4 deste Edital;

9.6.8 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção;

9.6.9 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em consonância com o disposto na Lei Federal 13.019/2014, a legislação municipal vigente e o disposto neste Edital, contendo, obrigatoriamente, as informações conforme consta no Anexo I - Termo de Referência Técnica e deverá ser encaminhado em 01 (uma) via datada, assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

9.6.10 Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I– Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II– Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III– Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes.

10 DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

10.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso para pagamento do repasse previsto, no limite do valor descrito no item 4 do presente edital, de forma mensal , que guardará consonância com as metas da parceria;

10.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, na forma estabelecida pelo artigo 27 do Decreto Municipal n° 9.561/2017. A OSC vencedora deverá, após a publicação do resultado final, realizar a abertura de 2 (duas) contas correntes específicas, uma para recebimento do recurso municipal e outra para recebimento do recurso estadual.

10.3 A execução da parceria ocorrerá em conformidade com as exigências previstas:

I – Na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – No Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da liberação e contabilização dos recursos, das compras, contratações e da realização de despesas e pagamentos e das alterações na parceria;

III – Nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV – Nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – No previsto neste EDITAL e seus Anexos.

11 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 O serviço socioassistencial que compuser o Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;

11.2 A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I Coordenar, articular, assegurar e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviços.

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

I Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado.

IV

11.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II Visitas técnicas *in loco,* previamente agendadas, ou não;

III Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários e suas famílias.

11.5 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

III Enviar mensalmente ao Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, através da plataforma eletrônica, Relatório de Execução das Atividades constando listagem nominal dos usuários atendidos, assim como os desligamentos;

IV Prestar à administração pública, por meio do Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente edital;

V Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo município.

11.6 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação;

11.7 O monitoramento e avaliação ocorrerão em conformidade com as exigências previstas:

I – na Lei Federal n° 13.019/2014;

II – no Decreto Municipal n° 9.561/ 2017;

III – nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que regulamentam as ofertas socioassistenciais;

IV– nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – no previsto neste EDITAL e seus Anexos.

12 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A prestação de contas tem o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos

que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, devendo ser:
I - Prestação de contas mensal;
II - Prestação de contas final ao término de cada ano;
III- A Organização da Sociedade Civil deverá informar na Plataforma Eletrônica, para fins de estruturação de relatório de execução financeira e prestação de contas mensal e final os seguintes documentos: 1 - digitalização das notas e dos comprovantes fiscais ou dos recibos, inclusive dos holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e a indicação do produto e do serviço; 2 – carimbo ou planilha com a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; 3 – comprovante de pagamentos realizados; 4 – comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver.
12.2 As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativo à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas;
12.3 É vedada a utilização de recursos provenientes do termo de colaboração para pagamentos de despesas com: 1 - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros; 2 – publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria; 3 – obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas; 4 – aviso prévio indenizado (nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT), observando leis trabalhistas/convenções;
12.4 A apresentação e análise da prestação de contas ocorrerão em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal n° 9.561/2017;
12.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC), mensalmente, deverá alimentar a plataforma eletrônica e apresentar os documentos digitais para prestação de contas, conforme artigo 65 da Lei nº 13.019/14. A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor analisaram as informações periodicamente, fechando o relatório final anualmente, conforme artigo 49 do Decreto Municipal nº 9.561/17. Havendo necessidade de ajustes, será solicitado junto à OSC;
12.6 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
I- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
III- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
12.7 Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

12.8 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos.

13 DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

13.1 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias em consonância com o Capítulo X do Decreto Municipal n° 9.561/2017, que trata da transparência e divulgação das ações;
13.2 A Prefeitura Municipal de Valinhos e as Organizações da Sociedade Civil deverão cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, autonomizando-os sempre que possível.

14 DAS SANÇÕES

14.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:
I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
§ 1º Nas sanções estabelecidas nos incisos I, II e III, a competência para aplicação de advertência é da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação e a competência para aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é do Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade;
§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal

de Valinhos.
15.2 Será disponibilizado o endereço de e-mail duvidas.chamamento.sdsh@valinhos.sp.gov.br, para encaminhamento de dúvidas, sendo que as respostas serão enviadas pelo mesmo e-mail de recebimento da dúvida.
15.3 Apresentação de pedido de impugnação do Edital:
15.3.1 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;
15.3.2 Eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimentos deverão ser endereçados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolada na plataforma 1doc acessando: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-line>via protocolo 1DOC.
15.4 Análise dos pedidos de impugnação do Edital
15.4.1 A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, no período de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo assinalado no subitem 15.3.2. A decisão deverá ser precedida de manifestação técnica; Após o julgamento, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação deverá de imediato encaminhar a resposta ao interessado;
15.4.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;
15.4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital;
15.4.4 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;
15.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que a vigência não exceda a dez (10) anos, conforme alteração do decreto 12.106/24;
16.2 O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original.

17 DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A execução da presente parceria será acompanhada pela **Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação**, através do **Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação** ou outros servidores designados, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
17.2 O Controle Interno poderá realizar auditorias de caráter preventivo referentes aos termos de colaboração ou de fomento, cujas conclusões e medidas por ele tomadas devem ser objeto de análise no relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria. Cabe ao Controle Interno, também, apontar medidas saneadoras quando constatar impropriedades na parceria, sendo que as parcelas dos recursos a serem transferidos devem ficar retidas caso a organização da sociedade civil deixar de adotar tais medidas sem justificativa suficiente;
17.3 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Valinhos/SP.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos e demais órgãos cuja matéria incidir;
18.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente chamamento público e/ou contrato dela decorrente.

19 DOS ANEXOS

19.1 Integram este EDITAL, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os ANEXOS:

I - Termo de Referência - Descrição da Oferta Socioassistencial;

II - Roteiro para elaboração Ofício de Encaminhamento e da Proposta;

III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;

IV - Declaração de Informação Bancária;

V - Declaração de Comprovação de Endereço;

VI - Declaração de Gratuidade;

VII - Declaração de Cofinanciamento de Custeio;

VIII - Declaração de Transparência;

IX - Declaração de Adimplência;

X - Declaração de Comprovação e Compromisso;

XI - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

XII - Certidão Contendo o Nome dos Dirigentes e Conselheiros da OSC e Período de Atuação.

Célia Camargo Leão Edelmuth
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos

1- OBJETO DA PARCERIA

1.1 - O termo de colaboração tem por objeto a execução **Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos**, no período de 01 de abril de 2026 a 31 de março de 2027, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme condições estabelecidas neste Anexo I – Termo de Referência.

2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

2.1- Descrição do Serviço

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. Conforme as Orientações Técnicas

dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes este serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. O serviço de acolhimento institucional deve evitar especializações e atendimentos exclusivos. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para a capacitação específica dos cuidadores. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação. Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e

que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários. O serviço de acolhimento deverá prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados para guarda de seus objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente. A organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservam a intimidade e à privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar "o meu, o seu e o nosso". e a garantia de liberdade de crença e religião, com direito a participar ou não de atos religiosos.

2.2- Dos objetivos

2.2.1– Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente afastados do convívio familiar, sob risco pessoal e social.

2.2.2 – Objetivos específicos

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

2.3 - Das formas de organização

2.3.1- Funcionamento

a) o serviço deverá ser ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas);

b) o número máximo de usuários para este equipamento, neste chamamento, é de 10 crianças/adolescentes, podendo ser revisto posteriormente para ampliação de até 20 crianças/adolescentes conforme limite estabelecido na Orientações Técnicas;

c) assegurar rotina similar ao ambiente familiar, adaptando às necessidades das crianças e dos adolescentes;

d) assegurar que seja garantido o direito e o respeito à cultura, religião, identidade de gênero e orientação sexual dos usuários.

2.3.2- Público Alvo/Usuários

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos sob medida protetiva de abrigo, conforme Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

2.3.3– Formas de Acesso

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar, em caráter excepcional e de urgência. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.3.4– Território de Abrangência

O serviço terá abrangência municipal.

2.3.5- Do trabalho em rede

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, que integra o SUAS, deve realizar articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. A proteção integral a que têm direito as crianças e os adolescentes acolhidos deve ser viabilizada por meio da utilização de equipamentos comunitários e da rede de serviços local. Dessa forma, para que as intervenções realizadas junto às crianças e aos adolescentes acolhidos e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços local e o Sistema de Garantia de Direitos, na busca de um objetivo comum. Para a garantia de um atendimento de qualidade às crianças e aos adolescentes acolhidos e às suas famílias, os serviços de acolhimento devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local. Tal articulação possibilitará a inserção dos usuários nos demais serviços,

programas, projetos e benefícios que integram o SUAS, que se fizerem necessários ao atendimento às demandas específicas de cada caso, favorecendo a integração comunitária e social dos usuários. Além da articulação com os serviços socioassistenciais, é necessária a articulação com rede intersetorial por meio de equipamentos comunitários, organizações não-governamentais e serviços públicos responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e ações nas áreas de cultura, esporte, lazer, geração de trabalho e renda, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso de crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias. Recomenda-se que, sempre que for viável, devem-se inserir as crianças e adolescentes acolhidas em atividades localizadas nas proximidades de sua comunidade de origem, de forma a fortalecer sua inserção comunitária, o que contribuirá para o processo de reintegração familiar ao evitar a futura interrupção de suas atividades e dos vínculos de amizade construídos nesses espaços. Destaca-se a importância da efetiva articulação entre os Serviços de Acolhimento e os órgãos a seguir elencados: - Sistema de Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública); - Conselho Tutelar; - Conselhos de Direitos; - Outros Conselhos de Políticas Públicas.

3– PROVISÕES INSTITUCIONAIS

3.1- Do prazo para implantação do Serviço

A OSC terá 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, mediante justificativa, por mais 30 (trinta) dias para a implantação do Serviço de modo a garantir que todas as provisões institucionais estejam adequadas para o recebimento das crianças e dos adolescentes em condições de habitabilidade e segurança.

3.2 - Ambientes Físicos

Recursos Físicos: o espaço físico da Unidade de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009 e suas atualizações.

Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

Fachada e aspectos gerais da construção: Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizados e despotencializando os usuários.

3.3- Características dos Cômodos

Quartos: Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa etc).

Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, organizado por faixa etária, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade.

Sala de Estar ou similar: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade e os educadores.

Sala de Jantar/Copa: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade e os educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou a cozinha).

Ambiente para Estudo: Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado no próprio ambiente dos quartos, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários por quarto não inviabilizar que a atividade de estudo/leitura seja nele realizada.

Banheiro: 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 crianças e adolescentes. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários (com chuveiro). Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência.

Cozinha: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pela Unidade e os educadores.

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal compatível com o número de usuários atendidos pela Unidade.

Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.): Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, no entanto deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Sala para Equipe Técnica: com espaço e mobiliário suficientes para o desenvolvimento de atividades

de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões, etc). Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa/técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.

Sala de coordenação / atividades administrativas: com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil, financeira, documental, logística, etc).

Deverá ter área reservada para guarda e prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa/técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.

Sala/espaço para reuniões: com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

As edificações deverão observar normas técnicas da ABNT, quando existentes, e estar em conformidade com as normas técnicas e legais de acessibilidade. Deverão, ainda, ter "habite-se", auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB) e todas as demais exigências próprias da legislação que regulamenta o parcelamento do solo, código de posturas municipal e legislação referente às edificações.

3.4- Recursos materiais

3.4.1 Materiais necessários para a implantação do Serviço:

3.4.1.1 Materiais de consumo: Material pedagógico/brinquedos; Kit Higiene (shampoo, sabonete, creme dental, escova de dente, desodorante, barbeador, fralda descartável, algodão, pomada de prevenção de assadura e absorvente íntimo); Material de copa cozinha (pratos de refeição, talheres para refeição, copos, garrafas térmicas,

panelas, panos de cozinha, tigelas, mamadeira); Material de cama, mesa e banho (cobertores, lençois, fronhas, toalhas de banho, travesseiros, toalhas de mesa); Vestuário para as crianças e adolescentes, entre outros necessários a execução do Serviço, entre outros necessários a execução do Serviço.

3.4.1.2 Materiais permanentes devendo ofertar minimamente os seguintes itens: Camas/beliche/berços com colchões de acordo com a meta de atendimento; Roupeiros/armários para guarda individualizada de pertences, de acordo com a meta de atendimento; cômodas; Fogão; Geladeira; freezer; mesa de apoio cozinha; microondas; Armário de cozinha; Mesas com cadeiras ou banco para refeitório de acordo com a

meta de atendimento; Sofá; Máquina de lavar roupa; Tábua de passar roupas; gabinete de banheiro; Mesas de escritório; Cadeiras de escritório; Armários de escritório; Arquivos; Computadores com acesso à internet; DVD; celular; Impressora; mesa para reunião; conjunto de mesa infantil; Aparelho de TV; painel p/ TV; estante p/ livros; Aparelho de som, entre outros necessários a execução do Serviço.

3.4.2 A OSC parceira deve garantir para o desenvolvimento do serviço:

a) alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos sadios, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço;

b) materiais adequados aos espaços e ao uso: camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de higiene e limpeza;

c) máquinas e utensílios necessários para o fornecimento de alimentação diária, manutenção e higiene dos ambientes da casa, das roupas e dos materiais de consumo;

d) vestuário, calçados, material de higiene pessoal, material de educação e lazer de acordo com os interesses individuais e coletivos e de acordo com a idade;

e) veículo automotor adequado às necessidades do serviço, inclusive disponibilizando profissional com habilitação para a condução do veículo;

f) banco de dados da rede de serviços do município;

g) aluguel de imóvel para execução da parceria, se necessário.

