



ATOS OFICIAIS

Nº 2951 - Ano XXXVII

Terça-feira, 6 de janeiro de 2026

Prefeitura Municipal de Valinhos

www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 19.722 / 2026 NOMEAR

com fundamento no inciso I, do artigo nº 17 da Lei nº 2.018 de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) c/c o inciso I do artigo nº 28 da Lei nº 3.182/1998, os seguintes servidores:

1. Paulo Cezar Alexandre Oliveira – Matrícula 27905, portador do CPF nº 877.xxx.xxx-34, para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor II – Professor de Inglês, Ref. 01, Nível 01, do Anexo III, da Lei nº 6.206/2021, junto a Secretaria da Educação, a partir de 06 de janeiro de 2026;

2. Silvana Alzira Villa – Matrícula 27887, portadora do CPF nº 092.xxx.xxx-74, para exercer o cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Ref. 30, do Anexo III, da Lei nº 6.206/2021, junto a Secretaria da Educação, a partir de 06 de janeiro de 2026.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.723 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 159/2026, resolve:

EXONERAR, EX-OFFÍCIO

de acordo com o artigo 131, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 2.018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) c/c artigo 30, inciso I da Lei nº 3.182/1998, os seguintes servidores:

1. Alexander Pinto – Matrícula 62038, portador do CPF nº 155.xxx.xxx-61, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Apoio à Cultura, da Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 05 de janeiro de 2026;

2. Gislaíne Moscatini – Matrícula 66200, portadora do CPF nº 253.xxx.xxx-98, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Eventos, Recreação e Lazer, da Secretaria de Esportes e Lazer, a partir de 06 de janeiro de 2026.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.724 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 159/2026, resolve:

NOMEAR

com fundamento no artigo 17, inciso II, da Lei nº 2.018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) c/c artigo 28, inciso II da Lei nº 3.182/1998, o seguinte servidor:

Alexander Pinto – Matrícula 62038, portador do CPF nº 155.xxx.xxx-61, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Gestão para a implantação de Cursos e Projetos Culturais, Ref. CC-2, do Anexo III da Lei nº 6.601/2024, da Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 05 de janeiro de 2026.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.725 / 2026

considerando o estabelecido nos artigos 27 e seguintes da Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos) resolve:

REENQUADRAR

a seguinte ocupante do cargo do Quadro de Docentes e Especialistas da Secretaria da Educação da Prefeitura do Município de Valinhos, a saber:

Thays Bruno Jimenez – Matrícula 26210, Professor II – Professor de Geografia, vai para Nível 02, do Anexo V, da Lei nº 6.206/2021, a partir de 10 de dezembro de 2025, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 38.505/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.726 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 159/2026, resolve:

REVOGAR

a designação para exercer Função de Confiança, dos servidores, na seguinte conformidade:

1. Coordenador de Divisão de Recreação, da Secretaria de Esportes e Lazer, a partir de 05 de janeiro de 2026:

1.1. Adriano da Costa Vitorino – matrícula 21658;

2. Coordenador de Divisão de Administração e Infraestrutura de Eventos, da Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 05 de janeiro de 2026:

2.1. José Carlos Gabioneto Junior – matrícula 27267.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.727 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 159/2026, resolve:

REVOGAR

a designação para o exercício da Gratificação, dos servidores, na seguinte conformidade:

1. Supervisor de Área, da Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 05 de janeiro de 2026:

1.1. Bruno Alisson Alves Penha – matrícula 27537;

2. Supervisor do Cadastro Único, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, a partir de 05 de janeiro de 2026:

2.1. André Luciano Fachini – matrícula 25488.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.728 / 2026

considerando os elementos constantes dos expedientes Processo Administrativo nº 21.388/2025, nº 159/2026 e nº 165/2026, resolve:

DESIGNAR

com fundamento na Lei nº 6.602, de 05 de abril de 2024 (Dispõe sobre as funções de confiança, privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Valinhos), c/c no inciso I do artigo 279, da Lei nº 2018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), para o exercício da Função de Confiança, os servidores, na seguinte conformidade:

1. Coordenador de Divisão de Apoio à Execução Fiscal, Ref. FC-2, do Anexo III da Lei nº 6.602/2024, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir de 09 de dezembro de 2025:

1.1. Patrícia de Camargo Fagundes – matrícula 20727, ocupante do cargo de provimento efetivo de Diretor da Divisão Administrativa, da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

2. Coordenador de Divisão de Administração e Infraestrutura de Eventos, Ref. FC-2, do Anexo III da Lei nº 6.602/2024, da Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 05 de janeiro de 2026:

2.1. Bruno Alisson Alves Penha – matrícula 27537, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, da Secretaria de Cultura e Turismo;

3. Coordenador de Divisão de Gestão de Processos, Ref. FC-2, do Anexo III da Lei nº 6.602/2024, da Secretaria de Obras Públicas, a partir de 05 de janeiro de 2026:

3.1. Sandra Regina Natal Botan – matrícula 20616, ocupante do cargo de provimento efetivo de Diretor da Divisão de Produção de Artefatos de Concreto, da Secretaria de Obras Públicas.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.729 / 2026

considerando os elementos constante do expediente Processo Administrativo nº 159/2026 e nº 165/2026, resolve:

DESIGNAR

com fundamento no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei nº 6.206, de 23 de dezembro de 2021 (Estabelece a estrutura administrativa e a estrutura de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos), c/c no inciso X do artigo 279, da Lei nº 2018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), para o exercício da Gratificação, os servidores, na seguinte conformidade:

1. Analista de Processos e Melhoria Contínua, Ref. GR-2, do Anexo VI da Lei nº 6.206/2021, do Gabinete do Prefeito, a partir de 05 de janeiro de 2026:

1.1. Adriano da Costa Vitorino – matrícula 21658, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física, da Secretaria de Esportes e Lazer;

2. Supervisor de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e de Serviços Especializados, Ref. GR-8, do Anexo VI da Lei nº 6.206/2021, da Secretaria da Saúde, a partir de 05 de janeiro de 2026:

2.1. Francisco Ernando Vieira de Sousa – matrícula 22179, ocupante do cargo de

provimento efetivo de Fiscal Sanitário, da Secretaria da Saúde.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.730 / 2026
EXONERAR, A PEDIDO

de acordo com o artigo 131, inciso I, da Lei nº 2.018, de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) c/c artigo 30, inciso I da Lei nº 3.182/1998, os servidores:

1. Cassiano Puglia – Matrícula 66262, portador do CPF nº 275.xxx.xxx-22, do cargo de provimento em comissão de Secretário Adjunto, da Secretaria de Serviços Públicos, a partir de 05 de janeiro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 277/2026;

2. Naude Cristina Bertagni – Matrícula 24431, portadora do CPF nº 222.xxx.xxx-27, do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, da Secretaria da Saúde, a partir de 05 de janeiro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 254/2026;

3. Tales Villas Boas dos Santos – Matrícula 26827, portador do CPF nº 323.xxx.xxx-52, do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, a partir de 05 de janeiro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 39.032/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.731 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 1º de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Angela Maria Chiquetano de Barros – matrícula 22462**, portadora do CPF nº 210.xxx.xxx-81, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) e Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 36.035/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.732 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 1º de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Islene Marcela Bruscato – matrícula 20607**, portadora do CPF nº 138.xxx.xxx-05, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) e Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 37.972/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.733 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 1º de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Suzirene Eliza Thome Marim – matrícula 22937**, portadora do CPF nº 111.xxx.xxx-14, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) e Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 31.334/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.734 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 05 de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Adriana de Cassia Cassiano do Amaral – matrícula 20872**, portadora do CPF nº 120.xxx.xxx-17, ocupante do cargo de provimento efetivo de Ajudante Geral, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 31.694/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.735 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 05 de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, ao ex-servidor **Edson Luiz Lepore – matrícula 20781**, portador do CPF nº 046.xxx.xxx-31, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista de Veículo Leve I, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos

constantes do expediente administrativo Protocolo nº 37.991/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.736 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 05 de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Rosana Lopes Teixeira Pereira – matrícula 22019**, portadora do CPF nº 195.xxx.xxx-32, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) e Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 39.030/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

PORTARIA Nº 19.737 / 2026
D E T E R M I N A R

ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, que apostile o desligamento, a partir de 05 de janeiro de 2026, em virtude da **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, a ex-servidora **Suzana Cristiane Pitante Ifanger – matrícula 22473**, portadora do CPF nº 155.xxx.xxx-12, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, da Secretaria da Educação, regida pela Lei Municipal nº 2.018/1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos) e Lei Municipal nº 4.372/2008 (Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos), em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo nº 39.178/2025.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

ANDRÉ CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

Edital de Notificação nº 01/2026 – DGI/DGRH/SA
(1ª publicação Janeiro/26)

“PROVA DE VIDA – ANO 2026
dos servidores públicos inativos e pensionistas”

Vimos pelo presente Edital notificar os interessados abaixo citados, a comparecerem na Divisão de Gerenciamento de Inativos, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, sito a Rua Francisco Glicério, 195 – Jardim Ribeiro – Valinhos/SP, **até o dia 30/01/2026**, para realização de Prova de Vida devendo apresentar os seguintes documentos:

- DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO;
- HISTÓRICO DE CRÉDITOS DO INSS (adquirido no site do INSS, www.meu.inss.gov.br) OU
- DEMOSTRATIVO DE CRÉDITO DE BENEFÍCIOS INSS (adquirido no caixa eletrônico do banco pagador);
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA.

OBS: Não será aceito extrato bancário de conta-corrente ou poupança.

Os interessados que não comparecerem, terão a percepção de sua remuneração ou proventos **suspensos até a regularização**, conforme determina o parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 10.257/2019.

ANIVERSARIANTES DE JANEIRO

NOME	MATRÍCULA	DT. NASC.
ADALGISA ZACCARO MASCOGLIATO	99103	18/01
ANESIA ALVES DA SILVA BERNARDES	81198	27/01
ANTONIO CARLOS LETERE	91771	05/01
ARMANDO DE SOUZA OLIVEIRA	921735	01/01
ARQUIMEDES POGETI	921735	25/01
CLAUDIO FERREIRA DA SILVA	920866	10/01
DENISE TONANNI RIBEIRO DE CARVALHO GERALDO	81274	26/01
DEONICE MARIA FIORI HONORIO	92894	09/01
ERMELINDO GOMES	90803	08/01
EUNICE LOSCHI	91077	18/01
FRANCISCO ROBERTO AGNELLO	91069	01/01
IVONE BIANCHIN SABBATINI	91030	26/01
JOAO PESSOA DIAS	91543	28/01
JOSE PALUDETTO	90006	21/01
JOSE RODRIGUES DA MATA	91029	09/01
LEONOR MANZINI	91054	07/01
LUCIA COCCO DAVID	80337	15/01
MARIA APARECIDA Z.PAGNOTA	92689	16/01
MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO	91192	12/01
MARIA DE LOURDES COMUNE CHIMINAZZO	92593	22/01
MARIA DE LOURDES MARTINS	90772	22/01
MARIA DA FROTA DUQUE	901558	24/01
MARIA JOSE TORDIN	90654	29/01
MARIA REGINA FRACAROLLI	90238	06/01
NEUSA MARIA DORIGON	90093	28/01
NORATO MARTINS DOS SANTOS	90379	20/01
REGINA APARECIDA RIGAMONTI COCCO	93320	29/01
SONIA APARECIDA CRESPO PEREIRA	92382	24/01
VANILDA BISSOTO FERRARI	90061	18/01

E, para que não se alegue desconhecimento, expedimos o presente Edital.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

Márcio Roberto Guaiume
Divisão de Folha de Pagamento

Mariane da Silva Liston
Divisão de Folha de Pagamento

Mariana Motta de Mattos Mansini
Divisão de Folha de Pagamento

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PROCON VALINHOS

Em cumprimento a Lei Nº 5.139, de 22 Junho de 2015, que dispõe sobre a divulgação de lista do PROCON - Valinhos de estabelecimentos com índices elevados de reclamações, classificados por ramo de atividades, publicamos relação mensal.