3.4.3 As ofertas de todos os materiais devem seguir as normas da Vigilância Sanitária e outras normativas afins.

3.5- Recursos Humanos

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 17 de 06/2011, Resolução CNAS nº 09/2014 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Equipe mínima exigida para atendimento de 10 crianças e adolescentes:

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
Coordenador Técnico	01	40 horas	Superior completo (Conforme artigo 3º da Resolução CNAS nº 17/2011 preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Social	01	30 horas	Superior Completo em Serviço Social
Psicólogo	01	40 horas	Superior completo em Psicologia
Pedagogo	01	40 horas	Superior completo em Pedagogia
Educador	11	12X36	Ensino Médio
Administrativo	01	40 horas	Ensino Médio
Serviços Gerais	02	44 horas	Fundamental Completo
Cozinheira	02	12X36	Fundamental Completo
Motorista	01	40 horas	Fundamental Completo

3.5.1– Descrição das atribuições do cargo

Cargo: COORDENADOR - Gestão do Serviço de Acolhimento Institucional; Elaboração e controle do projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento institucional; Elaboração periódica de relatórios técnicos e financeiros aos órgãos públicos; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Representação nas questões que envolvem os acolhidos; Articular com a rede de serviços e com Sistema de Garantia de Direitos, poder público, poder judiciário e Conselho Tutelar; Discussões de casos perante a rede de proteção social; Representar o acolhido sempre que necessário perante a Vara da Infância e da Juventude e Ministério Público; Produzir relatórios e manter atualizado banco de dados sobre o público atendido e atividades realizadas. Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL – Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Contatos com os órgãos encaminhadores; Articular, referenciar e monitorar os encaminhamentos junto à rede de proteção social relacionadas às famílias; Providenciar documentos pessoais dos acolhidos; Manter os prontuários dos acolhidos sempre atualizados e arquivados com sigilo; Orientação e intervenções junto aos acolhidos e seus familiares; Atendimento após o desacolhimento; Trabalhar autonomia e o projeto de vida com os acolhidos; Acompanhar e monitorar visitas dos familiares nas dependências do acolhimento; Mediar o processo de aproximação, fortalecimento ou construção de vínculos dos acolhidos com as famílias; Identificar e localizar familiares de origem ou extensos ; Conhecer a rotina dos acolhidos no espaço do abrigo, bem como as atividades externas realizadas; Realizar visitas domiciliares; Elaborar os relatórios periódicos ao Poder Judiciário e Prefeitura; Participar nas discussões de caso com os atores do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar o PIA (Plano Individual de Atendimento) de cada acolhido; Acompanhar os acolhidos nas atividades externas quando necessário; Acompanhar as trocas de plantões com os educadores quando necessário; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: PSICÓLOGO - Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Recepcionar, mediar e acompanhar os acolhidos; Realizar atendimentos individuais ou em grupo com os acolhidos e demais envolvidos; Avaliar e planejar com as pessoas da rede de apoio do acolhido a interação com os mesmos; Oferecer suporte individual ou em grupo, nos atendimentos às famílias; Registros de atendimentos; Elaborar ou oferecer apoio técnico na elaboração de relatórios; Participar nas discussões de caso com os atores do sistema de garantia de direitos; Participação em processos seletivos; Oferecer suporte na capacitação e acompanhamento dos educadores juntamente com a área de pedagogia; Atuar na mediação de conflitos entre os acolhidos e/ou entre acolhidos e equipe; Principal referência técnica para apoio aos acolhidos em momentos de crises psicológicas; Apoio nos planejamentos pedagógicos; Planejar com o assistente social programação dos acolhidos com os familiares a padrinhos
afetivos; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: PEDAGOGO - Recepcionar, mediar e acompanhar os acolhidos; Capacitar e orientar a supervisão e educadores; Participação no processo seletivo de colaboradores; Planejar, encaminhar e acompanhar a rotina das crianças e dos adolescentes no espaço de acolhimento; Contato com parceiros da rede que acompanham os acolhidos; Oferecer escuta aos acolhidos; Principal referência na construção do projeto de vida individual do acolhido; Planejar e realizar a Assembleia com os acolhidos, supervisor e educadores; Acompanhar com a supervisora e educadores o trabalho dos voluntários; Articular, referenciar e monitorar os encaminhamentos junto à rede de proteção social; Registrar os atendimentos aos acolhidos e educadores; Tomar ciência diária dos acontecimentos

registrados no caderno de rotina e fazer os apontamentos técnicos necessários; Acompanhar visitas dos familiares nas dependências do acolhimento; Zelar pelo bom andamento das escalas de plantão, controle de horas extras, juntamente com a supervisora; Programar atividades culturais e de lazer. Participar nas discussões de caso com os atores do Sistema de Garantia de Direitos; Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: EDUCADOR - Recepcionar, mediar e acompanhar os acolhidos; Promover relação afetuosa com cada acolhido; Garantir o bom andamento na rotina do acolhimento, promovendo orientações e providências relativas à higiene pessoal, alimentação, vestuário, execução de tarefas e atividades externas e escolares; Acompanhar as visitas dos familiares nas dependências do acolhimento, levando ao conhecimento da supervisão ou pedagogo situações atípicas; Propor e executar atividades educativas no acolhimento; Participar nas Assembleias; Acompanhar os acolhidos nos atendimentos médicos, internações, intervenções policiais, passeios, escola e cursos; Administrar os medicamentos prescritos e registrar; Acompanhar as refeições; Verificar no plantão da noite, diariamente, a mochila e agenda escolar, deixando registrado demandas no caderno de rotina; Acompanhar por período (manhã, tarde e noite) as atividades escolares que deverão ser feitas no abrigo, solicitando apoio quando necessário; Registrar acontecimentos do plantão no caderno de rotina; Participar das reuniões de equipe e capacitações; Oferecer atividades lúdicas e de incentivo à leitura; Zelar pela organização e limpeza geral do ambiente; Zelar pelo sono dos acolhidos permanecendo em total vigilância; Acompanhar o trabalho dos voluntários que atuam diretamente com os acolhidos. Atentar-se à leitura dos instrumentais disponibilizados pela equipe técnica (recados, quadro de rotina, etc.). Organizar-se quanto à rotina do dia com antecedência, prezando pelo compromisso e pontualidade nas atividades externas dos acolhidos; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: ADMINISTRATIVO - Atualização da agenda e rotinas; Responsável pelas rotinas mensais da Prestação de Contas das Parcerias; Emitir extratos e documentos; Análise das despesas; Conferência de notas fiscais; Conferir baixas e conciliações dos extratos no sistema de controle contábil; Emissão de documentos e relatórios contábeis; Arquivo de documentos; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS - Limpeza e conservação do imóvel, seguindo o cronograma e normas da Vigilância Sanitária; Organizar e controlar a validade dos materiais de limpeza, prezando pelo uso adequado e evitando o desperdício; Cuidar das máquinas, equipamentos e utensílios utilizados no desenvolvimento de sua função; Armazenar e distribuir materiais de limpeza, verificando a validade, e zelando para que não fiquem ao alcance dos acolhidos; Observar as instruções de produtos e equipamentos para prevenir acidentes; Participar de reuniões; Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: COZINHEIRO - Preparar e servir as refeições atendendo os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, conforme normas da Vigilância Sanitária, aproveitando os alimentos de forma criativa, evitando desperdício; Repor frutas para os acolhidos sempre que necessário; Servir lanches e refeições; Prover cuidado e higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Manter estoques organizados e controle de validade e conservação dos alimentos; Elaborar lista de compras considerando o estoque, cardápio e doações; Seguir o cardápio; Registrar a rotina diária e os alimentos servidos; Seguir as boas práticas para manipuladores de alimentos, bem como todos os procedimentos específicos da cozinha; Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniforme; Outras atividades inerentes ao cargo.

Cargo: MOTORISTA - Transporte de pessoas e documentos; Dirigir os veículos transportando os assistidos, colaboradores, documentos e materiais em geral; Conservação e segurança dos veículos; Carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo; Auxílio aos educadores; Manter-se atualizado com as normas de trânsito; Participar de reuniões e capacitações; Manter os veículos abastecidos e em plenas condições de uso. Reportar à Coordenação todo o trabalho realizado; Outras atividades inerentes ao cargo.

4- AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

4.1- Trabalho Social Essencial ao Serviço

- acolhida;
- acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- apoio e fortalecimento da família na sua função protetiva;
- atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- construção de Plano Individual de Atendimento e/ou Plano de Atendimento Familiar.
- cuidados pessoais;

- desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- diagnóstico socioeconômico;
- elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- organização do banco de dados e informações dos usuários;
- estudo social;
- escuta qualificada;
- estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- informação, comunicação e defesa de direitos;
- inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;
- mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
- mobilização para o exercício da cidadania;
- monitoramento e avaliação do serviço;

- orientação sociofamiliar;
- orientação para acesso à documentação pessoal;
- protocolos;
- trabalho interdisciplinar;
- visita domiciliar à família de origem e extensa, quando for o caso.
- referência e contrarreferência;
- articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4.2- Aquisições do público beneficiário do Serviço:

4.2.1 Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso à espaços com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

4.2.2 Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

4.2.3 Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço;
- Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

5 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

6- DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

– Para desenvolvimento do serviço, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro a seguir:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	
Referências a serem pactuadas	**10 crianças/adolescentes**
Total geral global	**R$ 1.970.696,07**

- As despesas decorrentes do objeto, da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2026			
Unidade Orçamentária	**Natureza da Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Valor**
02.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	92.500.0230	R$ 245.696,18
2026			
Unidade Orçamentária	**Natureza da Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Valor**
02.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01.510.0000	R$ 1.724.999,89
Total Global			R$ **1.970.696,07**

- Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.
- Os recursos destinados à implantação do serviço de acolhimento institucional serão repassados em parcela única no primeiro mês da execução do serviço, se necessário.

7 – DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS, RESULTADOS ESPERADOS, METAS A SEREM ATINGIDAS, INDICADORES DE AFERIÇÃO E MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES

Tabela 01

Nº	Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Metas a serem atingidas	Indicadores de Aferição	Meios de Verificação dos Indicadores
01	Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário	Vínculos familiares preservados.	80% das crianças e adolescentes inseridas no Serviço com preservação de vínculos familiares, que não estejam com determinação judicial em contrário.	Número de visitas realizadas pelas famílias às crianças e adolescentes. Número de visitas domiciliares realizadas pelas crianças/adolescentes às suas famílias .	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios).
02	Desenvolver com as crianças e os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado (conforme faixa etária)	Crianças e adolescentes exercitando escolhas, reconhecendo limites e possibilidades, produzindo coletivamente, valorizando-se mutuamente, construindo projetos de vida, entre outras vivências com vistas a conquistas pessoais.	50% das crianças e adolescentes	Número de crianças e adolescentes envolvidos em ações que promovam independência e auto-cuidado.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) observação comportamental e apontamento da evolução em prontuário.
03	Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Vínculos familiares e/ou sociais fortalecidos e restabelecidos	80% das crianças e adolescentes inseridos no Serviço com vínculos fortalecidos.	Número de crianças e adolescentes que retornaram à família de origem ou foram acolhidos pela família extensa.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros

					documentos comprobatórios).
04	Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;	Crianças e adolescentes livres de situações de desproteções sociais.	100% das crianças e adolescentes inseridas no Serviço.	Número de ações/atendimentos realizados com família biológica e extensa.	Relatório de atividades mensal apresentados na plataforma eletrônica. tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios).
05	Possibilitar a convivência comunitária;	Ampliação das relações sociais, interação e convívio das crianças e adolescentes acolhidas com a comunidade.	70% das crianças e adolescentes participando de atividades/ações e ampliando seus vínculos comunitários.	Número de crianças e adolescentes envolvidos/inseridos na comunidade e ampliando seus vínculos com a mesma.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios)
06	Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Crianças e adolescentes conscientes sobre seus direitos e deveres e inseridas rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	100% das crianças e adolescentes tendo a oportunidade de acesso à rede socioassistencial, intersetorial e demais órgãos do sistema de garantia de direitos.	Número de crianças e adolescentes encaminhados e inseridos.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios).
07	Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;	Crianças e adolescentes mais pró ativos, exercitando escolhas com autonomia e desenvolvendo aptidões e capacidades.	70% das crianças e adolescentes participando de atividades internas e externas, que favoreçam a ampliação de aptidões, capacidades e autonomia para fazer escolhas.	Número total de atividades ofertadas na temática.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios).
08	Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses,	Crianças e adolescentes tendo a oportunidade de serem estimuladas em seu desenvolvimento biopsicosocial	100% das crianças/adolescentes envolvidos	Número de atividades/ações ofertadas na temática	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos

	vivências, desejos e possibilidades do público;				comprobatórios).
09	Garantir, quando solicitado pela VIJ, ações com a família substituta, quando esgotadas as possibilidades de retorno à família biológica	Crianças e adolescentes adaptados e vinculados às famílias substitutas, quando esgotadas as possibilidades de retorno à família nuclear.	60% das crianças e adolescentes com impossibilidade de retorno à família biológica	Número de crianças e adolescentes inseridos em famílias substituta	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica.(tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios).

8- DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1- Recursos destinados à execução da parceria

Os recursos destinados à execução da parceria estão descritos na tabela abaixo devendo ser seguidos como referência para a execução do cronograma de desembolso mensal que compõe o Plano de Trabalho:

Tipo de Despesa	Valor Anual
Recursos Humanos (remuneração da equipe, férias, encargos sociais, trabalhistas e benefícios)	R$ 1.314.084,70
Custeio: a.1. **Materiais de Consumo** - gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, material de higiene pessoal, vestuário,materiais de copa e cozinha, materiais didáticos e pedagógicos, material de expediente e combustível e lubrificantes, vestuário, materiais para manutenção predial, material para manutenção de equipamentos, entre outros necessários a execução do serviço. a.2. **Serviço de Terceiros**-Pessoa Jurídica (serviços contábeis, supervisão/capacitação,serviços de limpeza, de cozinha e de educador nos impedimentos e ausências dos profissionais contratados pela CLT) e aluguel de imóvel, contratação de profissionais para serviços de manutenção de	R$ 509.611,37

Utilidade pública	Energia elétrica, água, telefone/internet e gás encanado.
Custos indiretos	O pagamento de custos indiretos proporcionais, necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização. Os custos indiretos proporcionais podem incluir: remunerações de serviços contábeis e assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do Plano de Trabalho pactuado com a administração pública, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos, com apresentação de memória de cálculo do rateio das despesas.
Material Permanente	Definição de Bens Permanentes: aqueles que em razão de uso corrente, não perdem a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

8.2 Liberações de recursos

8.2.1 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019 de 2014, e a devida prestação de contas do mês anterior na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SDSH.

8.3 **Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:**

8.3.1 Conta Bancária em Banco Estatal e específica para a parceria:

I. A OSC colaboradora deve abrir uma conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso;

II. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC, em documento assinado pelo seu representante (Anexo 4).

III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um

equipamentos, equipamentos de informática, veículos, predial, entre outros necessários a execução do serviço. 3 **Utilidade Pública:** serviços de telefone e internet, energia elétrica, água e esgoto entre outros necessários à ecução do serviço.	
Implantação – 01 única parcela Vide Item 3.4.1. - Termo de Referência- Anexo I	R$ 147.000,00
TOTAL GERAL	**R$ 1.970.696,07**

Obs - Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: a)remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de horas extraordinárias (respeitado Princípio da Economicidade, mediante justificativa da OSC e fiscalização da Comissão de Monitoramento), impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b)pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização, após análise e aprovação da gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento.

Categoria de Despesas	
Recursos Humanos	Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com salários, impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.
Materiais de Consumo	Gêneros de alimentação, gás de cozinha, material de higiene e limpeza, higiene pessoal e vestuário, material de expediente, material didático e pedagógico e material de copa e cozinha, combustível.
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Nutricionista, serviços contábeis, assessoria administrativa, supervisão/capacitação,serviços de limpeza, de cozinha e de educador nos impedimentos e ausências dos profissionais contratados pela CLT) e aluguel de imóvel, se necessário.

comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

IV. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

V. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer natureza em espécie;

VI. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

9- DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

9.1- Realizar despesas em data e competência anteriores ao início da vigência da parceria;

9.2- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

9.3- Realizar despesas com Bens Permanentes, exceto com relação ao valor repassado em parcela única, que será destinada à compra de materiais permanentes para a implantação/estruturação do serviço;

9.3.1- Definição de Bens Permanentes: aqueles que em razão de uso corrente, não perdem a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002);

9.4- Utilizar recursos para a finalidade alheia ao objeto da parceria;

9.5 - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

9.6- Pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem/propaganda da entidade;

9.7- Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção e reforma.

9.8- Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT.

10. DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1- A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

10.2- A OSC enviará à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação os relatórios mensais parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

10.3- Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará Relatório Final de Execução do Termo de

Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019 de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.4- Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação, indicadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

10.5- Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o parecer técnico conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.

10.6- Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

10.7- Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

11- DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS E PESSOAL

11.1- Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria.

11.2- A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o item 09 deste Termo de Referência.

11.3- Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos, notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente **ser emitidos em nome da OSC**, serem originais e emitidos **dentro do período de vigência da parceria**, além de não conter rasuras.

11.4- Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

11.5- Apresentar 3 (três) cotações de preços das despesas.

12 - DA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

12.1- A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à unidade de serviço, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a parceria**, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

12.2- A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos, vinculado à Parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública.

12.3- Quando da incidência de Convenção Coletiva ou Sentença Normativa o plano de aplicação de recursos referente a RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, com prévia análise do Gestor e Comissão de Monitoramento, mantendo o equilíbrio da parceria.

13.5- **DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:**

13.5.1- Para contratação de funcionários a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

13.5.2- O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

13.5.3- Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

13.6- DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

13.6.1- No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

13.6.2- É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria.

13.6.3- A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

13.7- **DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

13.7.1- A OSC que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

13.7.2- Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no Sistema de Acompanhamento Financeiro.

13.8- **DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:**

Todos os documentos referentes às despesas custeadas com recursos financeiros repassados para a execução das ações previstas nos termos de parcerias (colaboração ou fomento), deverão ser apresentadas na Prestação de Contas, observando o inciso VI do artigo 150 da Instrução nº 01/2024 do TCE/SP: Artigo 150, inciso VI - *"[...] as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e*

13 DAS NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

13.1- Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria as seguintes modalidades de Notas:

13.1.1 - Nota Fiscal Convencional; (somente para MEI – Microempreendedor Individual).

13.1.1.1- Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais,

primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

13.1.2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

13.1.2.1- Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

13.2- Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

13.2.1- Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

13.3- **Da Contratação De Serviços De Empresas Terceirizadas:**

13.3.1- A OSC deverá exigir e apresentar a seguinte documentação, na Prestação de Contas, relativa aos contratados junto às empresas terceirizadas:

I. Notas fiscais de prestação de serviços com o número do Termo de Colaboração correspondente;
II. Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

13.3.2- Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria.

13.3.3- Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas.

13.4- **DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:**

13.4.1- Se houver contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento".

13.9- **DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS:**

13.9.1- A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

13.9.2- A OSC deve realizar a Prestação de Contas no sistema de acompanhamento financeiro, conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

13.9.3- A OSC deverá tramitar a prestação de contas, na plataforma eletrônica, conforme o cronograma de entrega, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;

13.9.4- A OSC deve guardar, os documentos originais por 10 (dez) anos, organizados na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

14 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anualmente, ou conforme demanda específica, a Organização da Sociedade Civil será informada, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação ou Secretaria da Fazenda, sobre a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

a) executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
b) fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;
c) garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;
d) manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos, organizados na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas;
e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, item; 3.5;
f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual/federal) em conta corrente no Banco Estatal no Município de Valinhos;
g) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
h) prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
i) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;

j) realizar a prestação de contas na plataforma eletrônica nos moldes indicados pela SDSH;

k) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;

l) enviar mensalmente relatório de execução do objeto, nos moldes indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação(SDHS);

m) divulgar em site próprio na internet, e no mural, em locais visíveis de suas redes sociais e do estabelecimento em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019 de 2014;

n) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:

1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
4. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;
5. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho sem autorização da administração pública;
6. multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
7. publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;
8. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;
9. obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.
10. despesas com material permanente, salvo o uso da parcela única repassada para a implantação/estruturação do serviço.

11 .A OSC deverá cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

16.1 **Da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação:**

a) aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste termo, garantida a prévia defesa da OSC;

b) liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019 de 2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas físicas e na plataforma eletrônica indicada;

c) emitir parecer conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

d) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria;

f) gerir o número de vagas disponíveis no Serviço;

g) prestar orientação ao Serviço de Acolhimento Institucional;

h) realizar monitoramento e avaliação através de sua equipe técnica.

i) A Prefeitura Municipal de Valinhos deverá cumprir e fazer cumprir a Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, bem como seu regulamento no Município, objeto do Decreto 11.042/21, atentando para a adequação das ações e procedimentos, visando a proteção e o tratamento de dados pessoais, anonimizando-os sempre que possível.

Célia Camargo Leão Edelmuth

Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

ANEXO II

Roteiro para elaboração do ofício e da Proposta

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

TIMBRE DA OSC

OFÍCIO Nº_____/202_

_____(SP), _____de _____de 202_.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO (SDSH)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público 01/2025 - SDSH abaixo relacionada:

OBJETO: (Nome da Oferta Socioassistencial)	

Apresentamos o interesse e compromisso de celebrar parceria através de Termo de Colaboração com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, com os recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de executar a Oferta Socioassistencial denominada (informar o nome da oferta socioassistencial) e acompanhar (informar público alvo), conforme Proposta de Trabalho em anexo, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 alterada pela Lei n. 13.204/2015, Lei Federal n. 8.742/1993 alterada pela Lei n. 12.435/2011, Decreto Municipal n. 9.561/17 e legislações e normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial.

Respeitosamente,

_____
Assinatura do Representante Legal da OSC

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
(Preencher em Papel Timbrado da OSC)

Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

I – Identificação da OSC

1.1 Nome da OSC:

1.2 Endereço:

1.3 Telefone:

1.4 Website oficial da instituição (ou rede social):

1.5 e-mail da OSC:

1.6 Nº do CNPJ:

II – Identificação do Objeto

2. Objeto da Parceria:

2.1 Capacidade de atendimento da OSC neste Objeto:

2.2 Número de Beneficiários atrelados ao Objeto:

2.3 Público Alvo:

2.4 Abrangência (citar o lote e indicar o território de abrangência):

III – Indicação do Interesse Público Envolvido

IV - Descrição do diagnóstico da realidade que será o objeto da parceria

Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria, que contenha:

a) caracterização do público-alvo do serviço no município, com informações sobre o perfil etário e socioeconômico;

b) caracterização do público-alvo do serviço no território, com informações sobre o perfil etário e socioeconômico;

c) informações sobre vulnerabilidade e riscos sociais no município;

d) indicação das fontes consultadas.

VI – Descrição dos objetivos específicos, resultados esperados, metas a serem atingidas, descrição das estratégias metodológicas, periodicidade e indicadores de aferição

Objetivo Específico 1	**Descrição do objetivo específico a ser atingido**
Resultados esperados	**Descrição do resultado esperado para este objetivo**
Metas a serem atingidas	**Quantificar a meta a ser atingida**
Descrição das estratégias metodológicas	**Identificação dos tipos de atividades a serem executadas, que demonstre nexo com o diagnóstico social apresentado e com este objetivo específico, a estratégia metodológica para o alcance do mesmo e estratégias de envolvimento dos usuários no planejamento e execução das atividades.**
Periodicidade	**Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc.)**
Indicadores de aferição	**Definição do parâmetro a ser utilizado para aferição do cumprimento das metas/ meios de verificação.**

Objetivo Específico 2	**Descrição do objetivo específico a ser atingido**
Resultados esperados	**Descrição do resultado esperado para este objetivo**
Metas a serem atingidas	**Quantificar a meta a ser atingida**
Descrição das estratégias metodológicas	**Identificação dos tipos de atividades a serem executadas, que demonstre nexo com o diagnóstico social apresentado e com este objetivo específico, a estratégia metodológica para o alcance do mesmo e estratégias de envolvimento dos usuários no planejamento e execução das atividades.**
Periodicidade	**Indicar a periodicidade e/ou a carga horária (dias da semana/ período do dia, etc.)**
Indicadores de aferição	**Definição do parâmetro a ser utilizado para aferição do cumprimento das metas/ meios de verificação.**

obs:*inserir um novo quadro para cada objetivo específico*

VII- Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Objeto

Cargo/ Função	Escolaridade/ Formação	Carga Horária semanal	Forma de Contratação	Valor Total Mensal com Encargos e Auxílios (R$)	Valor Total Anual com Encargos e Auxílios (R$)

Observação: cada linha deve corresponder a um cargo/função. Em caso de haver mais de uma pessoa por cargo/função deverá ser identificado na planilha. Por exemplo: havendo 2 educadores sociais deverá ser preenchida uma linha para cada um deles.

VIII – Plano de aplicação dos recursos financeiros (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução do objeto)

8.1 – Previsão de Despesa:

Despesas Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total Anual
Recursos Humanos (salário)													
Recursos Humanos (encargos e auxílios)													
Material de Consumo													
Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)													
TOTAL													

Valinhos, _____de _____de 202__.

_____

Nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil

_____

Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

ANEXO III

Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

Papel Timbrado da OSC
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

Plano de Trabalho 2026

I – Identificação da OSC

1.1 Nome da OSC:

1.2 Endereço:

1.3 Telefone:

1.4 Website oficial da instituição (ou rede social):

1.5 e-mail da OSC:

1.6 Nº o CNPJ:

II – Unidade Executora (para os Serviços que não são realizados na sede da OSC)

a) Nome da Unidade Executora:

b) Dados de Localização da Unidade Executora:

c) Endereço da Unidade Executora:

d) Telefone da Unidade Executora:

e) E-mail da Unidade Executora:

f) Nº do CNPJ (quando esse for diferente do CNPJ da sede)

III – Identificação do Serviço

3.1 Serviço (objeto da Parceria):

3.2 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

3.3 Lote(s) de atendimento(s) (de acordo com o solicitado no Anexo I - Termo de Referência):

3.4 Unidade Pública de Referência:

( ) CRAS Central
( ) CRAS Central II
( ) CRAS Figueiras
( ) CRAS São Marcos
( ) Municipal

3.5 Abrangência (indicar a região de abrangência):

3.6 Público Alvo:

3.7 Objetivo Geral:

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria

Devendo ser demonstrado o nexo entre a realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

V– Descrição dos objetivos específicos, resultados esperados, metas a serem atingidas, indicadores de aferição e meios de verificação do cumprimento dos indicadores

Nº	Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Metas a serem atingidas	Indicadores de Aferição	Meios de Verificação dos Indicadores
01	Assegurar espaços de referência para o convivio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.	Prevenção de situações de desproteções sociais vivenciadas pelas crianças e adolescentes.	100% das crianças e adolescentes encaminhadas inseridas no Serviço.	• Número de crianças e adolescentes inseridas no Serviço; • Assiduidade e participação das crianças e adolescentes no Serviço.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .
02	Assegurar ações com crianças, adolescentes e suas famílias fortalecendo a convivência familiar e prevenindo a ocorrência de situações de risco social.	Vínculos familiares fortalecidos.	50% de famílias participantes.	Número de famílias participantes das ações.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .
03	Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã.	Crianças e adolescentes exercitando escolhas, reconhecendo limites e possibilidades, produzindo coletivamente, valorizando-se mutuamente, construindo projetos de vida, entre outras vivências com vistas a conquistas pessoais e coletivas no decorrer de sua participação.	• 30% dos encontros de convivência desenvolvidas no eixo convivência social. • 30% dos encontros de convivência desenvolvidas no eixo direito de ser.	Número de encontros realizados.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .

			• 30% dos encontros de convivência desenvolvidas no eixo participação. • 10% dos encontros de convivência desenvolvidos com tema livre.		
04	Estimular a participação na vida pública no território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social.	• Conhecimento do território e ressignificação do mesmo a partir de uma compreensão crítica e construtiva da realidade social; • Desenvolvimento do sentimento de pertença; • Crianças e adolescentes envolvidos em ações comunitárias, partilhando expectativas e a construção coletiva de soluções.	100% das crianças e adolescentes atendidas envolvidas em atividades de exploração do território e a realização de ações comunitárias.	Número de ações de conhecimento do território e participação comunitária.	Relatório de atividades mensal apresentados na plataforma eletrônica. tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .
05	Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária.	• Vínculos familiares fortalecidos • Ampliação das relações sociais, interação e convivio entre as crianças e adolescentes com deficiência e as sem deficiência, desenvolvendo habilidades necessárias para as práticas sociais no decorrer da vida.	70% das crianças e adolescentes participando das atividades ampliando seus vínculos familiares e comunitários.	Número de crianças e adolescentes com melhora nas relações familiares e interpessoais.	Relatório de atividades mensal apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) e observação comportamental e apontamento da evolução em prontuário.
06	Oportunizar o acesso às informações	Crianças e adolescentes conscientes sobre seus direitos e deveres, sobre	100% das crianças e adolescentes tendo a oportunidade de	Número de atividades abordando o tema	Relatório de atividades mensal

	sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários.	as instâncias de denúncias e recursos existentes em casos de violação de direitos.	acesso as informações sobre direitos e participação cidadã.	direitos, deveres e participação cidadã.	apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .
07	Favorecer o desenvolvimento de no mínimo 01 atividade intergeracional por semestre propiciando trocas de experiencias e vivencias, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.	Interação, troca e compartilhamento de experiências que promovam o fortalecimento de vínculos entre sujeitos que vivenciam diferentes ciclos de vida.	100% das atividades intergeracionais propiciadas.	Número total de atividades ofertadas na temática.	Relatório de atividades mensal apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) .
08	Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do usuário no sistema educacional.	Usuários inseridos/reinseridos no sistema educacional.	100% dos usuários encaminhados para o sistema educacional.	Número de usuários encaminhados ao sistema educacional.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica.