Período 01/11/2025 a 30/11/2025

Franklin Duarte de Lima
Prefeito

Dr. Thiago Eduardo Galvão Capellato
Secretário de Assuntos Jurídicos

Drª. Maria Vilma de Albuquerque
Diretora do Departamento de Defesa do Consumidor

ÁREA	FORNECEDOR	QTD
Água, Energia e Gás	COMPANHIA DE GÁS DE SÃO PAULO - COMGÁS	1
	COMPANHIA ULTRAGAZ S/A	1
	CONSORCIO OMEGA GD I	1
	CREFAZ SOCIEDADE DE CRÉDITO AO MICROEMPREENDEDOR E A EMPRESA DE PEQUENO PORTE LTDA	1
Alimentos	SUPERMERCADOS DALBEN LTDA	1
	TEMPERO GAUCHO RESTAURANTE LTDA	1
Demais Produtos	B. A. SHOPPING DA UTILIDADE LTDA	1
	BANCO CSF S/A	2
	BANCO DO BRASIL S/A	1
	BANCO ITAUCARD S/A	2
	C&A MODAS S.A	1
	CASAS GAEL NEGOCIOS DIGITAIS LTDA	1
	COMERCIAL DE MÓVEIS JORDANESIA SOCIEDADE LTDA	14
	ESTOK COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES S.A.	1
	FK MODA FEMININA LTDA	1
	GRUPO CASAS BAHIA S.A.	1
	GUI & VINI COMERCIO DE MOVEIS LTDA	1
	ITAÚ UNIBANCO S/A	1
	JADLOG LOGÍSTICA S.A.	1
	M.A. FIDELIS ELETRODOMESTICOS LTDA	1
	MERCADOLIVRE.COM ATIVIDADES DE INTERNET LTDA	2
	NOVA MAQ COMPRA E VENDA DE MAQUINA E EQUIPAMENTO EM GERAL LTDA	1
	SHPS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	1
	SUPERMIX CONCRETO S/A	1

Demais Serviços	53.294.677 JULIANA LIMA DA CRUZ FARIAS	1
	ACADEMIA D&GS LTDA	1
	ANHANGUERA EDUCACIONAL PARTICIPAÇÕES S/A	1
	ATIVA SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA	1
	BOOK PLAY COMERCIO DE LIVROS LTDA	1
	BP SEGURADORA S.A.	1
	SEM PARAR INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA	2
	SOCIEDADE EDUCACIONAL E CULTURAL BRASIL LTDA	1
	VAB SERVICOS DE ACABAMENTOS EM GESSO LTDA	1
	ZELAR CORRETORA DE SEGUROS LTDA	1
Educação	CLARO S.A	14
	ANHANGUERA EDUCACIONAL PARTICIPAÇÕES S/A	2
	Campinas Educacional Cursos técnicos Ltda	1
	COLEGIO RINNOVARE ENSINO EDUCACIONAL LTDA	4
	DOM BOSCO ENSINO SUPERIOR LTDA	1
	EDAPA ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL, DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO AERONÁUTICO LTDA	1
	EDITORIA E DISTRIBUIDORA EDUCACIONAL S/A	1
	LAUNCH PAD TECNOLOGIA, SERVIÇOS E PAGAMENTOS LTDA	2
	SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA	1
	UNINTER EDUCACIONAL S/A	1
Produtos Automotivos	C14 COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1
	CAR CHAMPIONS COMERCIO DE VEICULOS LTDA	1
	FORTUNATO VEICULOS LTDA - ME	2
	MAGAZINE LUIZA S.A.	1
	MARILDO DE OLIVEIRA DOMINGUES 40105826855	1
	NUNES SUSPENSOES ESPECIAIS LTDA	1
	OMNI S.A CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	1
	RAFAEL ZINE CAMPELO DE SOUZA VENDAS	2
	RP - VEICULOS VINHEDO LTDA	1
	RRC AUTO POSTO LTDA	1
	RTS COMERCIO DE PNEUS E ACESSORIOS LTDA	1
	SIM DISTRIBUIDORA DE VEICULOS E PEÇAS LTDA	1
	TOKIO MARINE SEGURADORA S/A	1
Produtos de Telefonia e Informática	WA CONSIGNACAO LTDA	2
	WEBCONTINENTAL LTDA	1
	A4 DIAMOND LTDA	1
	APP JUND COMERCIO DE CELULAR LTDA	1
	HS TELECOM COMÉRCIO, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO DE TELEFONIA MÓVEL LTDA	1
	MARKETPLACE INTERMEDIACOES LTDA	1
	MERCADOLIVRE.COM ATIVIDADES DE INTERNET LTDA	1
Produtos Eletrodomésticos e Eletrônicos	NS2.COM INTERNET S.A.	1
	PAYJOY TECNOLOGIA E SERVICOS FINANCEIROS LTDA	1
Saúde	SIMPLES CONSULTA	1
	ELECTROLUX DO BRASIL S/A	2
	GRUPO CASAS BAHIA S.A.	1
	ASSOCIACAO DE SAUDE PORTUGUESA DE BENEFICENCIA	1
	CECI RODRIGUES EMAGRECIMENTO E ESTETICA LTDA	1

Serviços Financeiros	CLINICA DE ESTETICA FACIAL VALINHOS LTDA	1
	CLINICA DENTISTA DO POVO DE VALINHOS LTDA	2
	CLUBE DE VANTAGENS DA FAMÍLIA DE VALINHOS LTDA	1
	LEAO & GENOVESE - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA.	1
	OAP ODONTOLOGIA LTDA	1
	UNIMED CAMPINAS COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO	1
	ADMINISTRADORA DE CARTÃO LEVE MAIS LTDA	1
	ALTO COMISSARIADO DAS NACOES UNIDAS PARA REFUGIADO	1
	ASSOCIACAO GESTAO VEICULAR UNIVERSO	1
	ATIVOS S.A SECURITIZADORA DE CRÉDITOS FINANCEIROS	2
	BANCO AFINZ S.A. BANCO MULTIPLO	1
	BANCO AGIBANK S.A.	4
	BANCO ARBI S/A	1
	BANCO BMG S.A.	2
	BANCO BRADESCARD S.A	2
	BANCO BRADESCO S.A.	5
	BANCO C6 S.A.	1
	BANCO CREFISA S/A	1
	BANCO CSF S/A	1
	BANCO DIGIO S.A.	1
	BANCO DO BRASIL S/A	4
	BANCO MERCANTIL DO BRASIL SA	2
	BANCO SAFRA S/A	1
	BANCO SENFF S.A.	1
	BANCO VOTORANTIM S/A	1
	C&A PAY SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A.	1
	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	5
	Creditas Sociedade de Crédito Direto S/A	1
	CREFISA S/A CRÉDITO E FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS	2
	DANIELA RAMOS ME	1
	DESKTOP S.A.	1
	DIVZERO RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS LTDA	1
	EROS SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA	1
	GERAL CASHING FACILITADORA LTDA	1
	GRUPO CASAS BAHIA S.A.	1
	HM 26 EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA	1
	HOEPERS RECUPERADORA DE CREDITO S/A	1
	ITAÚ UNIBANCO S/A	8
	KENIA PARREIRA BARBAGLIA FONSECA MAGAZINE LTDA	1
	LUIZACRED S/A SOCIEDADE DE CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	1
	MAX BRASIL NEGOCIOS E INTERMEDIACAO FINANCEIRA LTDA	2
	MERCADO PAGO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA	1
	NEON PAGAMENTOS S.A. INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO	2
	NU PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO	1

Telecomunicações	NUNES ADVOGADOS ASSOCIADOS	1
	OMNI S.A CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	1
	PARCELEX CORRESPONDENTE BANCÁRIO S.A.	1
	PEFISA SA CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	1
	PLATAFORMA - CONSULTORIA E INTERMEDIACOES LTDA	1
	PORTOSEG S/A CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	1
	PRIMA SEGURADORA LTDA	1
	RPW SOCIEDADE DE CREDITO AO MICROEMPREENDEDOR E A EMPRESA DE PEQUENO PORTE LTDA	1
	TECNOLOGIA BANCARIA S/A	1
	TELEFONICA BRASIL S.A.	1
	TMB EDUCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	1
	TOKIO MARINE SEGURADORA S/A	1
	W2W E-COMMERCE DE VINHOS S/A	1
	WILL S.A. INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO	1
	ZARELLI SUPERMERCADOS LTDA	2
	CLARO S.A.	10
	DESKTOP S.A.	1
	HUGHES TELECOMUNICACOES DO BRASIL LTDA	1
	SERASA S.A.	1
	SKY SERVIÇOS DE BANDA LARGA LTDA	1
Transportes	TELEFONICA BRASIL S.A.	21
	TIM S A	1
Turismo / Viagens	REAL EXPRESSO LTDA	1
	AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRAS S.A.	1
	BOOKING.COM BRASIL SERVIÇOS DE RESERVA DE HOTEIS LTDA	1
	CANYONS E PERAUS SERVICOS TURISTICOS LTDA	1
	MF GRUPO ECOTURISMO LTDA	1

TOTAL DE REGISTROS

244

PROCON VALINHOS

RESUMO ESTATÍSTICO: NOVEMBRO/2025

244

Novos registros

23% resolvidos na primeira fase

20% em trâmite

52% convertidos em processo administrativo

97
Audiências
realizadas

358
Processos em Trâmite
Geral

Registros por Área



Principais assuntos reclamados

- Pacote de Serviços/Combo
- Cartão de crédito/cartões de loja
- Conta corrente / sistema / fatura / conta
- Aposentadoria
- Móveis
- Utilidades Domésticas e Decoração (limpeza, cozinha, cama, mesa e banho, cortinas, jardim, ferramentas etc.)
- Crédito Consignado (empréstimo descontado em folha)
- Dados Pessoais: Negativação, inscrição, dividação, comprometimento
- Aparelho celular
- Demais Empréstimos e Financiamentos
- Veículos: Peças e Acessórios (roda, pneu, rádio, farol, etc.)

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

PORTARIA Nº 01/2026
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

Altera a composição da Comissão Municipal de Seleção Mista – Edital “Cultura Viva” Valinhos, nomeada pela Portaria nº 12/2025, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e pela Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), a Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, a Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, e demais atos normativos correspondentes em vigor;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição de Comissão de Seleção para análise das propostas, nos termos do art. 16 do Decreto Federal nº 11.453/2023;

CONSIDERANDO o desligamento do membro Denilson Dias Soares da Comissão Municipal de Seleção Mista – Edital “Cultura Viva” Valinhos;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão Municipal de Seleção Mista – Edital “Cultura Viva” Valinhos, nomeada pela Portaria nº 12/2025, procedendo com a substituição de membro conforme segue:

EXCLUIR:
DENILSON DIAS SOARES – CPF 273.XXX.XXX-40

INCLUIR
(Servidor Público): ALEXANDER PINTO – CPF 155.XXX.XXX-61

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 12/2025, especialmente quanto às atribuições da Comissão Municipal de Seleção Mista – Edital “Cultura Viva” Valinhos.

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

Valinhos, SP, 06 de janeiro de 2026.

FABRICIO LEITE BIZARRI
Secretário de Cultura e Turismo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

PORTARIA SDEI Nº 01/2026 DE 06 DE JANEIRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE COMERCIANTES ITINERANTES NA MODALIDADE DE FOOD TRUCK PARA REALIZAR COMÉRCIO TEMPORÁRIO EM SOLO PÚBLICO ESPECIFICAMENTE NO EVENTO REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS DENOMINADO “DESFILE DE CAVALEIROS E MULADEIROS 2026”

ERWIN KARL FRANIECK, Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação do Município de Valinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.206, de 23 de dezembro de 2021, e suas alterações,

CONSIDERANDO QUE cabe a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação (“SDEI”) promover o desenvolvimento econômico e fomentar a atividade do comércio na cidade de Valinhos;

CONSIDERANDO QUE a Municipalidade realizará um evento público denominado “DESFILE DE CAVALEIROS E MULADEIROS 2026” no Redondel do Parque Municipal “Monsenhor Bruno Nardini”, com a participação de Food Trucks;

CONSIDERANDO QUE a SDEI possui o cadastramento dos comerciantes itinerantes, que desenvolvem atividades alimentícias da cidade de Valinhos e que possuem condições e a devida habilitação para fornecer alimentação e entretenimento aos munícipes e turistas que deverão frequentar o evento público em tela;

CONSIDERANDO QUE a presente convocação possui como objetivo definir regras e realizar a convocação de comerciantes devidamente cadastrados na SDEI, com o intuito de selecionar e distribuir, em locais pré-definidos na presente Portaria para acomodação, destinadas aos comerciantes na modalidade de Food Truck, outros segmentos para realizar comércio temporário em solo público especificamente no evento realizado pela Prefeitura Municipal de Valinhos denominado “DESFILE DE

CAVALEIROS E MULADEIROS 2026”

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Artigo 1º Convocar comerciantes itinerantes, na modalidade de Food Truck, devidamente cadastrados na SDEI, e, que possuem interesse em realizar comércio temporário em solo público, especificamente nos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Valinhos denominado “**DESFILE DE CAVALEIROS E MULADEIROS 2026**”, de acordo com os critérios aqui estabelecidos

Parágrafo único: Serão disponibilizados espaços para as seguintes estruturas:

- (a) Food Truck: produtos comercializados em veículos automotores, assim considerados os equipamentos montados sobre veículos a motor ou rebocados por estes, com o comprimento máximo de 6,30 m (seis metros e trinta centímetros), considerada a soma do comprimento do veículo e do reboque, e com a largura máxima de 2,20 m (dois metros e vinte centímetros);
- (b) Barracas: produtos comercializados em barracas, assim considerados os equipamentos cobertos com estrutura de plástico, contendo mesa ou balcão de plástico, metal ou madeira, com área mínima de 1,20 m e máxima de 2 m e profundidade mínima de 1,50 m e máxima de 3 m;

CAPÍTULO II – DO LOCAL E HORÁRIO

Artigo 2º O evento público acontecerá no dia 11 de Janeiro de 2026, a partir das 9h até às 17h, no Redondel do Parque Municipal “Monsenhor Bruno Nardini”

Artigo 3º Os Comerciantes itinerantes serão distribuídos em locais pré-determinados, devendo ocupar de acordo com o espaço certo que será designado pela organização do evento.

Artigo 4º Os Comerciantes itinerantes deverão estar presentes no dia do evento, sob pena de suspensão do seu credenciamento junto a SDEI para participar de eventos públicos no município.

CAPÍTULO III – DO TOTAL DE VAGAS, CATEGORIAS E DEMAIS ASSUNTOS

Artigo 5º Serão delimitados um total de 05 (cinco) espaços destinados aos Comerciantes Itinerantes, de acordo com o segmento e delimitações técnicas e tipo de alimento e bebida abaixo listadas, não podendo haver concorrência entre os demais participantes. Sendo estes:

- a. 01 vaga para PASTEL;
- b. 01 vaga para SORVETE;
- c. 02 vagas para LANCHE
- d. 01 vaga para CHOPP

CAPÍTULO QUARTO – DA EXECUÇÃO DO EVENTO

Artigo 6º Será emitida uma autorização pela SDEI para a participação a qual deverá estar exposta no Food Truck ou barraca durante o evento.

Parágrafo único: Os comerciantes deverão obedecer a todas as normativas e orientações dos órgãos competentes.

Artigo 7º O atendimento deve ser realizado cumprindo-se todos os protocolos de higienização orientados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária, bem como o Decreto Estadual vigente, e suas alterações.

Artigo 8º Não será permitido o comércio de qualquer outro tipo de comerciantes a não ser os homologados.

Artigo 9º É proibido o uso e a transferência da vaga para terceiros.

Artigo 10. A instalação e estacionamento do veículo e/ou da barraca deverão ser exatamente conforme determinado pela organização do evento.

Artigo 11. A montagem deve ser feita de acordo com os critérios estabelecidos pela organização do evento.

Artigo 12. Cada Comerciante será responsável por fios e extensões necessários para sua alimentação de energia, bem como mangueiras para abastecimento da água, se necessário.

Artigo 13. A limpeza do veículo e dos arredores do Food Truck e/ou da barraca será de responsabilidade de cada comerciante, assim como o recolhimento dos resíduos e alimentos que sobram da venda.

Artigo 14. Cada Food Truck deverá ter sua própria lixeira contendo reciclável, e orgânico não reciclável.

CAPÍTULO QUINTO – DA PARTICIPAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Artigo 15. Os Comerciantes interessados em participar deverão obrigatoriamente estar registrados na SDEI e seu cadastro ser compatível com o segmento e estrutura a qual pretendem operar, devendo a Secretaria verificar e em caso de impossibilidade da participação o mesmo ser informado da razão de eventual desclassificação.

Parágrafo único: Quando do interesse o Comerciante deverá atender a todas as condições estabelecidas nessa Portaria.

Artigo 16. A SDEI utilizará como critério de seleção, além do disposto no Artigo 16 supra o critério de preenchimento das vagas por ordem de chegada solici-

tação, que deverá ser enviada pelo comerciante itinerante e artesãos, exclusivamente através do e-mail sde@valinhos.sp.gov.br, contendo as seguintes informações mínimas: (a) Razão social, (b) segmento que pretende participar, (c) CNPJ ou CPF.

Parágrafo primeiro: Os e-mails de interessados serão admitidos como válidos a partir da publicação desta Portaria

Artigo 17. Os comerciantes homologados serão divulgados no dia 09/01/2026 cuja publicação fica disponível no site da Prefeitura.

CAPÍTULO SEXTO – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Artigo 18. A presente Portaria será publicada, bem como os resultados preliminares e finais, na aba destinada aos Atos Oficiais localizada no site da Prefeitura Municipal de Valinhos.

Artigo 19. Caso os prazos previstos neste Edital não se iniciem ou terminem em dia de normal expediente na Prefeitura de Valinhos, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Artigo 20. Em caso de desistência, impossibilidade de execução dos serviços ou não cumprimento das exigências estabelecidas nesta Portaria por parte do comerciante homologado, a vaga será dada a outro empreendedor/empresa como suplente, sendo observada o critério de seleção definido no Artigo 16.

Artigo 21. A SDEI fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular a presente Portaria havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem ou conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que por isso caiba aos participantes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Artigo 22. Os candidatos têm ciência que, por se tratar de uma convocação pública, os dados pessoais (nome) e resultados serão públicos. Sendo que os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Valinhos o direito de mencionar seu apoio e de utilizar sua imagem e nome em suas ações de difusão, ações promocionais e de imprensa referentes ao evento, bem como divulgar peças publicitárias vinculada a presente Portaria e aos contemplados, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus.

Artigo 23. Denúncias em relação ao descumprimento de quaisquer dos pressupostos previstos na presente Portaria poderão ser encaminhadas e protocoladas no setor de Protocolo Geral da Administração Pública Municipal de Valinhos, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado para este fim (procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório).

Artigo 24. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a aceitação e plena concordância e compromisso de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais desta convocação.

Artigo 25. Em caso de dúvidas o interessado poderá entrar em contato através do telefone da SDEI. Os casos omissos serão dirimidos pela Equipe Técnica Responsável da SDEI.

Artigo 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos (SP), 06 De Janeiro de 2026.

ERWIN KARL FRANIECK
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO 03 AO TERMO DE CONVÊNIO nº 07/2023

Extrato do Termo de Aditamento 03 ao Termo de Convênio nº 07/2023

Processo Administrativo digital nº 13.717/2025.

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: O presente Termo Aditivo visa ampliar o valor total do instrumento em 19,48605%, correspondente ao valor de R\$2.510.949,97 (dois milhões, quinhentos e dez mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos), o qual somado ao reajuste do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de 4,58668%, no valor de R\$96.387,18 (noventa e seis mil, trezentos e oitenta e sete reais e dezoito centavos), passará ao valor global anual para R\$2.607.337,15 (dois milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e trinta e sete reais e quinze centavos).

Vigência: 12 meses, a partir de 02/11/2025.

Valor: R\$ 217.278,09 (duzentos e dezessete mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos) mensais e com o valor global anual de R\$2.607.337,15 (dois milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e trinta e sete reais e quinze centavos).

Data da Assinatura: 18/12/2025.

Luciana Pignatta Brito
Secretária da Saúde



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – 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 base 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 Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes - SCFV de 06 a 15 anos, 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/ME 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 envolva 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 9.561, de 10 de agosto de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3 Será selecionada uma única proposta para cada item (número do lote ou número do lote + letra), 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 de Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos, 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.

1



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 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário 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 SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais, sendo uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares;

CONSIDERANDO que o Município de Valinhos ainda apresenta defasagem na execução desse Serviço nos territórios pretende-se reordenar as vagas ofertando uma nova distribuição que reflète a atual demanda.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, de qualidade, sendo este articulado ao trabalho com famílias realizados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, executado de forma indireta pelas organizações da sociedade civil, como forma de prevenir as situações de risco e vulnerabilidades, assegurando o desenvolvimento de potencialidades, o fortalecimento de vínculos familiares/comunitários e contribuindo, também, na oferta de aquisições coletivas e individuais.

2



4 DO VALOR

4.1 Para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos, serão ofertadas até 300 (trezentas) vagas, sendo recurso municipal no valor de **R\$ 2.065.978,02** (dois milhões, sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e oito reais e dois centavos) e recurso estadual no valor de **R\$ 415.921,98** (quatrocentos e quinze mil, novecentos e vinte e um reais e noventa e oito centavos), totalizando o valor global **R\$ 2.481.900,00** (dois milhões, quatrocentos e oitenta e um mil e noventa reais).

4.2 Para a execução dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, objeto do presente Edital, serão repassados, para cada item com capacidade de atendimento de até 100 (cem) usuários, os seguintes valores:

4.3 O item 01 contempla o território do CRAS SÃO MARCOS e atenderá **01 (um) lote (Lote 01)** de 100 usuários, conforme tabela 01, anexo I - Termo de Referência, com o item recebendo o valor mensal de até **R\$ 66.475,00** (sessenta e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total da parceria de até **R\$ 797.700,00** (setecentos e noventa e sete mil e setecentos reais) referente a 12 (doze) meses.

4.4 O item 02 contempla o território do CRAS SÃO MARCOS e atenderá **01 (um) lote (Lote 02)** de 100 usuários, conforme tabela 01, anexo I - Termo de Referência, com o item recebendo o valor mensal de até **R\$ 66.475,00** (sessenta e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total da parceria de até **R\$ 797.700,00** (setecentos e noventa e sete mil e setecentos reais) referente a 12 (doze) meses.

4.5 O item 03 contempla duas abrangências:

- 1) território do CRAS CENTRAL I que atenderá **01 (um) lote (Lote 03 - A)** de 50 usuários (06 a 12 anos);
 - 2) ABRANGÊNCIA MUNICIPAL que atenderá **01 (um) lote (Lote 03 - B)** de 50 usuários (13 a 15 anos).
- Esse item receberá o valor mensal de até **R\$ 73.875,00** (setenta e três mil, oitocentos e setenta e cinco reais), sendo o valor total da parceria de até **R\$ 886.500,00** (oitocentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais) referente a 12 (doze) meses. O valor diferenciado do item 3 se justifica pela necessidade de fornecimento de vale transporte aos adolescentes de todos os territórios do município que terão que se deslocar ao SCFV centralizado.

As despesas decorrentes do objeto, do presente Edital de Chamamento Público correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor
02.36.00	3.3.50.39.00	01.510.0000 municipal	R\$ 2.065.978,02
02.36.00	3.3.50.39.00	92.500.0230 estadual	R\$ 415.921,98
TOTAL GLOBAL			R\$ 2.481.900,90

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

3



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 nº 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 nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 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

4



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 – Tenham 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 – Tenham 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 nº 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

ETA PA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	06/01/2026
2	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	de 06/01/2026 a 05/02/2026
3	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de	de 06/02/2026 a 12/02/2026

5



	Seleção	
4	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	13/02/2026
5	Interposição de recursos ao resultado preliminar	de 13/02/2026 a 18/02/2026
6	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	de 18/02/2026 a 24/02/2026
7	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	24/02/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 18/02/2026 Se houver recurso: 24/02/2026

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 disponibilizará o e-mail: duvidas.chamamento.sds@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 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 organizações da sociedade civil interessadas na execução, em regime de mútua cooperação, dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, objeto do presente Edital, poderão apresentar proposta(s) para quaisquer itens de seu interesse (Tabela 1 do Termo de Referência - anexo I).

8.3.3 As propostas dos itens 01 e 02 objeto do presente Edital deverão corresponder a 1 (uma) única descrição da realidade que será objeto da parceria (diagnóstico social). O item 3 deverá conter uma descrição da realidade que será objeto da parceria (diagnóstico social) para cada lote, sendo: 03 - A e 03 - B, respectivamente, devido a especificidade de cada um.