VI – Forma de Execução da Atividade

6.1 Cronograma de Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO IMPLEMENTADAS PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	1												
	2												
	3												
2	1												
	2												
	3												

6.2 Metodologia (como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1	1		
	2		
	3		
2	1		
	2		
	3		

Obs: As atividades deverão considerar os 03 eixos: Convivência social; Direito de ser; Participação.

VII – Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM PESSOAL E ENCARGOS (previsão das despesas a serem realizadas a execução do projeto ou da atividade)

VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSAIS - SEM O DISSÍDIO ANUAL

Nº	Cargo/Função	Forma de Contratação	Carga Horária Mensal	Salário Mensal	13º salário	1/3 férias	FGTS Mensal	FGTS (previsão multa 40%)	INSS Mensal	RPPS	DSR	Adic. de Insalubridade	Adic. Tempo de serviço	Vale Transporte	Vale Alimentação	Cesta Básica	Vale Refeição	Contribuição Assistencial	Demais itens Previstos em Convenção Coletiva	Valor Total Mensal
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				

VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSAIS - COM PREVISÃO DO DISSÍDIO ANUAL

Nº	Cargo/Função	Forma de Contratação	Carga Horária Mensal	Salário Mensal	13º salário	1/3 férias	FGTS Mensal	FGTS (previsão multa 40%)	INSS Mensal	RPPS	DSR	Adic. de Insalubridade	Adic. Tempo de serviço	Vale Transporte	Vale Alimentação	Cesta Básica	Vale Refeição	Contribuição Assistencial	Demais itens Previstos em Convenção Coletiva	Valor Total Mensal
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				

Observações:
Deverá ser preenchida uma linha para cada função/cargo.
A previsão de dissídio anual deverá levar em consideração o índice base definido por cada sindicato;
Caso alguma coluna não corresponda a realidade da OSC a mesma poderá ser suprimida da planilha;
Da mesma forma, poderão ser acrescentadas outras colunas previstas em convenção coletiva e que não foram contempladas na planilha.

VIII – Recursos Financeiros

8.1 – Previsão de Receitas:

8.1.1 – Fonte da Receita:

8.1.2 – Valor da Receita:

8.1.3 – Cronograma de Repasse:

Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____

8.2 – Previsão de Despesa:

Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Recursos Humanos (salário base)		
Recursos Humanos (encargos e auxílios)		
Material de Consumo:gêneros alimentícios, gás de cozinha (outros consumos), material de higienização e limpeza, material de expediente, material didático, material de copa e cozinha, combustível.		
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica): oficineiros, nutricionista, contratação de transporte fretado, aquisição de vale-transportes individuais para condução dos usuários (para os adolescentes de 13 a 15 anos).		
Utilidades Públicas: água e esgoto, força e luz, internet, telefone.		
TOTAL		

8.3 - Plano de Aplicação

Utilizar o padrão da instrução do TCE/SP – (Conforme Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS, que se encontra no final deste anexo).

Categoria: Materiais (exemplo)

Item da categoria: Material de Higienização e Limpeza (exemplo)					
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Item da categoria: Material didático (exemplo)					
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____

Categoria: Gêneros Alimentícios(exemplo)					
Item da categoria: Gêneros Alimentícios (exemplo)					
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____

Categoria: Recursos Humanos (exemplo)					
Item da categoria: Salários e Ordenados (exemplo)					
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Item da categoria: 13º salário (exemplo)					
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____
Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____	Mês/ano R$_____

(e segue para cada encargo)

8.4 - Contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis
Demonstrar a participação da OSC na execução do objeto da parceria, por meio da oferta de bens próprios, sem transferência financeira. Exemplo: uso do espaço físico (salas de uso pelo Serviço, devendo ser considerado o valor de mercado e a utilização do mesmo).

Valinhos, _____de _____de 202__.

_____
(Assinatura do responsável legal da organização)

Nome completo do responsável legal da organização

(Assinatura do responsável técnico do serviço a ser executado)

Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado

Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS

CATEGORIA DE DESPESAS	
DIVERSOS	Diversos
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível Material de Expediente/correio/fotocópias
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios
MATERIAIS DE CONSUMO	Material de higienização e limpeza Material didático Material de copa e cozinha
RECURSOS HUMANOS	13º Salários Assistência Médica Aviso Prévio Contribuição ao INSS – cota patronal Contribuição ao PIS, Férias FGTS Gratificações Indenizações INSS IRRF Multa Rescisória FGTS Salários e Ordenados (Exceto Diretoria) Vale Alimentação Vale Refeição Vale Transporte
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Consultoria/assessoria contábil Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Serviços Médicos Pessoa Jurídica
UTILIDADES PÚBLICAS	Água E Esgoto Força E Luz Internet Telefones

Adaptado: TCE/SP - AUDESP

Obs.: O quadro 1 indica a forma como deverá ser utilizado o preenchimento da "categoria" e "item de categoria" no item 8.3 - Plano de Aplicação, que deverá estar de acordo com o Termo de Referência do presente edital – Anexo I .

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº_____e do CPF nº_____, na qualidade de representante legal da OSC (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº , Declaro que a entidade apresentará, quando da assinatura do Termo de Colaboração, o estabelecimento bancário, número da agência e a conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município. Caso seja necessário, também a entidade tomará providência para abrir filial no endereço a ser executado o serviço.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada exclusivamente na referida conta bancária.

Valinhos, ____de _____de 2025.

(Assinatura do representante legal da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, **DECLARO** para os devidos fins que, a Organização da Sociedade de Civil (OSC), se encontra sediada à _____,nº _____,bairro ___, na cidade de ____/SP, conforme comprovante de contas de consumo do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____,ativo há _____(__) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(são) gratuita(s) para os(as) usuários(as), não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à_____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** estar ciente que a parceria ora firmada com a municipalidade de Valinhos é de custeio não admitindo, portanto, aquisição de equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil se compromete em garantir a Transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que a Organização da Sociedade Civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014 para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Valinhos.

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRE DA OSC

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas da lei que:

1. Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, enquanto viger o Termo de Colaboração:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
   b) Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
   c) Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
   d) Pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho 1992;
2. Não serão contratados, para a prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
   a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
   b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e
   c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores.

_____(SP), _____de _____de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, residente e domiciliado ao Endereço _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob penas e, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 33, inciso V, alínea c, que a Organização da Sociedade Civil possui Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional para execução do Termo de Colaboração.

_____(SP), _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO XII

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC E PERÍODO DE ATUAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de _____/_____/_____a _____/_____/_____, são:

ENTIDADE BENEFICIÁRIA – MEMBROS CONSELHO

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA

Cargo: PRESIDENTE

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

CORPO DIRETIVO: ATA DA ELEIÇÃO DO QUADRO DIRIGENTE: ____/__/____

Lista de Responsáveis Da Diretoria Executiva

1. Nome: _____

2. Nome: _____

3. Nome: _____

Lista de Responsáveis Do Conselho Fiscal

1. Nome: _____
2. Nome: _____
3. Nome: _____
4. Nome: _____

DIRETORIA EXECUTIVA

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA

Cargo: PRESIDENTE

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA

Cargo: VICE PRESIDENTE

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA

Cargo: TESOUREIRA

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

CONSELHO FISCAL

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Cargo: CONSELHEIRO FISCAL

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: CONSELHO FISCAL

Cargo: CONSELHEIRO FISCAL

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: CONSELHO FISCAL

Cargo: CONSELHEIRO FISCAL

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:

CPF: _____

Data de Nascimento: __/__/____

Nome: _____

E-mail Pessoal/Institucional: _____

E-mail Particular: _____

Conselho: CONSELHO FISCAL

Cargo: CONSELHEIRO SUPLENTE

Início do Mandato: ____/____/_____

Término do Mandato: _____

Valinhos, _____de _____de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XIII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2025.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS e _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**, inscrito no CPF sob nº 309.531.808-16 e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação **CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH**, inscrita no CPF sob nº 016.960.018-11 e pela Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social e Habitação **DULCE MARIA DE PAULA SOUZA**, inscrita no CPF sob nº 488.621.008-25, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado o _____, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº ___, _____, CEP.: _____, representada pelo presidente _____, inscrito no CPF nº _____, doravante designado simplesmente OSC, resolvem firmar o presente Termo, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____/2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 9.561, de 10 de agosto de 2017 e mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo especificadas, resolvem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração é a execução de _____visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Eventuais ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo os partícipes pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto.

Subcláusula primeira. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe ao **MUNICÍPIO** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I – promover eventuais repasses de recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, através de diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados.

IV - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira;

VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração;

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014;

X - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - publicar, no Diário Municipal, extrato do Termo de Colaboração;

XIII - divulgar informações referentes ao termo celebrado em dados abertos e acessíveis e manter, o instrumento celebrado e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução do termo, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XV - informar à OSC os atos normativos e orientações do MUNICÍPIO que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVI - analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XVII - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à **OSC** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014;

II - zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV - manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, sendo uma para recurso municipal e uma para recurso estadual, em instituição financeira pública, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014;

VII - executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII - prestar contas ao MUNICÍPIO, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014;

IX - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X - permitir o livre acesso do gestor do termo, membros do Conselho de Política Pública da área, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do MUNICÍPIO, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- quanto aos eventuais bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes ao transportes, guarda, conservação e manutenção;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

XI - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - manter, durante a execução do termo, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XV - incluir regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

XVI - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XVII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

XVIII - submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XIX - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XX - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto deste Termo ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Para a execução do serviço previsto neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R$ _____, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com a seguinte distribuição:

a) MUNICÍPIO:

R$ xxxxxxx (xxxxx reais)

b) ESTADO:

R$ xxxxxxx (xxxxx reais)

b) OSC: R$ xxxxx (xxxx reais), correspondente à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja forma de aferição, em conformidade com os valores de mercado, encontra-se descrita no plano de trabalho, previamente aprovado pelo MUNICÍPIO;

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará, conforme cronograma realizado no Plano de Trabalho, o qual encontra-se de acordo com as metas previstas neste Termo, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019 de 2014.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; ou

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - a análise das prestações de contas;

III - a manutenção do quadro de profissionais com 100% das contratações conforme meta quantitativa estabelecida no Plano de Trabalho;

IV- as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

V - a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de _____meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

I - mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo MUNICÍPIO e

II - mediante termo aditivo , por iguais e sucessivos períodos, desde que mantido o interesse público, haja disponibilidade orçamentária e financeira, e seja comprovado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil.

A renovação dependerá de manifestação expressa da Administração Pública, formalizada por termo aditivo, e deverá ser precedida de justificativa que demonstre a vantajosidade da prorrogação, em conformidade com o artigo 35, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Para fins de execução deste Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

Subcláusula primeira. Em relação à LGPD, cada Partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: a descrição dos dados pessoais envolvidos; a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

Subcláusula terceira. Caso um dos Partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Partícipe.

Subcláusula quarta. MUNICÍPIO e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o exaurimento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Partícipe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo do Partícipe, mediante a anonimização dos dados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, sempre zelando e demonstrando economicidade e vantajosidade.

Subcláusula primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório.

Subcláusula segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas e comprovantes fiscais, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar os pagamentos das despesas, devendo manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou

III - realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho.

Subcláusula quinta. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados a este Termo, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do MUNICÍPIO, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

IV- deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma SGTS eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos deste Termo, juntamente à divulgação dos cargos e valores.

Subcláusula sétima. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto deste Termo será acompanhada pelo MUNICÍPIO por meio de ações realizadas pela Comissão de monitoramento e avaliação, em caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular deste Termo.

Subcláusula primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento deste Termo, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas.

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto deste Termo, o MUNICÍPIO:

I – designa como gestor da parceria a _____, CPF. _____, agente público responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

II – designa como Comissão de monitoramento e avaliação, os seguintes servidores: _____, CPF. _____, _____, CPF _____e _____, CPF _____, os quais serão responsáveis por monitorar e avaliar a parceria;

III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV - realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VI - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

VIII - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

Subcláusula terceira. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo **MUNICÍPIO**, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do **MUNICÍPIO**.

O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

Subcláusula sexta. Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como **OSC;**

j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao **MUNICIPIO**;

k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e devidamente autorizado;

l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula segunda. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre os partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do **MUNICÍPIO.**

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do **MUNICÍPIO**; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EVENTUAIS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados são da titularidade do MUNICÍPIO e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração,

sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

Subcláusula primeira. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do MUNICÍPIO, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo MUNICÍPIO.

Subcláusula segunda. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o MUNICÍPIO, que deverá retirá-los, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pelo MUNICÍPIO, no Prazo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EVENTUAL PROPRIEDADE INTELECTUAL

Caso os projetos realizados pela OSC com recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos

autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a OSC terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens imateriais, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **OSC** deverá apresentar prestação de contas mensal, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula primeira. Para fins de prestação de contas mensal, a **OSC** deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liberação de recursos para sua execução.

Subcláusula segunda. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula terceira. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento;

II - a descrição das ações (projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e

V- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Subcláusula quarta. O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - do grau de satisfação do público-alvo; e

IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula quinta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula sexta. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, o **MUNICÍPIO** poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a **OSC** da observância do disposto na Subcláusula quinta.

Subcláusula sétima. O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o extrato da conta bancária específica;

III - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a

indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **OSC** e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Subcláusula oitava. A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pelo **MUNICÍPIO** e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula nona. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula décima. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a **OSC** para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I- sanar a irregularidade;

II- cumprir a obrigação; ou

III- apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Subcláusula décima primeira. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

Subcláusula décima segunda. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Subcláusula décima terceira. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que

trata a alínea "a" no prazo determinado.

Subcláusula décima quarta. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Subcláusula décima quinta. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando- se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula primeira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas no período.

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a **OSC** deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I - a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

V - o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos resultados alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - do grau de satisfação do público-alvo; e

IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula sexta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pelo **MUNICÍPIO** será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma SGTS ou outra designada pelo Município, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I - Relatório Final de Execução do Objeto;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III - relatório de visita técnica **in loco**, quando houver; e

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Subcláusula oitava. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula quinta.

Subcláusula nona. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, o MUNICÍPIO poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância da Subcláusula quinta.

Subcláusula décima. Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final

de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC**.

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da **OSC** e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

Subcláusula décima terceira. Nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas ou evidência de irregularidade, de que trata a Subcláusula décima, os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pelo **MUNICÍPIO** e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.

III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

Subcláusula vigésima segunda. O prazo de análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será de 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

Subcláusula vigésima terceira. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres

públicos.

Subcláusula vigésima quarta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima segunda, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva do MUNICÍPIO, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima quinta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão

na plataforma SGTS ou outra designada pelo MUNICÍPIO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sexta. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma SGTS ou outra designada pelo Município, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima sétima. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a OSC ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e

após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

Subcláusula quinta. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas do MUNICÍPIO destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do serviço, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do MUNICÍPIO.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato nos Atos Oficiais do Município, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente instrumento e/ou contrato dela decorrente.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Valinhos,

Pelo Município:

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

DULCE MARIA DE PAULA SOUZA
Secretária Adjunta

Pela OSC:

XXXXXXX XXXXXXX
Presidente

Testemunhas:

1. Nome: **2. Nome:**

CPF: **CPF:**

Ciência - Gestão de Parcerias e Comissão de Monitoramento e Avaliação:

Camila Marino Silva — **Gestão de Parcerias**

Manassés Paula Campanha — **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Solange T. A. Gambugge — **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Kristiane Aparecida Daenekas — **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

ANEXO XIV
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS SP – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025

OBJETO: Execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos**, constante nos autos do processo administrativo XX-PMV.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: **R$**

EXERCÍCIO: 2026 (início de vigência XXXXXXXXXXXX 2026)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e

interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
3. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
a) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Valinhos SP, XXXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO
PARCEIRO: Nome: FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXX

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO
PARCEIRO: Nome: CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH
Cargo: Secretária de Assistênci Social
CPF: XXXXXX

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE
BENEFICIÁRIA: Nome: XXXXXXXXXX
Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXX
Assinatura: _____

Nome: CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH
Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Habiação
CPF: XXXXX
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXXXXXXXXXX

Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:_____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

93

SECRETARIA DA FAZENDA

Comunicado
Licença Prêmio

Secretaria da Fazenda

Relação dos processos administrativos, que se encontram enunciados por número de protocolização, referentes às licenças-prêmio requeridas e que receberam, após despacho de deferimento do senhor Prefeito Municipal liberação de pagamento no mês de novembro deste exercício, os quais foram remetidos à Secretaria de Administração para o devido processamento:

- 1250/2020
- 1279/2020
- 3863/2020
- 5452/2020
- 5597/2020
- 6395/2020
- 6399/2020
- 6413/2020
- 6503/2020
- 6671/2020

S.F., 28 de Novembro de 2025.

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretaria da Fazenda
Secretária

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 61/2025-DDA/DRF/SF

A **Prefeitura do Municipio de Valinhos**, através da Divisão de Dívida Ativa, Departamento de Receitas e Fiscalização, da Secretaria da Fazenda, com base no inciso III dos Artigos 248 e 279, ambos da Lei nº 3.915/2005 (Código Tributário), notifica aos contribuintes abaixo relacionados, com o intuito de cientificá-los dos respectivos Processos Administrativos, referentes aos lançamentos do Cadastro Mobiliário, a contar da Publicação do presente Edital, no prazo de **10 (dez) dias**, decorrerá o prazo legal para a protocolização de impugnação ou recolhimento do tributo, com os devidos acréscimos legais, sob pena de protesto das Certidões de Divida Ativa em cartório e consequentemente nas inscrições do cadastro de inadimplentes dos orgãos de proteção ao crédito posterior ação de execução fiscal. As respectivas guias de arrecadação, deverão ser retiradas junto à Secretaria da Fazenda, situado a Rua Antonio Carlos, 301, Centro das 8:30 às 16:00 horas ou ainda pelo site da Prefeitura: www.valinhos.sp.gov.br (serviços on-line) e pagas na rede bancária credenciada.

Valinhos 16 Dezembro de 2025.

Antonio Carlos Fernandes
Divisão de Dívida Ativa
Diretor

CCM	Nome	Processo Administrativo
1506/00	J P P Jateamento E Pintura Industrial Ltda	8149/2025
7753/00	Alisul Alimentos Do Sul Ltda	22306/2023
8641/00	Nossa Senhora De Fatima Ind. Com. De Emb. Ltda. - Filial	18631/2025
9530/00	Lanches Al De Valinhos Eireli	21460/2025
11186/00	Neusa Aparecida Gomes Rocha	2632/2024
12097/00	Nunes Zeladoria E Portaria Limitada	6862/2024
12753/00	Aurea De Oliveira Vitelli Materiais	12275/2024
14747/00	Gophone Assistência Técnica Eireli	4190/2025
14931/00	Doni & Rebadulla Ltda	14958/2024
16393/00	Marilyn Grazielle Da Sílva Rocco	21461/2025
16477/00	Flexcort Comércio De Facas Ltda	21462/2025
16884/00	Raquel Da Silva Transporte	9872/2024
16976/00	Daniela Droguetti Christovam	21495/2025
17088/00	M11 Eventos Ltda	27220/2023
17453/00	Francisco Moesio Martins Ribeiro	6140/2024
17519/00	Isis De Freitas Carvalho 22059632870	21496/2025
17529/00	Maria Fabiana Lansac	21497/2025
17855/00	Cov - Clinica Odontológica Valinhos Ltda	4239/2025
17912/00	Fatima Olimpio Gardin 77812689891	21499/2025
18058/00	Carlos Eduardo Chiavoloni 25696863876	21501/2025
18353/00	Javier Alfredo Salazar	21503/2025
18369/00	Maria Kamila De Oliveira Moraes 22270648897	21504/2025
18372/00	Marcelo Leandro Dos Santos Pereira 12058846885	21506/2025
18609/00	Ari Barros Lima 29906313803	21509/2025
18611/00	Alex Cristiano De Lima	21510/2025
18710/00	Edson Minervino Roberto 07543787806	4243/2025
18906/00	Claudemir Lopes Da Silva Máquinas	21512/2025
18955/00	Amanda Arlete Da Silva 31471931870	21513/2025
18977/00	Wellington Carlos Orie	4288/2025
19204/00	Kelly Vanessa Maximiano Seabra 22085516807	21516/2025
19219/00	Rodrigo Barbosa Borges Da Silva 31876517808	21528/2025
19455/00	Patricia Carla Perissinotto - Eireli	21530/2025
19596/00	Edson Malachias Junior 32793605875	21672/2025
19902/00	Edson Amaro Marães 22893602878	21532/2025
20656/00	S M J Comercial E Serviços Didáticos Ltda	516/2025
20699/00	Hudson Martins De Oliveira	21533/2025
20795/00	Antônio Roberto Montero	21535/2025
20823/00	Daniel Da Silva Bento 29104762860	21536/2025
20858/00	Fabio Alexandre Teatin Administrativo	17128/2024
20877/00	Ccg Brasil Construções - Eireli	21626/2025
21135/00	Angelo Ricardo Galdino 28495076870	21629/2025
21223/00	F. Stanescou	15083/2024
21469/00	Elcio João Ferreira	21630/2025
21488/00	Terraplenagem E Fundações 2 Irmãos Ltda	16381/2024
21526/00	Odimar Antonio Da Silva 13817651813	21632/2025
21545/00	Mig Exxa - Serviços Administrativos Ltda	16382/2024
21845/00	Emaf Business Intelligence Ltda	9059/2025
22487/00	Adriano Da Silva Cavassani 21575796805	4336/2025
24572/00	Just Beer - Tec, Serv, Ind E Com Ltda	21458/2025
24614/00	Gianoni & Gianoni Ltda	6600/2025
25905/00	Jrmedic- Comercio E Assistencia Tecnica Ltda	7724/2025
26409/00	Centro Terapeutico Luz De Gaia Ltda	9765/2023
26673/00	Roberto Jahnig 82290920878	21635/2025
26860/00	Priscila Dos Santos Ramos Pimenta	20879/2025
26871/00	Jessica Chagas Carcavalho 38981705860	21674/2025
27033/00	31.795.517 Juscelio Santos De Almeid	21678/2025
27074/00	Somar Utilidades Domésticas Eireli	21680/2025
27122/00	Marcos Antonio Pinto Piromal 06922159802	21683/2025
27248/00	Paloma Cristina Gertrudes Bortolotti 39811424896	21685/2025
27482/00	Natália Simão Nunes Filigoi 38373086854	21687/2025
27734/00	Maiza Oliveira Gonçalves 34391759870	21690/2025
27768/00	Ricardo Baron Verdó 28243251863	21691/2025
27799/00	Edmilson Morais Cunha 48989927811	21693/2025
27802/00	Diego Fernandes Peres Cardoso 44034615818	21749/2025
27960/00	Jeson Pereira Da Silva 03999371374	21750/2025
27984/00	Marcos Foli Junior 41297802802	21751/2025
28302/00	Diego Mathias De Sousa 39862659882	21688/2025
28528/00	A7 Ventures Ltda	7060/2024
28699/00	Lairton De Moraes 25114643819	21753/2025
28751/00	Luciano Luque 06196325850	21754/2025
28794/00	Ziul Caldeira 53424646849	21755/2025
28968/00	Henri Clínica Médica Ambulatorial Eireli - Filial	21757/2025
28997/00	Thaís Helena Dos Santos 40675107806	21758/2025
29172/00	David Da Silva Oliveira 22240540842	21759/2025
29272/00	Daiana Medeiros Bordini	21761/2025
29368/00	Bianca Viana Correia Martins 36092083841	21762/2025
29470/00	Carlos Fernando De Oliveira Tegani 12067899805	21777/2025
29752/00	Luciana Niza Mendes Musselli 30202687880	21778/2025
29973/00	Carlos Henrique Da Silva Alves 36557426818	21779/2025
29998/00	Berta Ivonne Candia Cartes 01174106913	21780/2025
30020/00	Carlos Joel Machado Junior	15883/2024
30026/00	Ggb Mentoria E Consultoria	35972/2024
30041/00	Alexandre Matheus Da Silva 37211932880	21781/2025
30064/00	Adriano Dos Santos Bezerra 36052268840	21782/2025
30172/00	Claudeir Cardoso 37756467876	21784/2025
30362/00	Miriam Maria Dos Santos 36379060820	21785/2025
30402/00	Marcio Aurelio Do Nasc De Oliveira 22461142840	21787/2025
30683/00	Debora Aparecida Toledo Lugli Ltda	21788/2025
30777/00	Jamim Hortifruti E Empório Ltda	21789/2025
30936/00	Mm & Bob Representações Ltda	21790/2025
31033/00	Tainã Comércio E Acessórios De Roupas Eireli	21794/2025
31213/00	L.H.Nolasco Trindade	21795/2025
31326/00	Paulo Cesar Pereira Dos Santos 33950826874	21796/2025
31418/00	Tatiana Gomes Vilas Boas De Morais	21797/2025

31455/00	40.344.071 Cassio Alexandre Ponchio Prazeres	21799/2025
31717/00	Clebson Roza 36740978859	21800/2025
31786/00	Edite Da Penha Reolon 03669553819	21801/2025
31829/00	Renata Fernandes Rezaghi Taliani Botelho	21803/2025
32203/00	Marcos Soares Esmalte 37330487848	21805/2025
32224/00	Ingrid Solange Pena Da Cunha Moreira 48835078822	21806/2025
32283/00	Matheus Malatesta Oliveira	21807/2025
32465/00	Ouse Ser Essencial Promocao De Vendas Ltda.	21808/2025
32628/00	Leticia Cristina Alvim Barreira 36495497865	21811/2025
32637/00	Limpmax Servicos De Limpeza Ltda	21812/2025
32738/00	O G Investimentos E Intermediacoes	7552/2024
32962/00	Pierre Tinchant Pinto Cons. Em Tecnologia Da Informação Ltda	21814/2025
33004/00	Hf Estetica Avancada Ltda	7311/2024
33305/00	Leila Da Silva Oliveira 07783040861	21815/2025
33409/00	Jani Chiosini Adolpho 26157739843	21816/2025
33921/00	Gabriela Nogueira Soligo 43687928829	21817/2025
34734/00	Drogaria Farma Forte Ltda	7502/2024
35469/00	Ep Producoes E Audiovisual Ltda	5536/2023
38292/00	Odonto Urban Ltda	21818/2025

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 62/2025-DDA/DRF/SF

A **Prefeitura do Municipio de Valinhos**, através a Divisão de Dívida Ativa, Departamento de Arrecadação, da Secretaria da Fazenda, com base no inciso III dos Artigos 248 e 279, ambos da Lei nº 3.915/2005 (Código Tributário), notifica aos contribuintes abaixo relacionados, com o intuito de cientifica-los dos respectivos Processos Administrativos, referentes aos lançamentos do Cadastro Imobiliário, a contar da Publicação do presente Edital, no prazo de **10 (dez) dias**, decorrerá o prazo legal para a protocolização de impugnação ou recolhimento do tributo, com os devidos acrêscimos legais, sob pena de protesto das Certidões de Divida Ativa em cartório e consequentemente nas inscrições do cadastro de inadimplentes dos orgãos de proteção ao crédito posterior ação de execução fiscal. As respectivas guias de arrecadação, deverão ser retiradas junto ao Departamento de Arrecadação, situado a Rua Antonio Carlos, 301, Centro das 8:30 às 16:00 horas ou ainda pelo site da Prefeitura: www.valinhos.sp.gov.br (serviços on-line) e pagas na rede bancária credenciada.

Valinhos, 16 de Dezembro de 2025.