8.3.4 As propostas deverão ser apresentadas no período de 06/01/2026 a 05/02/2026, através de processo administrativo eletrônico. Para o petiçãoamento 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.

8.3.5 Serão desconsiderados os processos administrativos eletrônicos que contiverem mais de uma proposta por item.

8.3.6 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 OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados 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.

6



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; 2,5 ou 5	35
		Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 2,5 ou 5	
		Caracterização do público alvo do serviço no território que pretende atuar relacionando-o ao perfil etário e 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 propostas (considerando os 3 eixos norteadores do serviço) 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	0; 5 ou 10	

7



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/ou 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 petição eletrônica na plataforma Idoc acessando: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-line>via protocolo IDOC.

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/ou 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, as organizações da sociedade civil serão 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

9



		trabalho social do serviço		
		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 no 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;

8



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 **Etapa1:** 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 petição eletrônica na plataforma Idoc devendo acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 360/1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - on-line>via protocolo IDOC, 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

10



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 SDSA 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

11



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 ao ano de 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,

12



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 Cadastro 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 1 – 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

13



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 SDSA

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 SDSA, 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 - As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, na forma da minuta que integra o presente EDITAL, em seu Anexo XIII;

9.6.5 Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como o Decreto Municipal nº 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,

14



conforme consta no Anexo I - Termo de Referência Técnica, 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 nº 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 nº 13.019/2014;
- II - No Decreto Municipal nº 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 Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão 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 dos serviços citados no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I Coordenar, articular, assegurar e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos 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;

15



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

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, inclusões e vagas em aberto, que deverão ser informados também às unidades de serviço CRAS – Centros de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, com discussões de casos e reuniões periódicas;
- 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 nº 13.019/2014;
- II - no Decreto Municipal nº 9.561/2017;

16



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 nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 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 analisarão 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;

17



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 sancionadoras 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 nº 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, anonimizando-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 nº 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 ressair 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

18



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.sds@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, protocolizada 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

19



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 sancionadoras 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;

20



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 de Atendimento da Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos

1- OBJETO DA PARCERIA

1.1 - O termo de colaboração tem por objeto a execução do **Serviço da Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos**, 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.

2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 - Descrição do Serviço

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é uma intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Tem por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida e orientado pelos **três eixos** a seguir:

a) **Eixo convivência social** – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais e às relações de cidadania. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo e capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

b) **Eixo direito de ser** – o eixo “direito de ser” estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV devam promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adotar; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso e direito à comunicação.

c) **Eixo participação** – tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como subeixo participação no serviço; participação no território e participação como cidadão.

22



2.2 - Dos objetivos

2.2.1 - Objetivo Geral

- Complementar o trabalho social com famílias, desenvolvido por meio dos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social através do PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, visando a prevenção da ocorrência de situações de risco social, fortalecendo a convivência familiar e comunitária e garantindo a materialidade sociofamiliar da política de assistência social.

2.2.2 - Objetivos específicos

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública no território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do usuário no sistema educacional.

2.3 - Das formas de organização

2.3.1 - Funcionamento

- a) O Serviço deverá ser ofertado quatro vezes na semana, para a faixa etária de 06 a 15 anos, no período matutino e vespertino, conforme a demanda, sendo um dia da semana destinado à realização de planejamentos e reuniões.
- b) Duração: turnos de até quatro horas;
- c) A oferta deve ser mantida de forma contínua (sem período de férias).

2.3.2- Público Alvo/Usuários

2.3.2.1 – Crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 06 a 15 anos, em especial:

- a) Crianças e Adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- b) Crianças e Adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- c) Crianças e Adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos;
- d) Crianças e Adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); em situação de acolhimento ou reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento e outros;
- e) Crianças e Adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;

2.3.2.2 – Para inclusão no serviço, o público alvo/usuário deverá ser indicado através de 02(dois) componentes, conforme abaixo:

- a) **Elegível:** considera-se público elegível para a meta de inclusão no SCFV, crianças e adolescentes em vulnerabilidade social, com Cadastro Único, encaminhados pelo CRAS de referência, em especial beneficiários de programas de transferência de renda (PBF e BPC);

23



- b) **Prioritário:** considera-se público prioritário para a meta de inclusão no SCFV crianças e adolescentes (mínimo 50%) nas situações dispostas na Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução do CNAS nº 01/2013 que define como grupo prioritário:

- a) Em situação de isolamento;
- b) Trabalho infantil;
- c) Vivência de violência e/ou negligência;
- d) Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 (dois) anos;
- e) Em situação de acolhimento;
- f) Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- g) Egressos de medidas socioeducativas;
- h) Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- i) Com medidas de proteção do ECA;
- j) Crianças e adolescentes em situação de rua e
- k) Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

2.3.3 – Formas de Acesso

Demandas encaminhadas pelas unidades de CRAS e CREAS, através do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF ou do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI. Os encaminhamentos de usuários, independentemente de se tratarem de situação prioritária, devem seguir a lógica da complementaridade do trabalho social com famílias.

2.3.4 - Quantitativo e distribuição de ofertas

Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos terão abrangência conforme os territórios especificados na tabela 1, considerando que a Política de Assistência Social está consubstanciada na territorialidade.

A OSC participante poderá optar por apresentar propostas que contemplem as vagas conforme a distribuição por item, a partir da tabela abaixo.

As atividades deverão ser ofertadas em espaços disponibilizados pelas OSC's (próprios ou cedidos) para atender ao público residente nas localidades, conforme descrição a seguir:

Tabela 1

Item	CRAS de Referência	Identificação do Lote	Bairros de Referência do Lote	Metas faixa etária de 06 a 12 anos	Metas faixa etária de 06 a 12 anos
01	CRAS São Marcos	Lote 01	Jd. São Marcos, Jd. São Luiz, Jd. Santa Gertrudes e adjacências	Meta: 100 usuários	
02	CRAS São Marcos	Lote 02	Jd. Jurema, Jd. América II e adjacências	Meta: 100 usuários	
03	CRAS Central I	Lote 03 - A	Parque Portugal e Adjacências	Meta: 50 usuários	
	CRAS São Marcos, CRAS Central I,	Lote 03 - B	Abrangência Municipal		Meta: 50 usuários

24



	CRAS Central II, CRAS Figueiras				
--	---------------------------------	--	--	--	--

OBS: Limite de crianças/adolescentes por grupo: 30

2.4 - Do trabalho em rede

2.4.1 - Relação do Serviço com os CRAS

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deve ser referenciado à unidade de CRAS do território e manter articulação com o PAIF. Estar referenciado ao CRAS/PAIF significa receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS (e outros). Trata-se de fazer gestão, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários no SUAS. O SCFV tem papel complementar ao trabalho social com famílias desenvolvido pelo PAIF, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária junto aos usuários, em conformidade com a previsão da NOB-SUAS acerca da criação de serviços socioassistenciais e socioeducativos geracionais e intergeracionais, em que o eixo matricial seja a família.

2.4.2 – Território e a rede intersetorial

O SCFV deve ser desenvolvido juntamente com o CRAS, promovendo a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersectorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade social. Desta forma, os serviços devem ser organizados em rede, com funcionamento integrado entre Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial; serviços públicos locais de educação, saúde, cultura, esporte e outros, conforme necessidades; conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; rede sociais; Instituições de ensino e pesquisa; Conselho Tutelar etc.

3 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS

3.1 - Ambientes Físicos (Preferencialmente)

- a) Espaço de recepção e administrativo;
- b) Sala para atividades coletivas e comunitárias;
- c) Espaço externo para atividades coletivas;
- d) Cozinha para manuseio de alimentos a serem oferecidos aos participantes do Serviço;
- e) Instalações sanitárias, com adaptações de acessibilidade, conforme normas da ABNT;
- f) Espaços com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

3.2 - Recursos materiais

A OSC parceira deve disponibilizar:

- a) alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço;
- b) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- c) Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV e celular;

25



- d) Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;
- e) Banco de dados da rede de serviços do território.

3.3 - Recursos Humanos

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014, e orientações técnicas para o SCFV, que preconiza a execução do serviço pelas Organizações, bem como considerar as orientações do SCFV quanto à oferta de oficinas voltadas para esporte, cultura, lazer e recreação. Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela abaixo, será verificado se há similaridade, considerando o grupo de ocupações conforme o código brasileiro de ocupações - CBO. Equipe mínima exigida por OSC, para atendimento dos lotes assumidos:

Tabela 2 - Itens de 01 a 03 - Crianças de 06 a 15 anos - 100 vagas/cada

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
Educador Social	04	40h	Ensino Médio ou Superior Completo
Coordenador Técnico (conforme resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 artigo terceiro)	01	40h	Superior completo (Preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Social	01	30h	Superior completo
Psicólogo	01	40h	Superior completo
Auxiliar Administrativo	01	40h	Ensino Médio
Cozinheira	01	40h	Fundamental Completo
Serviços Gerais	01	40h	Fundamental Completo
Motorista	01	40h	Fundamental Completo

3.3.1 A remuneração dos profissionais pagos com o recurso público municipal não poderá exceder aos valores dos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria da Administração Municipal.

3.3.2 Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a OSC utilizando de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para estes fins.

4- AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

4.1 - Trabalho Social Essencial ao Serviço

- a) acolhida;
- b) acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados em conjunto com o PAIF;

26



c) banco de dados de usuários e organizações;
d) desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
e) elaboração em conjunto com o CRAS/PAIF do planejamento das ações com os usuários e suas famílias;
f) elaboração de relatórios e/ou prontuários;
g) encaminhamento para inclusão/atualização cadastral no Cadastro Único em conjunto com o PAIF;
h) fortalecimento da função protetiva da família;
i) grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
j) informação, comunicação e defesa de direitos;
k) mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
l) mobilização para a cidadania;
m) monitoramento e avaliação do serviço;
n) orientação e encaminhamentos;
o) realização em conjunto com o PAIF, de avaliação do Serviço e planejamento das formas de acesso e de desligamento.

4.2 - Trabalho Socioeducativo para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

É essencial que as atividades desenvolvidas nesses encontros sejam planejadas e considerem os eixos norteadores do serviço – convivência social, direito de ser e participação, a fim de que efetivamente consigam estimular, orientar, construir e reconstruir as histórias e vivências individuais e coletivas dos usuários atendidos.

4.3 - Aquisições do público beneficiário do Serviço:

4.3.1 Segurança de acolhida:

a) Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo; b) Ser estimulado a expressar necessidades e interesses; c) Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violações e riscos sociais; d) Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; e) Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; f) Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; g) Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; h) Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos.

4.3.2 - Segurança de convívio familiar e comunitário:

a) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social; b) Ter acesso a serviços de outras políticas públicas setoriais, conforme necessidades; c) Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re)significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades.

4.3.3 - Seguranças de desenvolvimento de autonomia:

a) Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; b) Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; c) Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; e) Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade; f) Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; g) Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo; h) Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo,

27



compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; i) Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; j) Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas ; k) Ter reduzido o não cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família - PBF; l) Contribuir para o acesso à documentação civil; m) Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; n) Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; o) Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; p) Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; o) Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; q) Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; r) Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; s) Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante; t) Ter oportunidades de superar padrões violadores de relacionamento.

5. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para: Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social; Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais; Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias, Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

6 - DOS VALORES PREVISTOS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

6.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação realizou estudo de estimativa do custo do SCFV de modo a subsidiar as OSCs em relação ao desembolso para cada categoria de despesa. A estimativa abaixo foi composta pela média dos custos dos 03 (três) Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em execução no município no ano de 2025.

As tabelas abaixo representam o custo previsto para cada um dos 03 itens, com capacidade de atendimento de até 100 (cem) usuários.

Tabela 3 – Previsão de Custo de RH do Serviço para Crianças de 06 a 15 anos - 100 vagas

Equipe Mínima			
Profissional	Carga horária semanal	Estimativa Salarial Mensal*	Estimativa Salarial 12 meses
Coordenador Técnico	40 horas	R\$ 7.150,00	R\$ 85.800,00
Psicólogo	40 horas	R\$ 4.700,00	R\$ 56.400,00
Assistente Social	30 horas	R\$ 4.700,00	R\$ 56.400,00

28



Educador Social 1	40 horas	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Educador Social 2	40 horas	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Educador Social 3	40 horas	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Educador Social 4	40 horas	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Auxiliar Administrativo	40 horas	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
Cozinheira	40 horas	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
Serviços Gerais	40 horas	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
Motorista	40 horas	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
TOTAL		R\$ 42.650,00	R\$ 511.800,00

*valores com encargos

Tabela 4 – Previsão de Despesas de Custeio do Serviço para Crianças de 6 a 15 anos - 100 vagas (Itens 1 e 2)

Tipo de Despesa	Estimativa Mensal	Estimativa para 12 meses
Gêneros Alimentícios	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00
Nutricionista (PJ)	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Oficineiros	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Material pedagógico	R\$ 1.710,00	R\$ 20.520,00
Material de Copa e Cozinha	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
Material de Higiene e Limpeza	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
Energia Elétrica	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00

29



Telefone/Internet	R\$ 535,00	R\$ 6.420,00
Gás	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Combustível	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Material de Escritório	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Transporte Passeio (Serv. Terceiros)	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
TOTAL	R\$ 23.825,00	R\$ 285.900,00

Tabela 5 – Previsão de Despesas de Custeio do Serviço para Crianças de 6 a 15 anos - 100 vagas (Item 3)

Tipo de Despesa	Estimativa Mensal	Estimativa para 12 meses
Gêneros Alimentícios	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00
Nutricionista (PJ)	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Oficineiros	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Material pedagógico	R\$ 1.710,00	R\$ 20.520,00
Material de Copa e Cozinha	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
Material de Higiene e Limpeza	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
Energia Elétrica	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Telefone/Internet	R\$ 535,00	R\$ 6.420,00
Gás	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Combustível	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

30



PREFEITURA

VALINHOS

IM NOVO TEMPO

Material de Escritório	RS 450,00	RS 5.400,00
Transporte Passeio (Serv. Terceiros)	RS 6.200,00	RS 74.400,00
Passagem de ônibus para os adolescentes (Serv. Terceiros)	RS 7.400,00	RS 88.800,00
TOTAL	RS 31.225,00	RS 374.700,00

6.2 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.

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

Tabela 6

Nº	Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Metas a serem atingidas	Indicadores de Aferição	Meios de Verificação dos Indicadores
01	Assegurar espaços de referência para o convívio 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 inseridos 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	Crianças e adolescentes exercitando escolhas, reconhecendo limites e possibilidades, produzindo	30% dos encontros de convivência desenvolvidos no eixo	Número de encontros realizados.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma

31



PREFEITURA

VALINHOS

IM NOVO TEMPO

06	Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários.	Crianças e adolescentes conscientes sobre seus direitos e deveres, sobre as instâncias de denúncias e recursos existentes em casos de violação de direitos.	100% das crianças e adolescentes tendo a oportunidade de acesso as informações sobre direitos e participação cidadã.	Número de atividades abordando o tema direitos, deveres e participação cidadã.	Relatório de atividades mensais 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 experiências e vivências, 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 mensais 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.

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 compõem a Proposta e Plano de Trabalho:

Tabela 7

Categoria de Despesa	
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

33



PREFEITURA

VALINHOS

IM NOVO TEMPO

	das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã.	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 desenvolvidos no eixo direito de ser. 30% dos encontros de convivência desenvolvidos no eixo participação. 10% dos encontros de convivência desenvolvidos com tema livre.		eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios)
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, compartilhando 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 mensais 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 convívio entre as crianças e adolescentes com deficiência e as sem deficiência, desenvolvendo habilidades necessárias para	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 mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença, fotos e outros documentos comprobatórios) e observação comportamental e apontamento da evolução em prontuário.

32



PREFEITURA

VALINHOS

IM NOVO TEMPO

	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 (outros consumo), material de higiene e limpeza, material de escritório, material pedagógico e material de copa e cozinha, combustível.
Serviços de Terceiros	Oficineiros, nutricionista, contratação de transporte fretado, aquisição de vale-transportes individuais para condução dos usuários (para os adolescentes de 13 a 15 anos).
Utilidade pública	Energia elétrica, água, telefone/internet.
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.

8.2.Liberações de recursos

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 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 V).

III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um 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 a 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 naturezas em espécie;

34



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 DO RECURSO 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 Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

9.3 - Realizar despesas com Bens Permanentes.

9.3.1- Definição de Bens Permanentes: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 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 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 31 de julho 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 pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada 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 13.019/2014.

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 6.1 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**, ser 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.

35



11.5 - Apresentar 03 (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 a 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 ao RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, com prévia análise do Gestor e Comissão de Monitoramento, mantendo o equilíbrio da parceria.

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.

36



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.

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:

13.8.1. 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 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

37



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, organizado na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas.

e) manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, item 3.3;

f) movimentar os recursos existentes (municipal/estadual) 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, quando for o caso, 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 (SDSH);

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 13.019/2014;

n) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos

38



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 referente 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 13.019/2014;
- 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.
- 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 edital, 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 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas 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

39



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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 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
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação
Secretária

40



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

41



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

42



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.

V- Objetivo Geral

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 nexos 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 nexos 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:insrir 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

Devido 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 convívio 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 desenvolvidos no eixo convivência social. 30% dos encontros de convivência desenvolvidos 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)

47



			30% dos encontros de convivência desenvolvidos 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, compartilhando 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 mensais 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 convívio 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 melhoras nas relações familiares e interpessoais.	Relatório de atividades mensais 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 sobre direitos e deveres e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento	Crianças e adolescentes conscientes sobre seus direitos e deveres, sobre as instâncias de denúncias e recursos existentes em casos de violação de direitos.	100% das crianças e adolescentes tendo a oportunidade de acesso as informações sobre direitos e participação cidadã.	Número de atividades abordando o tema direitos, deveres e participação cidadã.	Relatório de atividades mensais apresentados na plataforma eletrônica (tema abordado, lista de presença,

48



	do protagonismo dos usuários.				fotos e outros documentos comprobatórios)
07	Favorecer o desenvolvimento de no mínimo 01 atividade intergeracional por semestre propiciando trocas de experiências de vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares 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 mensais 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												

49



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 ATRIBUIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E ENCARGOS (serviço de apoio a serem realizadas e execução do projeto no dia da atividade)

RECURSOS DE APOIO E ENCARGOS MENSAL - SEMPRE PRESENTES													
At	Legislação	Assessoria Jurídica	Assessoria Técnica	Assessoria Social	Assessoria Pedagógica	Assessoria de Comunicação	Assessoria de Avaliação	Assessoria de Planejamento	Assessoria de Gestão	Assessoria de Infraestrutura	Assessoria de Segurança	Assessoria de Saúde	Assessoria de Meio Ambiente
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

Observações: Resposta é obrigatória para todas as atividades.
Atividade de Apoio: Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria Social, Assessoria Pedagógica, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Avaliação, Assessoria de Planejamento, Assessoria de Gestão, Assessoria de Infraestrutura, Assessoria de Segurança, Assessoria de Saúde, Assessoria de Meio Ambiente.

RECURSOS DE APOIO E ENCARGOS MENSAL - COM PRESENCIA DE OUTROS PROFISSIONAIS													
At	Legislação	Assessoria Jurídica	Assessoria Técnica	Assessoria Social	Assessoria Pedagógica	Assessoria de Comunicação	Assessoria de Avaliação	Assessoria de Planejamento	Assessoria de Gestão	Assessoria de Infraestrutura	Assessoria de Segurança	Assessoria de Saúde	Assessoria de Meio Ambiente
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

Observações: Resposta é obrigatória para todas as atividades.
Atividade de Apoio: Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria Social, Assessoria Pedagógica, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Avaliação, Assessoria de Planejamento, Assessoria de Gestão, Assessoria de Infraestrutura, Assessoria de Segurança, Assessoria de Saúde, Assessoria de Meio Ambiente.

VIII – Recursos Financeiros

8.1 – Previsão de Receitas:

8.1.1 – Fonte da Receita:

8.1.2 – Valor da Receita:

50



8.1.3 – Cronograma de Repasse:					
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	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	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano

51



Quadro 1- CATEGORIA DE DESPESAS	
CATEGORIA DE DESPESAS	
DIVERSOS	Diversos
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível Material de Expediente/correo/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 .

53



R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Item da categoria: Material didático (exemplo)					
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano

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

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

(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

52



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)

54



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

55



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 _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(ão) 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

56



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

57



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

58



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

59



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:

- Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, enquanto vigor o Termo de Colaboração:
 - 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;
 - 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 irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - 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;
- 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
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
 - 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
 - personas 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

60



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

61



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: _____

62



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: _____



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: 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: _____



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
_____/2026.

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 _____/2026, 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

67



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;

68



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;

69



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 aos 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

70



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 arts. 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

1 - 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:

71



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 manter-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 indevida 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.

73



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:

72



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 civil 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

74



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.

75



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 MUNICÍPIO;
 - k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no

76



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;

- I) 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

77



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.

78



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

79



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;

81



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 homologada pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

Subcláusula décima quinta. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico 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

80



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

82



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 Manassés Paula Campanha
Gestão de Parcerias Comissão de Monitoramento e
Avaliação

Solange T. A. Gambugge Kristiane Aparecida Daenekas
Comissão de Monitoramento e Avaliação Comissão de Monitoramento e
Avaliação

87



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 01/2026

OBJETO: Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e
Adolescentes de 06 a 15 anos (SCFV), 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

88



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 Assistência Social
CPF: XXXXXX

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE
BENEFICIÁRIA: Nome: XXXXXXXXXXXX
Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

89



Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação
CPF: XXXXX
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: XXXXXXXXXXXX
Cargo: Presidente
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX
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 atos 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).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA N.º 001/2026

O Secretário de Desenvolvimento Urbano, CÉSAR ANDRÉ CRUZ BAR-
DUCHI 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 administrati-
vos;

Considerando o quanto disposto no Decreto Municipal nº 12.668/2025, que
regulamenta o artigo 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, junto ao Boletim Oficial nº 2886, de 29 de agosto de 2025, p. 2 e 3;

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 GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO S/C LTDA, conforme Processo Administrativo nº 20.870/2025, Processo de Compras nº 0480/2025 e Termo de Dispensa de Licitação nº 247/2025, que será formalizado.

Gestor de Contrato: César André Cruz Barduchi, Secretário de Desenvolvimento Urbano, matrícula nº 61.967.

Fiscal de Contrato: Jorge Henrique Miguel, Fiscal de Obras, matrícula nº 23.599.

Substituto – Fiscal de Contrato: Pedro Wilson Marcon, Tecnólogo em Obras de Solo, matrícula nº 21.846.

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 Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

César André Cruz Barduchi
Secretário de Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo
Secretaria de Desenvolvimento Urbano

TERMO DE MULTA 441/2025 – PA. 20.921/25

Multado: Sebastião Nivaldo Rossi. – NOT: 286/25 – Assunto: Conservação/desobstrução do piso no passeio público.

TERMO DE MULTA 448/2025 – PA. 20.181/25

Multado: Villaggio Di Venezia Emp. Imob. Spe. LTDA. – NOT: 317/25 – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

TERMO DE MULTA 457/2025 – PA. 22.126/25

Multado: Maurício Aurélio Paludetti e Ou. – NOT: 265/25 – Assunto: Conservação/desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 001/2025 – Protocolo. 39642/25

Notificado: Espólio Helio Bueno de Moraes. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

Caso não haja manifestação no prazo de **05 (cinco) dias**, por parte do notificado, fará com que o processo tenha movimentação indicada pelo interesse da Municipalidade.

E para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

Raquel Fiori
S.D.U-DFC-MPTP
Coordenadoria DFC-MPTP

Eng. Viviani Christina Motta Steck
Departamento de Projetos e Orçamentos /S.D.U.
(Diretora)-

PAÇO MUNICIPAL – PALÁCIO INDEPENDÊNCIA – Rua Antônio Carlos, 301 – Centro
Valinhos – SP – CEP: 13270-000 – Fone: DDR PABX (019) 3849-8000
E-MAIL: imprensa@valinhos.sp.gov.br / HOME PAGE: www.valinhos.sp.gov.br

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 1762/2026

ANDRÉ LEAL AMARAL, Secretário da Educação, no uso de suas atribuições e com fundamento nos artigos 39 e 56 da Lei 6.206 de 23/12/2021, no item “I”, subitem “I.1” do Anexo XVI da respectiva Lei;

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 n. 12.668/2025;

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 PEQUERRUCHOS EDUCAÇÃO INFANTIL E RECREAÇÃO LTDA, conforme processo administrativo nº 060/20226, que será formalizado:

- Gestor de Contrato: RENATA ARIANE CAPOVILLA, Diretor do Departamento de Gestão Pedagógica de Educação Infantil e Anos Iniciais, matrícula nº 66304;
- Fiscal de Contrato: JULIANA LEONOR VALENTE, Agente Administrativo I, matrícula nº 22.291;
- Fiscal Substituto: ELAINE CRISTINE MOREIRA PEREIRA, Coordenador Pedagógico, matrícula nº 24.138.