Antonio Carlos Fernandes
Dívida Ativa
Diretor

Inscr. Municipal	Nome	Processo Administrativo
1092/00	Celso Sebastiao de Sales Pupo	17678/2024
2888/00	Irineu Dertinati	13.851/2025
4444/00	Espólio de Elvírio Borin/Dirce Luders Borin	18927/2024
4742/00	Amadeu Antonio/Daniela Roberta Antônio Rosa	32579/2024
5813/00	Espólio de Elvírio Borin/Dirce Luders Borin	21.774/2025
6079/00	Helena Regina Ivanovic	889/2025
6748/00	Jose Carlos Sampaio	28.990/2025
8187/00	Matheus Alexandre Rocha	20537/2023
8649/00	Rodrigo Munck Santos de Oliveira	21740/2025
9127/00	Industria Mecanica Velos Ltda	20595/2023
9407/00	Espolio de Sebastiao Carlos Vicentim/Carmen Aparecida Trombetta Vicentim	11.853/2025
10531/00	Espólio de Elza de Salles França Ferraz/Pedro Helio Bregola	21741/2025
11114/00	Ciwal S/A Acessorios Industriais/Wilson Rosa Gonçalves 21743/2025	
13400/00	Via Vitória Ind. de Produtos Alimentícios Ltda	21.765/2025
13465/00	Espólio de Atilio Celles Souza/Espólio Luzia Piovezan Souza .	14227/2024
13952/00	Luiz Gonzaga de Godoy/Elton Roberto Fornaciari	10369/2021
14444/00	Jose Braz de Freitas	21.989/2025
18700/00	Rigesa Celulose e Papel E Embalagens Ltda	21735/2025
18701/00	Rigesa Celulose e Papel E Embalagens Ltda	21739/2025
20727/00	Claudio Luciano Duo/EDIVANDRODE CASSIO LANGONI DA COSTA	12.507/2025
21051/00	Durval Vieira	21571/2024
21194/00	Espólio de Sebastiao Ferraro/Rosali de Jesus Polydoro Ferraro 21.767/2025	
22507/00	Clorivaldo Roberto Levrero	21733/2025
22683/00	Antonio Gouvêa Filho/Pamela Suellen de Rezende Gouveia 20074/2023	
23067/00	Alvaro Capovilla & Irmaos Ltda	21.768/2025
24385/00	Ademir Manzoli/Gilmar Dias de Franca	9.283/2025
25188/00	Jepar Part. Comerciais Ltda	21.769/2025
25360/00	Felicio Tadeu Bragante/Massa Falida da Thunder Comat Indústria e Comércio Representação Ltda	20.433/2025
26250/00	Wellington Aldo de Souza	2104/2025
28511/00	C.d.h.u./Gislaine Goncalves da Silva	6.954/2024
32951/00	Vanderlei Floripa	9.304/2025
32968/00	Espolio de Theodora Gatti Pagano Brundo/ARTHUR RENATO PAGANO BRUNDO	8.993/2025
34221/00	Vila Hípica Empreendimentos e Participações Ltda	39.300/2024
34976/00	Rafael de Souza Ramos Ploch	9.190/2025
35699/00	Paulo Roberto Schurer	9.276/2025
35701/00	Val Incorporadora Ltda /Dorival Matiazzo	9.277/2025
36470/00	Renata Brunieri	11.923/2025
36878/00	Afonso Troyse Neto	4216/2025
36951/00	Alfisa Participacoes LtdaAntônio Carlos de Lima	6135/2024
38868/00	Reinaldo Ramos Cardoso	9040/2025
39508/00	Vivenda das Cerejeiras Empreend. Imobiliário Ltda /Juliano Alves Felippe	9069/2025
39976/00	Fagner Almeida dos Anjos	6.691/2025
41523/00	Urania Empreendimentos Imobiliarios Ltda	9067/2025
41813/00	Instituto Feminino de Assistencia e Prom. Social/ Associação Mútua dos Sem Casa de Valinhos	20.276/2023
43282/00	Contexto Empreendimentos Imobiliários Ltda	21.771/2025
46623/00	Frutal Empreendimentos Imobiliários Ltda	9.029/2025
47257/00	Associação Mútua dos Sem Casa de Valinhos/Paulo Roberto Veche	4.427/2023
47350/00	Associação Mútua dos Sem Casa de Valinhos/LUIZ CARLOS SAMAZZI JUNIOR	12.099/2024
47530/00	Rotavi Empreendimentos Imobiliários Ltda	4.159/2025
47587/00	Mogmo Construtora e Incorporadora Ltda	21.766/2025
48286/00	Frutal Empreendimentos Imobiliários Ltda	9037/2025
48304/00	Frutal Empreendimentos Imobiliários Ltda	9.027/2025
48309/00	Frutal Empreendimentos Imobiliários Ltda	9.028/2025
49457/00	Altos de Valinhos Empreend. Imobiliários Ltda/ CARLOS EDUARDO FREIRE	21.981/2025
49816/00	Alexandre Jesus Rodrigues	28.142/2025
51306/00	Carajas Empreendimentos Imobiliarios Ltda /José Eduardo Freire Cordeiro	9.244/2025
51546/00	Vila Hípica Empreendimentos e Participações Ltda/ Realitz Empreendimento e Desenvolvimentos	16.327/2025
51588/00	Mariana Chioratto de Oliveira Trevisolli	277/2025
51619/00	Vila Hípica Empreendimentos e Participações Ltda/ Arnaldo Krimberg Filho	11.909/2025
52212/00	Arlete Maria Gomes Oliveira	20.326/2023
52446/00	Zn Incorporadora Ltda	7.432/2025
52541/00	Thais Helena Smilgys	24.572/2025
55198/00	Laura Lorena Britez	13419/2025
56769/00	Espolio de Gerbes Oliva	21.988/2025
59089/00	IBN Participações Ltda	11.916/2025

SECRETARIA DE LICITAÇÕES

RESUMO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15883/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 150/2025
OBJETO: Aquisição de materiais elétricos
DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/01/2026 às 09h00.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15769/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2025
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do município de Valinhos-SP
DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/01/2026 às 09h00.

Os editais poderão ser consultados gratuitamente no portal eletrônico www.gov.br/compras e no site www.valinhos.sp.gov.br.

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

COMUNICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17835/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2025
Objeto: Aquisição de veículos tipo pick-up 4x4

O Agente de Contratação/Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** a todos os participantes do certame e demais interessados que, em razão da manifestação exarada pela Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, nos termos do Despacho 37 dos autos em epígrafe, em atenção à Súmula 473/STF, a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 145/2025 será retomada às 10 horas do dia 17/12/2025 na plataforma ComprasGov, para providências quanto ao regular andamento do certame.

Valinhos, 15 de dezembro de 2025.

EDUARDO ALVES DE ALMEIDA
Pregoeiro/Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15769/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2025
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do município de Valinhos-SP

O Secretário de Licitações, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA que, considerando a solicitação da Secretaria de Administração, fica SUSPENSO o Pregão Eletrônico em epígrafe tendo em vista a necessidade de readequações no edital.

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13152/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025
OBJETO: Aquisição de tablet, impressora e plastificadora

Com base nos elementos constantes neste Processo Administrativo, exauridos os prazos recursais e verificado que o processo licitatório transcorreu sem vícios, resolvo:

1. **ADJUDICAR** o objeto da licitação, nas estritas condições constantes do edital licitatório, à(s) empresa(s) vencedora(s):

57.964.176 DO CARMO LARICE DA SILVA NEGREIROS VASCONCELOS, CNPJ 57.964.176/0001-80 para o Item 01 – valor total R$ 8.822,00.

LUCAS RICARDO MANIERI DE ALMEIDA LTDA, CNPJ 54.860.605/0001-81 para o Item 02 – valor total R$ 16.284,00; Item 03 - valor total R$ 3.450,00

2**. HOMOLOGAR** o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2025 nos termos do

artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

Valinhos/SP, 10 de dezembro de 2025.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

EXTRATO TERMO ADITIVO

Termo de Aditivo nº 09
Termo de Contrato nº 23/2021
Processo de Compras nº
Processo Administrativo nº
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CM HOSPITALAR S/A, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 12.420.164/0017-14
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para a realização de exames laboratoriais, conforme segue: Lote 01 – Contratação de empresa especializada para a locação de equipamento totalmente automatizado, para a realização de exames de análises bioquímica, com o fornecimento de todos os reagentes para a realização dos exames, em conformidade com as especificações constantes do Anexo 01 – Características do Objeto. Lote 02 – Contratação de empresa especializada para a locação de equipamento totalmente automatizado, para a realização de exames de hemograma, com contagem de plaquetas e frações-eritrócitos, leucócitos e plaquetas, com o fornecimento de todos os reagentes para a realização dos exames, em conformidade com as especificações constantes do Anexo 01 – Características do Objeto.Lote 03 - Contratação de empresa especializada para a locação de equipamento totalmente automatizado, para a realização de exames de urina (urinálise), com o fornecimento de todos os reagentes para a realização dos exames, em conformidade com as especificações constantes do Anexo 01 – Características do Objeto.
Vigência: prorrogado por mais 03 meses
Valor: R$ 279.558,20
Data da Assinatura: 28/11/2025

Termo de Aditivo nº 04
Termo de Contrato nº 147/2022
Processo de Compras nº 246/2022
Processo Administrativo nº 14873/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CONSÓRCIO RC VALINHOS, composto pelas empresas, R3 COMERCIAL E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.208.844/0001-09, e a empresa COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.955.662/0001-98.
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, manutenção preventiva e corretiva de sinalização viária horizontal, vertical e semafórica, com fornecimento de materiais, em vias públicas do município de Valinhos, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricados pelas partes, passam a fazer parte integrante do presente instrumento.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 8.149.464,08
Data da Assinatura: 20/09/2025

Termo de Aditivo nº 02
Termo de Contrato nº 240/2023
Processo de Compras nº 523/2023
Processo Administrativo nº 25596/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.577.929/0001-35.
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da CONTRATANTE, pelo sistema on-line, nos respectivos cadernos do "Diário Oficial do Estado de São Paulo".
Valor: R$ 187.500,00
Data da Assinatura: 04/12/2025

Termo de Aditivo nº 04
Termo de Contrato nº 200/2022
Processo de Compras nº 342/2022
Processo Administrativo nº 21157/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: SELLMAR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.813.463/0001-38
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de gêneros alimentícios estocá-veis, com entrega ponto a ponto, destinadas ao preparo da merenda escolar ofertada aos alu-nos da rede municipal de ensino do município de Valinhos/SP, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 2.844.445,60
Data da Assinatura: 20/11/2025

Termo de Aditivo nº 05
Termo de Contrato nº 201/2022
Processo de Compras nº 342/2022
Processo Administrativo nº 21157/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: W & C ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.362.443/0001-86.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, com entrega ponto a ponto, destinadas ao preparo da merenda escolar ofertada aos alunos da rede municipal de ensino do município de Valinhos/SP, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 3.765.879,43
Data da Assinatura: 20/11/2025

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 113/2025
Processo de Compras nº 40/2025
Processo Administrativo nº 3534/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.396.915/0001-47
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de construção de Unidade Básica de Saúde Porte II – Vale Formoso, Bairro Espírito Santo, com fornecimento de material, mão de obra e ferramental necessários.
Vigência: não alterado
Valor: R$ 399.429,03
Data da Assinatura: 09/12/2025

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 122/2025
Processo de Compras nº 39/2025
Processo Administrativo nº 3533/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.396.915/0001-47.
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de construção de Unidade Básica de Saúde Porte I, Loteamento Nova Palmares II, Bairro Ortizes, com fornecimento de material, mão de obra e ferramental necessários.
Vigência: não alterado
Valor: R$419.823,94
Data da Assinatura: 09/12/2025

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 234/2025
Processo de Compras nº 15885/2025
Processo Administrativo nº 379/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 79.788.766/0027-71
Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Kits de Materiais Escolares, para fornecimento aos alunos de escolas públicas de educação básica, nas condições estabelecidas no Termo de Referência
Vigência:
Objeto do aditivo: Retificação do valor da garantia contratual
Data da Assinatura: 09/12/2025

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 248/2025
Processo de Compras nº 384/2025
Processo Administrativo nº 17190/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: PAPELARIA TRIBUTÁRIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.905.760/0003-00
Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Kits de Materiais Escolares, para fornecimento aos alunos de escolas públicas de educação básica, nas condições estabelecidas no Termo de Referência
Objeto do aditivo: Retificação do valor da garantia contratual
Data da Assinatura: 09/12/2025

Termo de Aditivo nº 04
Termo de Contrato nº 198/2022
Processo de Compras nº 343/2022
Processo Administrativo nº 21159/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: SELLMAR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.813.463/0001-38.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de gêneros alimentícios estocá-veis, com entrega ponto a ponto, destinadas ao preparo da merenda escolar ofertada aos alu-nos da rede municipal de ensino do município de Valinhos/SP, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$ 4.167.193,92
Data da Assinatura: 09/12/2025

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 204/2024
Processo de Compras nº: 296/2024
Processo Administrativo nº: 12.517/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.331.788/0016-03.
Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de concentrador de oxigênio e CPAP.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$401.694,00
Data da Assinatura: 11/12/2025

Termo de Aditivo nº 04
Termo de Contrato nº 132/2021
Processo de Compras nº 026/2021
Pregão Presencial nº 05/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: TRC TELECOM LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.054.250/0001-28.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação de sistema e equipamentos de radiocomunicação digital, dimensionado para a rede de comunicação da Guarda Civil Municipal e para a Secretaria de Mobilidade Urbana da cidade de Valinhos-SP, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto, que rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins e efeitos.
Vigência: prorrogado por mais 6 meses
Valor: R$82.736,70
Data da Assinatura: 26/09/2025

Termo de Aditivo nº 03
Termo de Contrato nº 218/2022
Processo de Compras nº 475/2022
Processo Administrativo nº 25750/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: JLI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.948.191/0001-28.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a contratação por Dispensa, para locação de imóvel comercial localizado na Rua Domingos Capellato, nº 16, no bairro Vila Pagano, na cidade de Valinhos/SP, com distância de 4,0 KM da Secretaria Municipal de Saúde de Valinhos, para abrigar as instalações do estoque de medicamentos e materiais hospitalares da Secretaria da Saúde – Central de medicamentos, conforme estabelecido no Anexo 1 – Características do Objeto que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R$16.092,52
Data da Assinatura: 13/12/2025

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 249/2025
Processo Administrativo nº 10.008/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: GIOMETTI E GIOMETTI LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a aquisição de Motor endodôntico, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: **R$ 8.264,00 (oito mil, duzentos e sessenta e quatro reais).**
Data da Assinatura: 28 de novembro de 2025

Termo de Contrato nº 250/2025
Processo Administrativo nº13301/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 117/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZACAO E CONSTRUCAO LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada na locação de softwares, para prestação de serviços de processamento de multas de trânsito e fornecimento de equipamentos, em conformidade com as especificações e quantidades constantes dos Anexos I e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: **R$ 2.274.114,00 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil, cento e quatorze reais)**
Data da Assinatura: 01 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 251/2025
Processo Administrativo nº 17.471/2025
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 140/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: RUPOLO D. INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente contratação o fornecimento e instalação de mobiliário para diversas secretarias do Paço Municipal, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: **R$ 328.817,00 (trezentos e vinte e oito mil, oitocentos e dezessete reais)**.
Data da Assinatura: 01 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 252/2025
Processo Administrativo nº 15.156/2025
Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 193/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: POUSADA PRADO E BITTENCOURT LTDA
Objeto: Contratação de serviço de residência terapêutica, em atendimento a mandado judicial, referente ao processo nº 1501601-83.2025.8.26.0650, paciente N.F.R, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA ESPECIALIZADA NO ACOLHIMENTO DE PACIENTE IDOSO	SV	12

Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: **R$ 109.200,00 (cento e nove mil e duzentos reais)**
Data da Assinatura: 03 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 253/2025
Processo Administrativo nº 12.815/2025
Modalidade de Licitação: DISPENSA Nº 172/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: ALBERTO RODRIGUES DOS SANTOS REFRIGERAÇÃO
Objeto: Constitui objeto da presente contratação o Serviço de Manutenção Preventiva em aparelhos de ar-condicionado em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: **R$ 4.176,70 (quatro mil, cento e setenta e seis reais e setenta centavos).**
Data da Assinatura: 03 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 254/2025
Processo Administrativo nº 10.401/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: ALBERFLEX INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA
Objeto: Aquisição de mobiliários corporativos para atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde e do Departamento de Vigilância em Saúde da Prefeitura de Valinhos, em razão da recente mudança de espaço físico e da reestruturação organizacional em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (dose) meses
Valor: **R$ 159.133,29 (cento e cinquenta e nove mil, cento e trinta e três reais e vinte e nove centavos).**
Data da Assinatura: 04 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 255/2025
Processo Administrativo nº 9833/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 89/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: PLACHE & FILHOS COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a aquisição de blocos de concreto, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão em epígrafe e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (dose) meses
Valor: R$ 80.190,00 (oitenta mil, cento e noventa reais)
Data da Assinatura: 04 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 256/2025
Processo Administrativo nº 8181/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 89/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: SAO JOAO BAPTISTA RESIDENCIA TERAPEUTICA LTDA
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de clínica visando a prestação de serviços de moradia assistida, acompanhamento e acolhimento terapêutico ao paciente V.D.P.T, conforme mandado judicial (Processo n° 1003874-97.2022.8.26.0650), conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REGIME DE MORADIA ASSÍSTIDA PARA V.D.P.T, COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	SV	12 meses

Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (dose) meses
Valor: **R$ 171.600,00 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais)**.
Data da Assinatura: 05 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 257/2025
Processo Administrativo nº 10022/2025
Modalidade de Licitação: DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 123/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: FELIPE ANTONIASSI GABRIEL
Objeto: Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de Laudos Radiométricos em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R$ 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais).
Data da Assinatura: 11 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 258/2025
Processo Administrativo nº 9.560/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: LUCIANO RODRIGUES PEREIRA -ME
Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção de gerador, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor: **R$ 19.266,00 (dezenove mil, duzentos e sessenta e seis reais).**
Data da Assinatura: 11 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 259/2025
Processo Administrativo nº 13.818/2025
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico n° 118/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: FSP COMERCIO E SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a (aquisição/instalação) de aparelhos de ar condicionado, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor: **R$ 5.400,00 (Cinco Mil e Quatrocentos Reais).**
Data da Assinatura: 11 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 261/2025
Processo Administrativo nº 17.865/2025
Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 31/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para conserto e calibração do sonômetro utilizado pela Guarda Civil Municipal, nas ocorrências de perturbação do sossego, conforme o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CALIBRAÇÃO RCB PARA MEDIDOR DE NÍVEL SONORO SOB PROCEDIMENTO PCI-069 CONFORME IEC61672-3	SV	01
2	CONSERTO DE SONÔMETRO	SV	01

Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 90 (noventa) dias
Valor: **R$ 6.721,00 (seis mil, setecentos e vinte e um reais)**
Data da Assinatura: 10 de dezembro de 2025.

Termo de Contrato nº 262/2025
Processo Administrativo nº 13.768/2025
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico n° 114/2025
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**
Contratada: LIBRASIL INFORMATICA LTDA
Objeto: Constitui objeto da presente a aquisição de linha Braille, destinada a pessoas com deficiência visual, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.
Fonte de Recurso: Própria
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor: **R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).**
Data da Assinatura: 15 de dezembro de 2025

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

SECRETARIA DA SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 38/2025

Extrato do Termo de Convênio nº 38/2025.
Processo Administrativo digital nº 20.383/2025.
Celebrado entre: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, CNPJ nº 45.787.678/0001-02 e **APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VALINHOS**, inscrita no CNPJ nº 44.635.290/0001-15
Objeto: Aquisição de materiais para implementação, bem como instalação do cabeamento estruturado.
Vigência: 12 meses, a partir de 11/12/2025.
Valor: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), com verbas oriundas de emendas impositivas apresentadas pelos vereadores Sr. Fábio Damasceno (Emenda 20E) e Sr. Rodrigo Toloi (Emenda 2B)
Data da Assinatura: 11/12/2025.

Luciana Pignatta Brito
Secretária da Saúde

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

Despacho decisório – Processo administrativo digital no 21.933/2025
Portaria instauradora: no 015/2025 – SSPC - Comissão Sindicante
Processo inicial: no 11.526/2023
Despacho: Homologo o relatório final da Comissão Sindicante supracitada e determino o ARQUIVAMENTO do processo administrativo, com base no que dispõe a Lei Municipal nº 6.462/2023, em seu Art. 93 e inciso III, do Art. 134, sendo encaminhadas as recomendações ao Comandante da Guarda Civil Municipal e cópia do relatório final a 2ª Promotoria de Justiça de Valinhos.

Osvaldo Luiz de Rocco
Secretário de Segurança Pública e Cidadania

** CONSELHOS MUNICIPAIS **

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ata da 414a Reunião Plenária Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Valinhos. Aos **onze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco (11/12/2025), às 08h30**, no Auditório da Casa dos Conselhos, teve início a 414a Reunião Plenária Ordinária do CMAS. A reunião foi conduzida pela Presidente, Dulce Maria de Paula Souza.Registra-se a presença dos seguintes conselheiros e participantes: Dulce Maria de Paula Souza (Titular), Virginia de Fátima Motta Benatti (Suplente), Stella Fávero Martins (Titular), Ednéia Pires(Titular), Filipe Luiz Amaral Soares (Titular), Gimena Guimarães Rodriguez (Titular), Otávio Brigante Neto (Titular), Rosana Ramos da Silva Santos (Titular), Célia Regina Salgueiro Oliveira (Titular), Cibele Delalibera Pagani Cecconello(Titular), Alessandra Dias de Souza Forner (Titular), Camila Viana de Oliveira (Titular), Ana Vanuíre Mousinho dos Santos Monteiro Violante (Suplente), Adriana Souza (participante sem cadeira), e Ulisses do Porto Salvador (prestando assessoria técnica). Ausências justificadas:Mariana Costa Manfrinato, Aline Cristina do Prado, José Carlos da Silva, Claudiney Generoso. Verificado o quórum, a Presidente deu início ao expediente: A ata anterior já havia sido aprovada previamente por meio de WhatsApp. Informou-se que no dia 16/12/25 às 19h, ocorrerá o lançamento do livro da biografia de Annéo na Câmara Municipal, com a renda destinada à Casa da Criança. Não houve correspondências, porém foram lidos dois memorandos. O primeiro, de nº 18.509/2025, referente ao Termo de Fomento 10/2025, trata da alteração da natureza da despesa de Aquisição de Bens Permanentes para Outros Serviços de Terceiros, uma vez que a OSC executou o objeto por meio da contratação de empresa prestadora de serviços, cujo valor já incluía materiais e equipamentos. A OSC informou ter concluído o objeto, que consistiu na instalação do sistema de vigilância e automação do portão, e solicitou a adequação da natureza da despesa para possibilitar a prestação de contas. O segundo memorando, de nº 12.626/2025, enviado pela Secretaria da Fazenda à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, refere-se ao extrato bancário do recurso federal.Passando à Ordem do Dia, iniciou-se pela Aprovação da Prestação de Contas do exercício 2024. A Comissão Temática de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, reunida em 27/11/25, analisou os extratos e notas fiscais do recurso federal, emitindo parecer favorável, sendo as contas aprovadas por unanimidade pela plenária. Em seguida, debateu-se sobre o PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). A presidente informou que optaram pela não adesão ao programa estadual neste momento, devido à dificuldade histórica em identificar a existência de trabalho infantil no município, especialmente em zonas rurais ou no âmbito doméstico (cuidado de irmãos). Foi ressaltado que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) está em processo de contratação de uma empresa para realizar um diagnóstico municipal detalhado que abrangerá essa questão. Informou-se ainda que o Programa Superação foi instituído por meio de decreto municipal, a partir de solicitação do prefeito, juntamente com a criação de um comitê intersetorial. Quanto ao Preenchimento do Censo SUAS do CMAS, foi informado que o sistema está aberto e a Mesa Diretora realizará o preenchimento até o prazo final, em fevereiro, abrangendo dados de serviços, gestão, fundo e conselho. No tópico de Aprovação de recurso para Vigilância Socioassistencial, o Conselho aprovou o recebimento de parcela única de R$ 29.400,00 do Estado, destinada ao custeio e fortalecimento da vigilância. Destacou-se que o município realiza informalmente um reestudo dos territórios, identificando um crescimento significativo da população migrante (venezuelanos, haitianos e cubanos), demandando maior estruturação para direcionamento das ações. Ainda neste contexto, foi mencionada a proposta de reestruturação da Secretaria para o próximo ano, visando a criação de um departamento específico para o Terceiro Setor, com suporte técnico (advogado e contador) para gerir a complexidade das parcerias e prestações de contas. Discutiu-se a Deliberação sobre Emenda impositiva para o Recanto dos Velhinhos, sendo aprovada a alteração do objeto da emenda do Vereador Tolói (R$ 100.000,00), mudando de aquisição de material para contratação de mão de obra para reforma urgente do telhado, com necessidade de formalização do termo de fomento até o final de dezembro. Quanto às Indicações para os Comitês, especificamente para o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo (Simase), a definição do representante da sociedade civil foi adiada para a próxima reunião para consultar entidades com maior afinidade ao tema. Na próxima reunião, também será discutida a indicação de representantes para o Comitê de Enfrentamento às Violências contra Crianças e Adolescentes. Nos assuntos diversos, a plenária deliberou pela suspensão da reunião ordinária de janeiro de 2026, transferindo-a para fevereiro, salvo necessidade de convocação extraordinária. Discutiu-se também a necessidade de atualização do Regimento Interno de (2003) e revisão da obrigatoriedade de residência em Valinhos para conselheiros titulares, solicitando-se ao Dr. Filipe um parecer sobre a distinção entre residência e domicílio profissional. Esgotados os assuntos do dia, a Presidente encerrou a reunião, da qual eu, Secretária designada, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por todos.

Valinhos, 11 de dezembro de 2025.

Dulce Maria de Paula Souza
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal de Educação - CME**, através de sua Presidente, **CONVOCA** os Conselheiros, titulares e suplentes, para a **8ª Reunião Plenária Extraordinária**, que ocorrerá no dia **19/12/2025, (sexta-feira), às 11h00**, no formato HÍBRIDO, no Auditório a Casa dos Conselhos, localizado na Praça Anny Caroline Bracalente, na Rua 31 de março, s/n, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP, e pelo link do Google Meet enviado dez minutos antes no Grupo de Conselhos.
Em primeira (1º) chamada com a presença mínima de cinquenta por cento mais um dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda (2º) chamada, quinze minutos após o horário determinado, com um mínimo de 6 membros, sendo 2 de cada segmento – Representantes do Poder Público Municipal, Representantes dos profissionais da área e Representantes da Sociedade Civil (Art. 22, § 1º).

PAUTA
I - EXPEDIENTE:
a) Justificativa dos ausentes;
b) Informes gerais
II - ORDEM DO DIA:
a) Apresentação dos Conselheiros;
b) Eleição da Mesa Diretora (Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Executivo e Secretário);
c) Deliberação sobre o Calendário de Reuniões Ordinárias de 2026;
d) Apresentação, Debates e Votação do Calendário Escolar de 2026;
d) Composição de Comissões;
e) Indicação de representantes para o CACS-FUNDEB;
f) Assuntos Gerais

Valinhos, 15 de dezembro de 2025.

Aluana Santos

Cristiane Leite

Débora Lopes

Alceu Bento

Ionara Viera

Fabiana Cristiana

Daniela Iparraguirre

Cassia regina

Mérielen Onofre

Jonathan dos Santos

REPUBLICA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES SUBSTITUINDO O TEXTO ANTERIOR.

CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal de Educação - CME**, pelos conselheiros que abaixo subscrevem, **CONVOCAM** os Conselheiros, titulares e suplentes, para a **8ª Reunião Plenária Extraordinária,** que ocorrerá no dia **19/12/2025, (sexta-feira), às 11h00**, no formato HÍBRIDO, no Auditório a Casa dos Conselhos, localizado na Praça Anny Caroline Bracalente, na Rua 31 de março, s/n, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP, e pelo link do Google Meet enviado dez minutos antes no Grupo de Conselhos.

Em primeira (1º) chamada com a presença mínima de cinquenta por cento mais um dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda (2º) chamada, quinze minutos após o horário determinado, com um mínimo de 6 membros, sendo 2 de cada segmento – Representantes do Poder Público Municipal, Representantes dos profissionais da área e Representantes da Sociedade Civil (Art. 22, § 1º).

PAUTA
I - EXPEDIENTE:
a) Justificativa dos ausentes;
b) Informes gerais
II - ORDEM DO DIA:
a) Apresentação dos Conselheiros;
b) Eleição da Mesa Diretora (Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Executivo e Secretário);
c) Deliberação sobre o Calendário de Reuniões Ordinárias de 2026;
d) Apresentação, Debates e Votação do Calendário Escolar de 2026;
d) Composição de Comissões;
e) Indicação de representantes para o CACS-FUNDEB;
f) Assuntos Gerais

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

Ana Cláudia Victor Affonso da Costa Santos (T)

Gizele Regina da Silva Bevilacqua (T)

David Ricardo Soares (T)

Frederico Rodrigues Póvoa Leal (T)

Kelly Cristina Ravazzi Prado (S)

Mérielen Onofre Borges da Silva (S)

Cássia Regina Soares Guandalini (T)

Jonathan dos Santos Canuto de Araujo (T)

Daniela Iparraguirre Delesposti Pedrosa (S)

Paulo Henrique Filigoi (S)

Fabiana Cristina da Silva (T)

Ionara Veiga Barbosa (T)

Alceu Bento Petenuci Junior (T)

Débora de Cássia Lopes (S)

Cristiane Ribeiro Leite (S)

Aluana Regina dos Santos (T)

André Leal Amaral (T)

REPUBLICA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES NO FORMATO DA REUNIÃO

Este texto substitui os anteriormente enviados e revoga disposições em contrário.

CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal de Educação - CME**, pelos conselheiros que abaixo subscrevem, **CONVOCAM** os Conselheiros, titulares e suplentes, para **a 8ª Reunião Plenária Extraordinária**, que ocorrerá no dia **19/12/2025, (sexta-feira), às 11h00**, no formato PRESENCIAL, no Auditório a Casa dos Conselhos, localizado na Praça Anny Caroline Bracalente, na Rua 31 de março, s/n, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP.

Em primeira (1º) chamada com a presença mínima de cinquenta por cento mais um dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda (2º) chamada, quinze minutos após o horário determinado, com um mínimo de 6 membros, sendo 2 de cada segmento – Representantes do Poder Público Municipal, Representantes dos profissionais da área e Representantes da Sociedade Civil (Art. 22, § 1º).

PAUTA
I - EXPEDIENTE:
a) Justificativa dos ausentes;
b) Informes gerais
II - ORDEM DO DIA:
a) Apresentação dos Conselheiros;
b) Eleição da Mesa Diretora (Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Executivo e Secretário);
c) Deliberação sobre o Calendário de Reuniões Ordinárias de 2026;
d) Apresentação, Debates e Votação do Calendário Escolar de 2026;
d) Composição de Comissões;
e) Indicação de representantes para o CACS-FUNDEB;
f) Assuntos Gerais

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

Ana Cláudia Victor Affonso da Costa Santos (T)

Gizele Regina da Silva Bevilacqua (T)

David Ricardo Soares (T)

Frederico Rodrigues Póvoa Leal (T)

Kelly Cristina Ravazzi Prado (S)

Mérielen Onofre Borges da Silva (S)

Cássia Regina Soares Guandalini (T)

Jonathan dos Santos Canuto de Araujo (T)

Daniela Iparraguirre Delesposti Pedrosa (S)

Paulo Henrique Filigoi (S)

Fabiana Cristina da Silva (T)

Ionara Veiga Barbosa (T)

Alceu Bento Petenuci Junior (T)

Débora de Cássia Lopes (S)

Cristiane Ribeiro Leite (S)

Aluana Regina dos Santos (T)

André Leal Amaral (T)

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Calendário - Reuniões CMH 2026

	DATA	HORÁRIO
1°	07/01/2026	08:30H
2°	04/02/2026	08:30H
3°	04/03/2026	08:30H
4°	01/04/2026	08:30H
5°	06/05/2026	08:30H
6°	03/06/2026	08:30H
7°	01/07/2026	08:30H
8°	05/08/2026	08:30H
9°	02/09/2026	08:30H
10°	07/10/2026	08:30H
11°	04/11/2026	08:30H
12°	02/12/2026	08:30H

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

PAUTA REUNIÃO 05/2025

O **Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC**, por seu Presidente, **CONVOCA** os membros do conselho para a **3ª Reunião, Ordinária, do Biênio 2025-2027** a realizar-se no dia **19 de dezembro de 2025, às 10h00**, na modalidade híbrida, sendo presencial na Casa dos Conselhos, localizada no endereço Rua 31 de Março, s/nº - Praça Anny Carolyne Bracalente, Vila Boa Esperança, Valinhos – SP, CEP 13270-372 e o envio do link cinco minutos antes no Grupo do Conselho.

Em primeira chamada com a presença mínima de 50% dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, quinze minutos após o horário determinado, com no mínimo 1/3 dos seus membros com direito a voto.

PAUTA
I – Expediente:
• Presenças e ausências justificadas e não justificadas;
• Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
• Ciência de correspondência de documentos recebidos;
• Comunicações gerais.
II - Ordem do dia:
• O parecer da PNAB ciclo 01 (Pontos de Cultura Premiações e Formação de pontos de Cultura).
• Prestação de contas dos Gt's criados:
A) GT Formação
B) GT Plano de Cultura
C) GT FUNDEC
• Status da PNAB ciclo 02;

• Parecer dos equipamentos da PNAB 01 – (Equipamentos Áudio Visual)

Valinhos, 10 de dezembro de 2025.

Marcos Eduardo de Oliveira
(Presidente)

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

TERMO APOSTILAMENTO Nº 01 ao TERMO DE FOMENTO Nº 01/2025 - SDSH/CMDPI

TERMO DE FOMENTO Nº 01/2025 – SAS/CMDPI QUE TEM POR OBJETO: "Construção de área multiúso com 77,50m na sede do Recanto dos Velhinhos"

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2025 - SDSH/CMDPI CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS E RECANTO DOS VELHINHOS DE VALINHOS, COM ANUÊNCIA DO CMDPI-CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA.

Pelo presente Termo de APOSTILAMENTO, a prefeitura do município de Valinhos, inscrita no CNPJ nº 45.787.678/0001-02, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**, neste ato representada pela Secretária Célia Camargo Leão Edelmuth, inscrita no CPF nº 016.960.018-11, e pelo **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA -CMDPI**, neste ato representado pelo presidente Zeno Ruedell, inscrito no CPF nº 337.+872.208-87, resolvem ALTERAR o Plano De Trabalho do presente Termo, conforme a o que segue:

1. DO OBJETO

Cláusula Primeira – O presente termo de APOSTILAMENTO tem por objeto a alteração do Plano de Trabalho, parte integrante ao Termo de Fomento nº 01/2025 – SDSH/CMDPI, constante no processo administrativo nº 11.261/2024, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

2. DA ALTERAÇÃO

Cláusula Segunda – No Plano de Aplicação de Recursos – Os condicionadores de ar previstos no projeto original (quatro unidades de 18.000 BTUs), foram substituídos por dois aparelhos de 24.000 BTUs com instalação específica, mantendo idêntica função de climatização e adequando-se de forma mais eficiente às dimensões da área. As poltronas do papai permanecem em idêntica quantidade, com alteração meramente financeira e de fornecedor. O televisor de 75 polegadas e o conjunto projetor/tela continuam previstos. As cadeiras originalmente previstas em número inferior foram ampliadas para cinquenta e duas unidades ampliando a capacidade do espaço, o que se mostra compatível com o uso coletivo do ambiente de convivência. O mobiliário de refeitório foi reorganizado para melhor distribuição espacial, com aquisição de mesas de diferentes dimensões. Itens adicionais, como cortinas, varões, suporte pedestal para TV e bebedouro, representam complementações que aprimoram a ambientação, sem qualquer desvio de objeto.

Cláusula Terceira – Na Planilha Orçamentária – O montante autorizado no projeto originário alcançava o valor de R$ 62.560,00, ao qual se acrescem R$ 3.248,22 referentes aos juros de aplicação, totalizando R$ 65.808,22. A proposta revisada totaliza R$ 65.640,60, diferença residual de R$ 167,62.

1. DA VIGÊNCIA

Cláusula Sexta – O presente Termo de Apostilamento terá vigência a partir da data de de sua aprovação, em 28 de novembro de 2025.

São ratificadas as demais cláusulas constantes do Termo original, não alteradas pelo presente Termo de Apostilamento

Valinhos, 04 de dezembro de 2025.

Zeno Ruedell
Presidente do CMDPI

Célia Camargo Leão Edelmuth
Secretária da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS Nº 52/2025
De 18 de novembro de 2025

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as deliberações da reunião extraordinária realizada em 18 de novembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º. Dar nova redação ao Art. 1º da Resolução CMS nº 47/2025, nos seguintes termos:

"**Art. 1º.** Aprovar o Plano de Trabalho da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Valinhos - APAE, referente ao serviço de avaliação e atendimento multiprofissional destinado a pessoas com deficiência intelectual, múltipla e com Transtorno do Espectro Autista (TEA), considerando:

I – o reequilíbrio econômico-financeiro de 19,48605%, no valor de R$ 2.510.949,97 (dois milhões, quinhentos e dez mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos);

II – a aplicação do reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), correspondente ao percentual de 4,58668%, no valor de R$ 96.387,18 (noventa e seis mil, trezentos e oitenta e sete reais e dezoito centavos); Passando, assim, o valor global anual para R$ 2.607.337,15 (dois milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e trinta e sete reais e quinze centavos), o qual será pago em parcelas mensais de R$ 217.278,10 (duzentos e dezessete mil, duzentos e setenta e oito reais e dez centavos)."

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Valinhos/SP, 18 de novembro de 2025

Carlos Alberto da Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução CMS nº 52, de 18 de novembro de 2025, nos termos do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Valinhos/SP.

Luciana Pignatta Brito
Secretária de Saúde

EDITAL DE COMPOSIÇÃO DO CONSELHO COMUNITÁRIO DA ENTIDADE DA ÁREA DA SAÚDE – ACESA CAPUAVA

A Comissão Eleitoral, de acordo com a Lei Municipal nº 5.248/16, Regulamento e Cronograma Eleitoral para composição do Conselho Comunitário da Associação Cultural Educacional Social e Assistencial Capuava – ACESA CAPUAVA, torna público que **homologou o resultado das eleições realizadas no dia 08 de dezembro e COMUNICA DEFINIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO,** conforme quadro a seguir:

I. Representantes dos dirigentes da Entidade da área de saúde:	
TITULAR	SUPLENTE
Luiz Gonzaga Moraes Vinicius Alexandre Cardoso da Silveira	Fernanda Teixeira Ribeiro Willian Christian Gusso de Souza
II. Integrantes do Poder Executivo Municipal:	
TITULAR	SUPLENTE
Adriano Banin Romualdo	André Vansan Silva
III. Representantes dos trabalhadores da Entidade da área de saúde	
TITULAR	SUPLENTE
Corpo Clínico: Juliana Pampanini Bertelli **Administrativo:** Mayara Eliza Valdez Silva **Demais trabalhadores:** Débora Vilas Boas	**Corpo Clínico:** Jessica Jhoane Martins Marques **Administrativo:** Vanessa De Cieta **Demais trabalhadores:** Eunice Aparecida Siqueira

Associação Cultural Educacional Social e Assistencial Capuava – ACESA CAPUAVA
Registrada no Registro Privativo de Pessoas Jurídica de Campinas sob nº 189597, em 23.08.2002. Utilidade pública pela Lei municipal nº 4095 de 06/03/2007 e pela Lei estadual nº 15.453 de 09/06/2014. CNES nº 7400969. Inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Valinhos sob nº E07. Inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Valinhos (CMDCA) sob nº E01. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE) da Secretaria de Governo do Estado de São Paulo nº 2665/2012. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social– CEBAS (validade: 01/04/2018 a 31/03/2023). CNPJ 05.332.435/0001-57. Certificada PHOMENTA - Os Princípios de Transparência e Boas Práticas das organizações da sociedade civil (OSC) são recomendações da Phomenta e se trata de indicadores baseados em critérios internacionais do ICFO (International Committeeon Fundraising Organizations), adaptados à realidade brasileira
Rodovia Flavio de Carvalho, S/N – Fazenda Capuava caixa postal 269 - 13273-000 - Valinhos – SP. CNPJ 05.332.435/0001-57
Contatos: 19 3871 7974 - Facebook.com/acesacapuava - E-mail: contato@acesacapuava.com.br www.acesacapuava.com.br

IV. Representantes dos usuários do SUS atendidos pela respectiva Entidade da área de saúde	
TITULAR	SUPLENTE
Thales Conde Da Silva Freitas	Guilherme Dos Santos Ferreira
Marcela Almeida Gonçalves	Joaquim Lorenzo Ribeiro Muniz
Daniel Arruda Gatti	Lorenzo Alves Furtado
Thomas Guimarães Bufalieri	Vago
Heitor Cunha Sampaio	Vago
Ana Luna Andrade	Vago

Valinhos, 16 de dezembro de 2025.

COMISSÃO ELEITORAL

Fernanda Teixeira Ribeiro

Renata Lobo Catusso

Associação Cultural Educacional Social e Assistencial Capuava – ACESA CAPUAVA

Registrada no Registro Privativo de Pessoas Jurídica de Campinas sob nº 189597, em 23.08.2002. Utilidade pública pela Lei municipal nº 4095 de 06/03/2007 e pela Lei estadual nº 15.453 de 09/06/2014. CNES nº 7400969. Inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Valinhos sob nº E07. Inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Valinhos (CMDCA) sob nº E01. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE) da Secretaria de Governo do Estado de São Paulo nº 2665/2012. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social– CEBAS (validade: 01/04/2018 a 31/03/2023). CNPJ 05.332.435/0001-57. Certificada PHOMENTA - Os Princípios de Transparência e Boas Práticas das organizações da sociedade civil (OSC) são recomendações da Phomenta e se trata de indicadores baseados em critérios internacionais do ICFO (International Committeeon Fundraising Organizations), adaptados à realidade brasileira

Rodovia Flavio de Carvalho, S/N – Fazenda Capuava caixa postal 269 - 13273-000 - Valinhos – SP. CNPJ 05.332.435/0001-57

Contatos: 19 3871 7974 - Facebook.com/acesacapuava - E-mail: contato@acesacapuava.com.br www.acesacapuava.com.br

DAEV S.A.

Unidade de Licitações e Compras

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico n° 51/2025
Processo de Compras nº 1946/2025
Data/Hora encerramento: 06/01/2026 às 09h30min.

Objeto: Cloreto de polialumínio ferroso, usado no tratamento de água potável destinada ao abastecimento público, conforme Edital.

Edital disponível no site: https://www.daev.org.br/licitacoes, consultar o Edital impresso na R. Orozimbo Maia, 1054 Vl. Sônia Valinhos/SP, outras informações, fone (019) 2122-4410, e-mail compras@daev.org.br.

Engº. Luiz Mayr Neto
Diretoria Presidente

ATOS DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO

EXTRATO CONTRATUAL

Contrato nº 25/2025
Contratante: Câmara Municipal de Valinhos
Contratada: D.V. TORRES ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ME
Objeto: prestação dos serviços de suporte técnico, incluindo operação dos sistemas de áudio, vídeo, multimídia, gravação e edição de conteúdo audiovisual, para suporte na realização de sessões, eventos solenes e demais produções do Departamento de Comunicação da Câmara
Valor total anual: R$ 112.672,98 (cento e doze mil seiscentos e setenta e dois reais e noventa e oito centavos)
Vigência: 36 (trinta e seis) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela CONTRATANTE na Ordem de Serviços
Processo nº 127/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 11/2025
Data da Assinatura: 11/12/2025

Israel Scupenaro
Presidente

O BOLETIM DIGITAL MUNICIPAL (LEI Nº 2739/94 / LEI Nº 5487/17)
É UMA PUBLICAÇÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE VALINHOS

www.valinhos.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Elaine Reino Mori - Mtb.: nº 24.077

CERTIFICAÇÃO DIGITAL
Esta publicação é Certificada Digitalmente