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 pres-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo
Secretaria de Desenvolvimento Urbano

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CONSERVAÇÃO DE Muros, PASSEIOS E TERRENOS PARTICULARES

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2026 - DFCMPTP

A Prefeitura do Município de Valinhos, por intermédio da Divisão de Fiscalização da Conservação de Muros, Passeios e Terrenos Particulares, do Departamento de Projetos e Orçamentos, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, **NOTIFICA A COMPARECER** nesta Municipalidade os interessados abaixo descritos, para tratarem de assuntos referentes aos processos abaixo indicados:

NOTIFICAÇÃO 309/2025

Notificado: Espólio de Agenir Alves de Oliveira – Assunto: Conservação/desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 363/2025 – Req. 1559/25

Notificado: Venzo Consultoria LTDA. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

NOTIFICAÇÃO 376/2025 – Ouvidoria. 2797777.

Notificado: Cooperativa Habitacional de Camp. 1 Seção. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

NOTIFICAÇÃO 377/2025 – Ouvidoria. 2797777.

Notificado: Cooperativa Habitacional de Camp. 1 Seção. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

NOTIFICAÇÃO 378/2025 – PA. 18858/25

Notificado: Maiara Fernanda Bortole Santana. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

NOTIFICAÇÃO 379/2025 – PA. 18858/25

Notificado: Maiara Fernanda Bortole Santana. – Assunto: Roçada e Limpeza de Lote.

TERMO DE MULTA 422/2025 – PA. 20.149/25

Multado: Aparecido Pereira. – NOT: 167/25 – Assunto: Conservação/desobstrução do piso no passeio público.

PAÇO MUNICIPAL – PALÁCIO INDEPENDÊNCIA – Rua Antônio Carlos, 301 – Centro
Valinhos – SP – CEP: 13270-000 – Fone: DDR PABX (019) 3849-8000
E-MAIL: imprensa@valinhos.sp.gov.br / HOME PAGE: www.valinhos.sp.gov.br

- tação 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 pelo Gabinete do Prefeito ou pela Secretaria da Educação e entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

ANDRÉ LEAL AMARAL
Secretaria da Educação
Secretário

SECRETARIA DA FAMÍLIA E DA MULHER

A **Comissão Eleitoral** constituída através do Decreto Municipal nº 12.768, de 1º de dezembro de 2025, **HOMOLOGA** os candidatos e candidatas aos centros comunitários abaixo relacionados, bem como **DIVULGA** os nomes na célula de votação para o período 2026/2027.

Os inscritos que não constam na lista devem considerar sua inscrição indeferida.

Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão via IDoc ou presencialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação deste comunicado.

Nome	Centro Comunitário	Número da Cédula	Situação
Ana Lurdes da Silva	Jardim Elisa	01	Deferido
Maria de Lourdes Stracci	Jardim Paraíso	02	Deferido
Pietra Bagni	Jardim Paraíso	03	Deferido
Raylson de Oliveira Santos	Parque das Colinas	04	Deferido
Michele Cristina Albino	Parque das Colinas	05	Deferido
Suely Aparecida de Carvalho	Country Club	06	Deferido
Anjulumar Araújo	Bom retiro	07	Deferido
André Flor de Faria	Jardim Pinheiros	08	Deferido
Cleuza da Cruz Madrigar			
Laera	Nova Palmares	09	Deferido
Luckson Joseph	Morada do Sol	10	Deferido
Giorgenes Aloisio da Silva	Jurema	11	Deferido
Fabiana Tavares	Jardim Centenário	12	Deferido
Dircelene Aparecida de Carvalho	Universo	13	Deferido
Willians Robert Fernandes da Silva	Jardim Pinheiros	14	Deferido

A homologação das inscrições está sujeita à atualização documental das certidões até o dia 11 de janeiro de 2025.

Comissão eleitoral:

Francine Belato dos Santos

Felipe de Oliveira Barbosa

Ivana Aparecida Ribeiro

SECRETARIA DA FAZENDA

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS Estado de São Paulo				SECRETARIA DA FAZENDA DEPARTAMENTO DE FINANÇAS BALANÇETE FINANCEIRO REFERENTE AO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025 CONSTITUIÇÃO FEDERAL			
RECEITA				DESPESA			
DISCRIMINAÇÃO	SALDO ANTERIOR	NO MÊS	SALDO ATUAL	DISCRIMINAÇÃO	SALDO ANTERIOR	NO MÊS	SALDO ATUAL
1- RECEITA ORÇAMENTÁRIA				1- DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				Despesa Orçamentária Empenhada			
<i>Receita Tributária</i>	297.108.817,00	26.918.816,21	324.027.633,21	<i>Despesa Empenhada a Pagar</i>	852.783.479,82	64.469.659,19	917.253.139,02
<i>Impostos</i>	15.571.726,23	3.805.196,88	19.376.923,11		-185.951.515,13	9.892.168,19	-176.059.346,94
<i>Contribuição de Melhores</i>	19.722.786,12	1.286.297,73	21.009.083,85				
<i>Contribuição de Contribuintes</i>	29.814.483,62	1.548.288,59	31.362.772,21				
<i>Contribuição Industrial</i>	453.188.487,99	79.719.538,82	532.908.026,81				
<i>Contribuição de Fretamento</i>	67.188.677,18	3.378.552,52	70.567.229,70				
<i>Contribuição de Serviços</i>	41.580.095,16	3.782.618,35	45.362.713,51				
RECEITAS DE CAPITAL	26.809.418,19	1.549.118,98	28.358.537,17				
S O M A	344.108.820,32	32.857.263,53	376.966.083,85	S O M A	768.637.964,69	74.361.827,38	842.999.792,07
2- REC. EXTRAORÇAMENTÁRIA				2- DESP. EXTRAORÇAMENTÁRIA			
<i>Dividendos Diretos</i>	77.198.856,48	7.857.995,77	85.056.852,25	<i>Receita a Pagar</i>	552.176,71	48.894.381,39	49.446.558,10
				<i>Créditos Diversos</i>	118.851.275,96	9.543.716,89	128.395.092,85
3- RECEITAS BANCÁRIAS				3- DESPENSAS BANCÁRIAS			
<i>Receitas Bancárias</i>	2.276.259.388,87	195.724.996,59	2.472.084.385,46	<i>Despesas Bancárias</i>	2.381.621.998,51	190.484.947,80	2.572.106.946,31
S O M A	3.199.647.444,78	274.842.061,71	3.474.518.106,49	S O M A	3.199.647.444,78	274.842.061,71	3.474.518.106,49
TOTAL			3.474.518.106,49	TOTAL			3.474.518.106,49
SALDO BANCÁRIO							
Saldo anterior.....				Saldo anterior.....			
Receitas Bancárias.....				Receitas Bancárias.....			
Despesas Bancárias.....				Despesas Bancárias.....			
Saldo para o próximo mês.....				Saldo para o próximo mês.....			
TOTAL.....				TOTAL.....			
R\$163.711.616,38				R\$ 195.724.996,59			
R\$190.484.947,80				R\$ 158.392.186,79			
R\$354.116.563,18				R\$ 354.116.563,18			
REBECA LEARDINE QUELADA				CÉLIA HELENA DESTI CACATO			
Secretaria da Fazenda				CRC 152197450-0			
Secretária							

SECRETARIA DE LICITAÇÕES

RESUMO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20772/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviço de internação compulsória de adulto feminino.

DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/01/2026 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



PREFEITURA DE VALINHOS

Fis. Rubrica

Proc.

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 1/2026
Processo de Compras nº 00000016557/2025
PREGÃO ELETRÔNICO nº 137/2025

O Secretário de Licitações da Prefeitura do Município de Valinhos, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, torna público os preços registrados conforme segue:

OBJETO: SRP instalação, reparos Alamedrados:

1 - Instalação e Reparo Alamedrado

ITEM	UN	QTD	DESCRICAÇÃO
1	UN	50,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE MOURÃO CURVO (2,80M NA CURVA E 2,40 M NO RETO)
2	UN	50,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE ESCORA DE 2,00 M
3	M2	800,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADA
4	M	1.000,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE 3 FIOS DE ARAME FARPADO FIO 16
5	M	1.170,00	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMEDRADO COMPLETO COM TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADO, COM 1,60 M DE ALTURA, COM MOUR
6	M2	1.000,00	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMEDRADO COMPLETO COM TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADO, COM MOURÃO EM TUBO DE AÇO GALV
7	M	1.000,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE FIO TENSOR DE ARAME GALVANIZADO FIO 12

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JBN CONSTRUTORA LTDA inscrita no CNPJ nº 34.069.789/0001-59

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 6 de Janeiro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 246.700,00 (DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E SETECENTOS REAIS)

PREÇOS REGISTRADOS:

1 - Instalação e Reparo Alamedrado

ITEM	UN	QTD	DESCRICAÇÃO	VLR UNT	VLR TOTAL
1	UN	50,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE MOURÃO CURVO (2,80M NA CURVA E 2,40 M NO RETO)	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
2	UN	50,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE ESCORA DE 2,00 M	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
3	M2	800,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADA	R\$ 39,00	R\$ 31.200,00
4	M	1.000,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE 3 FIOS DE ARAME FARPADO FIO 16	R\$ 10,40	R\$ 10.400,00



PREFEITURA DE VALINHOS

Fis. Rubrica

Proc.

5	M	1.170,00	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMEDRADO COMPLETO COM TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADO, COM 1,60 M DE ALTURA, COM MOUR	R\$ 90,00	R\$ 105.300,00
6	M2	1.000,00	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMEDRADO COMPLETO COM TELA MALHA 2 1/2" FIO 12 GALVANIZADO, COM MOURÃO EM TUBO DE AÇO GALV	R\$ 87,00	R\$ 87.000,00
7	M	1.000,00	REPAROS EM ALAMEDRADO EXISTENTE - TROCA DE FIO TENSOR DE ARAME GALVANIZADO FIO 12	R\$ 7,30	R\$ 7.300,00

Valinhos/SP, 6 de Janeiro de 2026

RICARDO JOSÉ PIRES CORREA
Secretário de Licitações

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO: Memorando/CI nº 001/2026

A **Secretaria de Mobilidade Urbana** vem, pelo presente, comunicar a lavratura de Auto de Infração nº 036, série SMU, a VLADIMIR BARBOZA MEIRELLES, por infração ao artigo 5º, H, da Lei nº 2953, de 24 de Maio de 1996 - Código de Posturas e artigo 2º, inciso II, do Decreto nº 11.142, de 18 de março de 2022.
Fica o infrator sujeito a imposição de multa de 20 (vinte) UFMV (Unidade Fiscal do Município de Valinhos).

Valinhos, 05 de janeiro de 2026.

João Vicente Gaido
Secretaria de Mobilidade Urbana
Secretário

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 001/2026
SÉRIE SMU

Processo: Memorando/CI 18688/2025
Auto de Infração: 035/2025
Data da Lavratura: 11/11/2025

Aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, é lavrado o presente Auto de Imposição de Penalidade de Multa, nos seguintes termos:

1. Nome das pessoas físicas e/ou jurídicas:

Nome: Maria da Gloria de Sousa Pereira
CPF:
End.:
Bairro:
CEP:

2. Ato/fato constitutivo da infração:

No dia 11/11/2025, às 18h43, na Rua Av. Rosa Belmiro Ramos, nº 317, – Bairro dos Ortizes - Valinhos/SP, o autuado incorreu em infração por não cumprimento de exigência de remoção de veículo em estado de abandono, conforme o Decreto nº 11.142 de 18 de Março de 2022.

3. Disposição legal transgredida:

Lei nº 2.953 de 24 Março de 1996
Artigo 5º, H
Decreto nº 11.142 de 18 de Março de 2022
Artigo 2º, § 2º, inciso I e II

4. Penalidade:

Ensejará ao infrator a imposição de multa pecuniária em UFMV, no valor de 20 (vinte) UFMVs.

5. Prazo para defesa ou impugnação do Auto de Infração:

Poderá(ão) o(s) infrator(es), no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso, conforme determina o inciso VII, do artigo 136, da Lei Municipal nº 2953/96.

6. Autoridade autuadora:

João Vicente Gaido
Secretário de Mobilidade Urbana

Obs: A cientificação dos infratores acerca do presente Auto de Imposição de Penalidade de Multa será efetuada por meio de carta registrada ou por edital a ser publicado no Boletim Municipal.

LEI Nº 2953/96 – CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Artigo 142 – Se no prazo de dez (10) dias, contados a partir da imposição do auto de multa, o infrator corrigir as irregularidades que lhe deram causa, terá direito a uma redução de 90% (noventa por cento) do valor arbitrado e desde que recolha aos cofres públicos municipais os 10% (dez por cento) restantes, neste mesmo prazo.
§ 1º – Para que o infrator se beneficie da redução, além das condições estabelecidas no “caput” deste artigo, deverá dar entrada de requerimento, quando será averiguada a veracidade do atendimento das exigências.
§ 2º – No verso da primeira via do auto de multa devem ser impressas as condições para o autuado usufruir do benefício a que tem direito, com o intuito de esclarecimento.
§ 3º – Excetuam-se desse benefício as multas aplicadas em função do que é estabelecido no artigo 146 deste Código.

Artigo 145 – Transcorrido o prazo fixado sem que tenha havido interposição de recurso, ou pagamento da multa, o infrator será notificado para recolhê-la, no prazo de trinta (30) dias, ao órgão arrecador competente.

Artigo 146 – Havendo interposição de recurso, após decisão denegatória, será feita a notificação na forma do artigo anterior.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A **Secretária da Saúde** Luciana Pignatta Brito, 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 n. 12.668/2025;

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(s) contrato(s) que será(ão) formalizado(s) pela Municipalidade decorrente(s) do Processo Administrativo nº 9.957/2025, Processo de Compras nº 246/2025, cujo objeto é Contratação de clínica especializada para realização de radiografia panorâmica.

- Gestor de Contrato: Luciana Pignatta Brito, Secretária da Saúde, matrícula 23875.
- Fiscal de Contrato: Nayene Leocadia Manzutti Eid, Diretora do Departamento de Odontologia, matrícula 66121.
- Substituto: Camila Ribeiro Mendes, Cirurgia Dentista, matrícula 23866, designada na função Coordenadora de Divisão de Apoio Odontológico de Programas de Saúde.

Parágrafo único. Nos termos do Decreto nº 12.668/2025, a designação para atuação como Fiscal de Contrato observou a formação acadêmica e a experiência técnica do servidor indicado, bem como a correlação direta entre suas atribuições institucionais e o objeto contratado, ressaltando-se que sua posição de direção o qualifica como o agente mais adequado para acompanhar a execução contratual, garantindo a efetividade do controle do fornecimento e a qualidade dos resultados.

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 Saúde e entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO
Secretária da Saúde

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

PORTARIA - CORREGEDORIA DA GCM nº 01/2026

CONSIDERANDO os elementos constantes no Processo Administrativo Protocolado sob nº 18.774/2025- PMV.

CONSIDERANDO a Lei nº 6.462, de 7 de junho de 2023, que “Dispõe sobre o novo plano de cargos, carreira e vencimentos dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Valinhos, na forma que especifica.

CONSIDERANDO o art. 96 da Lei nº 6.462/2023 que dispõe, “O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado por ato do Corregedor e será conduzido pela Corregedoria”.

DETERMINO:

- I. A instauração de processo administrativo disciplinar conforme dispõe a Lei nº 6.462, de 07 de junho de 2023, para apurar as em tese infrações disciplinares praticadas e contrárias aos deveres con-

forme inciso VII do Art. 65, incisos II, VII e XVI do Art. 66, incisos III e VII do Art. 67, incisos I, XXI e XXII do Art. 162 em face do servidor municipal Sr. **L.A.P.S., matrícula nº 20.9XX**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, no que concerne aos em tese relatos de verbalização de maneira discriminatória, conforme Processo administrativo supracitado.
II. Instituição de Comissão Administrativo Disciplinar.

CGCM, 06 de janeiro de 2026.

MARCO AURÉLIO PADILHA JUNIOR
Corregedor da Guarda Civil Municipal

PORTARIA – SPPC nº 01/2026

CONSIDERANDO os elementos constantes no Processo Administrativo Protocolado sob nº 18.774/2025-PMV e na Portaria nº 01/2026 da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, que determina instauração de processo sindicante e instituição de Comissão Sindicante.

RESOLVO:

- I. INSTITUIR: Comissão Sindicante para apuração do processo administrativo nº 18.774/2025-PMV;
- II. NOMEAR: Para composição da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar na condição de Presidente, MARCO AURÉLIO PADILHA JUNIOR, matrícula 21.825, ocupante da função de Corregedor da Guarda Civil Municipal, e na condição de membros auxiliares da Comissão Disciplinar e da Corregedoria nos autos supracitados os servidores municipais ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal, CLAUDIO ALEXANDRE MAGALHÃES, matrícula 21.471 e CELSO NOGUEIRA BASTOS, matrícula 22.884.

SSPC, 06 de janeiro de 2026.

OSVALDO LUIZ DE ROCCO
Secretário de Segurança Pública e Cidadania

SECRETARIA DO VERDE E DA AGRICULTURA

SECRETARIA DO VERDE E DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO Nº 001/2026
(Referente ao Edital de Consulta Pública nº 024/2025)

O Departamento de Meio Ambiente, da Secretaria do Verde e da Agricultura da Prefeitura Municipal de Valinhos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Artigo 198 da Lei Municipal nº 6.573/2023 (Plano Diretor Municipal), torna pública a RERRATIFICAÇÃO do Edital de Consulta Pública nº 024/2025, publicado originalmente em 23 de dezembro de 2025, conforme segue:

1. DA MOTIVAÇÃO Considerando a publicação do edital original em período de recesso administrativo municipal (festividades de Natal e Ano Novo) e visando garantir a ampla participação popular e o cumprimento efetivo do prazo legal de 15 (quinze) dias para manifestação pública sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), sem prejuízo aos interessados.

2. DA RETIFICAÇÃO DO PRAZO

Onde se lê:

“As contestações deverão ser apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste Edital...”

Leia-se:

“As contestações deverão ser apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia 05 de janeiro de 2026, encerrando-se o período para manifestações no dia 19 de janeiro de 2026.”

As manifestações deverão seguir os mesmos critérios de identificação (nome, assinatura, contato e justificativa sucinta) estabelecidos no edital original.

3. DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS Ficam RATIFICADOS e mantidos em sua integralidade todos os demais termos, dados técnicos, pareceres das secretarias (SVA, SOP, SSP, SMU e SDU) e informações contidas no Edital de Consulta Pública nº 024/2025, referente à análise de projeto digital nº 1.412/2025 do empreendimento “Novo Empreendimento Vinculado à Delttec Equipamentos Industriais Ltda”, publicado no dia 23 de dezembro de 2025 na Imprensa Oficial do Município.

Para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital de Rerratificação.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

André Luís Dos Reis
Secretário do Verde e da Agricultura

Eng.º Theophilo Olyntho de Arruda Neto
Diretor do Departamento de Meio Ambiente

DAEV S.A.

DAEV S.A.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
1ª PUBLICAÇÃO

Pelo presente edital, convoco o requerente no processo administrativo abaixo relacionado, a comparecer no prazo de **10 dias úteis**, a contar da data desta publicação, junto ao DAEV S.A., na Diretoria de Engenharia, sito à Rua Orozimbo Maia, Nº 1054 – ETA II – Vila Sônia, de segunda-feira a sexta-feira das 8h30 às 16h00 horas, para tratar de assuntos de seu interesse. Solicitamos à gentileza que entre em contato para agendar horário para atendimento através do telefone (19) 2122-4454.

O não comparecimento no prazo estipulado ficará subentendido que não há interesse pelo mesmo, e o processo em questão será arquivado.

P.A. Nº.:	Beneficiário:	Requerente:
62/2024	Daniel Perez Pereira	Ana Claudia Pieve de Almeida Carraro
271/2024	Raphael de Almeida	KRC Holding e Participas Ltda.

Valinhos, 05 de janeiro de 2026

Engº Eduardo Liberato Silva
Diretoria de Engenharia
Engenheiro Civil

Engº Ricardo Rogério Gardin
Diretoria de Engenharia
Diretor

Unidade de Licitações e Compras
Retificação da publicação da homologação, ocorrida na edição 2937 do dia 05/12/2025.

Pregão Eletrônico nº 46/2025
Processo de Compras nº 1212/2025
Objeto: Lavagem de veículos da frota.

Com base nos elementos constantes no processo de compras, e considerando a adjudicação do pregoeiro, homologo em 02/12/2025, os lotes 01, 02 e 03 a favor da empresa 62.352.871 FABIO PEREIRA CNPJ 62.352.871/0001-21, primeira classificada na disputa, no valor total de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais). Os lotes 04 e 05 restaram desertos. O processo está à disposição para vistas aos interessados.

Engº LUIZ MAYR NETO
Diretoria Presidente

Termo Aditivo de Contrato nº 60/2024
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: Empresas FL Ltda.
CNPJ: 17.922.286/0001-65
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.
Processo de compras nº 1709/2024 – Inexigibilidade nº 11/2024
Data da assinatura: 16 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 83/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: 62.352.871 Fábio Pereira ME
CNPJ: 62.352.871/0001-21
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de lavagem de veículos da frota do DAEV S.A.
Vigência: 12 meses.
Valor: R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).
Processo de compras nº 1212/2025 – pregão eletrônico nº 46/2025
Data da assinatura: 18 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 84/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: Blue Metering S.A.
CNPJ: 34.705.019/0001-55
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de dez aferições de hidrômetros de diâmetro ¾”, de vazões nominais 0,75, 1,5, 2,5 m³/h, a serem realizadas conforme a necessidade da DAEV S.A.
Vigência: 12 meses.
Valor: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais).
Processo de compras nº 1622/2025 – dispensa de licitação nº 242/2025
Data da assinatura: 18 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 85/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: Teixeira Reparações em Pneus Ltda.
CNPJ: 57.959.785/0001-41
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento de rodas e socorro para veículos da frota da DAEV S.A.
Vigência: 180 dias
Valor: R\$ 23.770,00 (vinte e três mil, setecentos e setenta reais)
Processo de compras nº 1334/2025 – dispensa de licitação nº 218/2025
Data da assinatura: 18 de dezembro de 2025

Termo de Contrato nº 86/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: Batercamp Comércio de Baterias e Acessórios para Veículos Ltda.
CNPJ: 55.097.907/0001-02
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de baterias automotivas no-

vas, para troca e uso na frota da DAEV S.A..
Vigência: 12 meses
Valor: R\$ 13.389,00 (treze mil e trezentos e oitenta e nove reais)
Processo de compras nº 1601/2025 – dispensa de licitação nº 264/2025
Data da assinatura: 18 de dezembro de 2025

Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: Stratos Engenharia, Informática e Consultoria Ltda.
CNPJ: 00.175.275/0001-66
Objeto: Realiza acréscimo no valor de R\$ 29.160,00, o que equivale a 3,28% do valor inicial do contrato.
Processo de compras nº 900/2024 – pregão eletrônico nº 19/2024
Data da assinatura: 19 de dezembro de 2025
Termo de Contrato nº 87/2025
Contratante: DAEV S.A.
Contratada: J. Pereira Martins & Filhos Ltda.
CNPJ: 45.127.834/0001-09
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de argila, destinada às atividades de manutenção corretiva e preventiva de Poços de Inspeção (PI), Poços de Visita (PV) e redes coletoras de esgoto, visando garantir a vedação adequada, estanqueidade e integridade das estruturas, a serem realizadas conforme a necessidade da DAEV S.A..
Vigência: 12 meses
Valor: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)
Processo de compras nº 1915/2025 – dispensa de licitação nº 267/2025
Data da assinatura: 19 de dezembro de 2025

VALIPREV

VALIPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VALINHOS

PORTARIA Nº 1089, 05 DE JANEIRO DE 2026

“Altera o Comitê de Investimentos do VALIPREV, na forma que especifica.”

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 165, incisos XXVII e XXVIII, da Lei Municipal nº 4.877, de 11 de julho de 2013,

CONSIDERANDO a previsão do artigo 178, § 1º, da Lei Municipal nº 4.877/2013;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º da Resolução nº 02/2014, que criou o Comitê de Investimentos do VALIPREV, alterado pela Resolução nº 17/2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº 946, de 28 de janeiro de 2025, que alterou a composição do Comitê de Investimentos do VALIPREV;

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos do processo administrativo nº 54/2021-VALIPREV,

ESTABELECE:

Art. 1º. Fica alterado o inciso I, do artigo 1º, da Portaria nº 946, de 28 de janeiro de 2025, que alterou a composição do Comitê de Investimentos do VALIPREV, previsto no artigo 178 da Lei Municipal nº 4.877/2013, e regulamentado pela Resolução VALIPREV nº 02/2014 (alterada pela Resolução VALIPREV nº 17/2019) na seguinte conformidade:

I. José Natal Capovilla Júnior, matrícula 5690, inscrito no CPF/MF sob nº 363.XXX.XXX-75, Diretor do Departamento Financeiro do VALIPREV;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos vigentes a partir de 05 de janeiro de 2026.

Valinhos, 05 de janeiro de 2026.

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO
Presidente

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no processo administrativo nº 54/2021-VALIPREV.

Elizabeth Betanho
Agente Administrativo
Departamento Jurídico

PORTARIA Nº 1090, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Concede o benefício de aposentadoria por tempo de contribuição e idade, nas funções de magistério, para a servidora da Prefeitura Municipal, Sra. CRISTINA DE ANDRADE FERREIRA SILVEIRA, na forma que especifica.

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, e EDMILSON VANDERLEI BARBARINI, Diretor de Benefícios do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, usando das atribuições que lhes são conferidas, respectivamente, pelos artigos 165, inc. IV e 168, inc. XXVI, ambos da Lei Municipal nº 4.877, de 11 de julho de 2013, e posteriores alterações,

CONSIDERANDO que a servidora CRISTINA DE ANDRADE FERREIRA SILVEIRA é titular do cargo efetivo de PROFESSOR I, na Prefeitura Municipal de Valinhos, desde 25 de janeiro de 1999, nomeada através da Portaria nº 7.342/1998;

CONSIDERANDO as informações e documentos constantes dos autos do processo administrativo eletrônico nº 142/2025 - VALIPREV, devidamente instruído pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

RESOLVEM:

Art. 1º. Conceder o benefício previdenciário de aposentadoria por tempo de contribuição e idade, nas funções de magistério, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no art. 208, da Lei Municipal 4.877/2013, à beneficiária CRISTINA DE ANDRADE FERREIRA SILVEIRA, matrícula nº 21.237, inscrita no CPF/MF sob nº 155.XXX.XXX-06, com proventos correspondentes à integralidade da última remuneração, incluindo verbas fixas e incorporadas.

Art. 2º. A segurada terá direito à paridade ativo-inativo e os proventos da aposentadoria serão reajustados na mesma proporção e na mesma data em que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria serão suportadas por verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO
Presidente

EDMILSON VANDERLEI BARBARINI
Diretor do Departamento de Benefícios

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes do processo administrativo eletrônico nº 142/2025 - VALIPREV.

Elizabeth Betanho
Agente Administrativo
Departamento Jurídico

PORTARIA Nº 1091, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Concede o benefício de aposentadoria por tempo de contribuição e idade, para a servidora da Prefeitura Municipal, Sra. ISABEL CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS, na forma que especifica.

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, e EDMILSON VANDERLEI BARBARINI, Diretor de Benefícios do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, usando das atribuições que lhes são conferidas, respectivamente, pelos artigos 165, inc. IV e 168, inc. XXVI, ambos da Lei Municipal nº 4.877, de 11 de julho de 2013, e posteriores alterações,

CONSIDERANDO que a servidora ISABEL CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS é titular do cargo efetivo de PROFESSOR I, na Prefeitura Municipal de Valinhos, desde 17 de janeiro de 1995, nomeada através da Portaria nº 5.748/1995;

CONSIDERANDO as informações e documentos constantes dos autos do processo administrativo eletrônico nº 187/2025 - VALIPREV, devidamente instruído pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

RESOLVEM:

Art. 1º. Conceder o benefício previdenciário de aposentadoria por tempo de contribuição e idade, com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2003 e no art. 208, da Lei Municipal 4.877/2013, à beneficiária ISABEL CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 20.489, inscrita no CPF/MF sob nº 154.XXX.XXX-92, com proventos correspondentes à integralidade da última remuneração, incluindo verbas fixas e incorporadas.

Art. 2º. A segurada terá direito à paridade ativo-inativo e os proventos da aposentadoria serão reajustados na mesma proporção e na mesma data em que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria serão suportadas por verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.

Valinhos, 06 de janeiro de 2026.

MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO
Presidente

EDMILSON VANDERLEI BARBARINI
Diretor do Departamento de Benefícios

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes do processo administrativo eletrônico nº 187/2025 - VALIPREV.

Elizabeth Betanho
Agente Administrativo
Departamento Jurídico

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 09/2025

Aos 24 dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, às 14h30min, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – VALIPREV, sito à Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, Valinhos – SP, reuniram-se os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, abaixo assinados,

justificada a ausência dos Conselheiros: Evandro Regis Zani, por motivo de excesso de trabalho, Luciene Orfale Gonçalves, por motivos médicos, para discussão e deliberação da pauta abaixo, na seguinte conformidade: 1 – Apresentação dos Atos Contábeis do mês de agosto – As contas do mês de agosto foram aprovadas sem ressalvas e por unanimidade. 2 - O balancete do mês de agosto foi apresentado ao conselho na data da reunião para sua ciência e análise. 3 – Assuntos Gerais - . Encerrou-se a presente reunião às 16h00min, lavrando-se a presente ata, que é redigida e assinada por mim, Patricia Moraes Bonci, Presidente do Conselho Fiscal e assinada pelos demais conselheiros presentes, devendo ser publicada na Imprensa Oficial de Valinhos.

Patricia Moraes Bonci
Presidente

Hadler Vallim Stevanatto
Conselheiro Titular

Luiz Henrique Andretto
Vice-Presidente

Vanessa de Cássia Palmeira
Conselheira Suplente

Vinicius Vicentini
Conselheiro Suplente

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 10/2025

Aos 29 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, às 14h30min, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – VALIPREV, sito à Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, Valinhos – SP, reuniram-se os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, abaixo assinados, justificada a ausência dos Conselheiros: Luiz Henrique Andretto – por motivo de excesso de trabalho; apresentada a justificativa aos conselheiros presente foi aceita por unanimidade pelos conselheiros; presentes para discussão e deliberação da pauta abaixo, na seguinte conformidade: 1 – Apresentação dos Atos Contábeis do mês de setembro – As contas do mês de setembro, foram aprovadas sem ressalvas e por unanimidade. 2 - O balancete do mês de setembro foi apresentado ao conselho na data da reunião para sua ciência e análise. Encerrou-se a presente reunião às 15h:30m, lavrando-se a presente ata, que é redigida e assinada por mim, Luciene Orfale Gonçalves, Secretária do Conselho Fiscal e assinada pelos demais conselheiros presentes, devendo ser publicada na Imprensa Oficial de Valinhos.

Patricia Moraes Bonci
Presidente

Evandro Régis Zani
Conselheiro Titular

Hadler Vallim Stevanatto
Conselheira Titular

Luciene Orfale Gonçalves
Secretária

Vladimir Piaia Junior
Conselheiro Titular

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 11/2025

Aos 26 dias do mês de novembro de dois mil e vinte e cinco, às 14h30min, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – VALIPREV, sito à Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, Valinhos – SP, reuniram-se os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, abaixo assinados, justificada a ausência dos Conselheiros: Evandro Régis Zani – por motivo de excesso de trabalho e Vladimir Piaia Junior, por motivo de treinamento proporcionado pela Prefeitura Municipal; apresentada a justificativa aos conselheiros presentes foi aceita por unanimidade pelos conselheiros; presentes para discussão e deliberação da pauta abaixo, na seguinte conformidade: 1 – Apresentação dos Atos Contábeis do mês de outubro – As contas do mês de outubro, foram aprovadas sem ressalvas e por unanimidade. 2 - O balancete do mês de outubro foi apresentado ao conselho na data da reunião para sua ciência e análise. 3 – Assuntos Gerais, tendo em vista a necessidade de verificarmos e atestarmos o relatório de investimentos e a matéria técnica ali tratada, gostaríamos de propor ao Instituto que este Relatório ao ser submetido ao Conselho Fiscal contasse com o competente parecer da Comissão de Investimentos, trazendo assim maior segurança ao Conselho na análise do importante documento, sugerimos que tal providência seja tomada a partir do próximo ano. Encerrou-se a presente reunião às 15h:30m, lavrando-se a presente ata, que é redigida e assinada por mim, Luciene Orfale Gonçalves, Secretária do Conselho Fiscal e assinada pelos demais conselheiros presentes, devendo ser publicada na Imprensa Oficial de Valinhos.

Patricia Moraes Bonci
Presidente

Hadler Vallim Stevanatto
Conselheiro Titular

Vanessa de Cássia Palmeira
Conselheira Suplente

Luciene Orfale Gonçalves
Secretária

Luiz Henrique Andretto
Conselheiro Titular

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA Nº 12/2025

Aos 17 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco, às 14h30min, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – VALIPREV, sito à Rua Fernando Leite Ferraz, nº 349, Jardim Europa, Valinhos – SP, reuniram-se os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, abaixo assinados, justificada a ausência dos Conselheiros: Vladimir Piaia Jr, e Hadler Vallim Stevanatto – ambos por motivo de excesso de trabalho; apresentada a justificativa aos conselheiros presentes foi aceita por unanimidade pelos conselheiros presentes; para discussão e deliberação da pauta abaixo, na seguinte conformidade: 1 – Apresentação dos Atos Contábeis do mês de novembro: contas do mês de novembro, foram aprovadas sem ressalvas e por unanimidade. 2 - O balancete do mês de novembro foi apresentado ao conselho na data da reunião para sua ciência e análise. 3 - Calendário das reuniões ordinárias para 2026: Foi discutido e deliberado pelo Conselho que as reuniões continuem a ocorrer nas últimas quartas-feiras do mês, ficando assim designadas: Janeiro 28/01; Fevereiro 25/02; Março 25/03; Abril 29/04; Maio 27/05; Junho 24/06; Julho 29/07; Agosto 26/08; Setembro 30/09; Outubro 28/10; Novembro 25/11; Dezembro 16/12. 4 – Assuntos Gerais - O controlador Interno do Valiprev, Paulo Cesar Britisqui, participou da reunião em seu início e pediu a palavra, esclarecendo que na próxima reunião ordinária do Conselho fará apresentação do Planejamento Estratégico do Valiprev para os próximos 5 anos, visando a obtenção do nível 3 do Pró-Gestão e que fará o encaminhamento do arquivo para nosso conhecimento tendo em vista que a aprovação do documento cabe ao Conselho de Administração. Informou que a aprovação de referido planejamento e sua implantação é um passo importante para a elevação do nível do Instituto que hoje se encontra no nível 2. Nada mais a tratar, encerrou-se a presente reunião às 15h:30m, lavrando-se a presente ata, que é redigida e assinada por mim, Luciene Orfale Gonçalves, Secretária do Conselho Fiscal e assinada pelos demais conselheiros presentes, devendo ser publicada na Imprensa Oficial de Valinhos.

Patricia Moraes Bonci
Presidente

Luciene Orfale Gonçalves
Secretária

Vinicius Visentini
Conselheiro Suplente

Luiz Henrique Andretto
Vice-Presidente

Evandro Régis Zani
Conselheiro Titular

ATOS DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Quarto Aditamento ao Contrato nº 23/23
Contratante: Câmara Municipal de Valinhos
Contratada: SMARAPD INFORMÁTICA LTDA.
Objeto: Prorrogação da vigência contratual a partir de 18/02/2026
Valor: R\$ 214.024,20 (duzentos e catorze mil vinte, quatro reais e vinte centavos)
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 06/23 Processo Administrativo nº 144/2023
Data da Assinatura: 15/12/2025

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