



ATOS OFICIAIS

Nº 3051 - Ano XXXVII

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Prefeitura Municipal de Valinhos

www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

LEIS

Mens. 61/26 – P.L. 220/26 – Aut. 143/26 – Prot. Leg. 6.480/26

LEI Nº 6.990, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre autorização para a abertura de crédito adicional suplementar, até o valor de R\$ 140.000,00.

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

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º É o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional suplementar, até o valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), a fim de suplementar a seguinte dotação do orçamento:

02.10.00	SECRETARIA DA SAÚDE
02.10.02	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0203.2.015	Atendimento ambulatorial e hospitalar da rede municipal de saúde
3350.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
01.310.0000	Saúde – Geral.....R\$ 140.000,00
	Subtotal.....R\$ 140.000,00
	TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

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

01.01.00	CÂMARA MUNICIPAL
01.01.01	Câmara Municipal
01.031.0101.2.500	Manutenção da Atividade Legislativa
3190.01.00	Aposentadorias e Reformas
01.110.0000	Geral.....R\$ 20.000,00
3190.07.00	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência
01.110.0000	Geral.....R\$ 20.000,00
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
01.110.0000	Geral.....R\$ 15.000,00
3391.97.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial – RPPS
01.110.0000	Geral.....R\$ 85.000,00
	Subtotal.....R\$ 140.000,00
	TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

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

Prefeitura do Município de Valinhos,
25 de setembro de 2026, 130º do Distrito de Paz,
71º do Município e 21º da Comarca.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

THIAGO EDUARDO GALVÃO CAPELLATO
Secretário de Assuntos Jurídicos

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda em exercício

Conferida, numerada e datada neste Departamento, na forma regulamentar, em conformidade com o Memorando/CI nº 13.778/26 e no Processo Administrativo nº 16.282/25 – PMV.

Evandro Regis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Logística

Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo.

DECRETOS

DECRETO Nº 13.114, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 6.990/26, no valor de R\$ 140.000,00.

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

D E C R E T A:

Art. 1º É aberto um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), com fundamento na Lei nº 6.990, de 25 de setembro de 2026, a fim de suplementar a seguinte dotação do orçamento:

02.10.00	SECRETARIA DA SAÚDE
02.10.02	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0203.2.015	Atendimento ambulatorial e hospitalar da rede municipal de saúde
3350.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
01.310.0000	Saúde – Geral.....R\$ 140.000,00
	Subtotal.....R\$ 140.000,00
	TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

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

01.01.00	CÂMARA MUNICIPAL
01.01.01	Câmara Municipal
01.031.0101.2.500	Manutenção da Atividade Legislativa
3190.01.00	Aposentadorias e Reformas
01.110.0000	Geral.....R\$ 20.000,00
3190.07.00	Contribuições a Entidades Fechadas de Previdência
01.110.0000	Geral.....R\$ 20.000,00
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
01.110.0000	Geral.....R\$ 15.000,00
3391.97.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial – RPPS
01.110.0000	Geral.....R\$ 85.000,00
	Subtotal.....R\$ 140.000,00
	TOTAL GERAL.....R\$ 140.000,00

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

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

THIAGO EDUARDO GALVÃO CAPELLATO
Secretário de Assuntos Jurídicos

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda em exercício

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Memorando/CI nº 13.778/26 – SF e no Processo Administrativo nº 16.282/25 – PMV.

Evandro Regis Zani
Diretor do Departamento de Gestão em Logística

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 20.211 / 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, a seguinte servidora:

Bruna Ribeiro Faria Blascke – Matrícula 28083, portadora do CPF nº 107.xxx.xxx-26, para exercer o cargo de provimento efetivo de Terapeuta Ocupacional, Ref. 93, do Anexo III, da Lei nº 6.206/2021, junto a Secretaria da Saúde, a partir de 24 de setembro de 2026.

Valinhos, 24 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.212 / 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, o seguinte servidor:

Gabriel Mateus Machião Vieira – Matrícula 28081, portador do CPF nº 358.xxx.xxx-22, para exercer o cargo de provimento efetivo de Inspetor de Alunos, Ref. 23, do Anexo III, da Lei nº 6.206/2021, junto a Secretaria da Educação, a partir de 25 de setembro de 2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.213 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 17.079/2026, 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, o seguinte servidor:

Marcio Alessandro Donato – Matrícula 66311, portador do CPF nº 251.xxx.xxx-05, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Projetos Esportivos, da Secretaria de Esportes e Lazer, a partir de 21 de setembro de 2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.214 / 2026

considerando os elementos constantes do expediente Processo Administrativo nº 17.079/2026, 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:

Marcio Alessandro Donato – Matrícula 66311, portador do CPF nº 251.xxx.xxx-05, para exercer o cargo de provimento em comissão Assessor de Departamento, Ref. CC-4, do Anexo III da Lei nº 6.601/2024, da Secretaria da Educação, a partir de 21 de setembro de 2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.215 / 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

os seguintes ocupantes do cargo do Quadro de Docentes e Especialistas da Secretaria da Educação da Prefeitura do Município de Valinhos, a saber:

1. Bruno Porto dos Santos – Matrícula 26265, Professor II – Professor de Educação Física, vai para Nível 02, do Anexo V, da Lei nº 6.206/2021, a partir de 22 de setembro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 33.187/2026;

2. Camilla Fraga Dabrios – Matrícula 27956, Professor II – Professor de In-

glês, vai para Nível 02, do Anexo V, da Lei nº 6.206/2021, a partir de 21 de setembro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 32.974/2026;

3. Samara de Souza Sanches Pereira – Matrícula 28073, Coordenador Pedagógico, vai para Nível 02, do Anexo V, da Lei nº 6.206/2021, a partir de 18 de setembro de 2026, em conformidade com os elementos constantes do expediente administrativo Protocolo Servidor nº 32.715/2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.216 / 2026

considerando os elementos constantes no expediente Processo Administrativo nº 16.097/2025, resolve:

I – DETERMINAR a abertura de **sindicância**, em conformidade com o disposto no artigo 370 e seguintes da Lei nº 2018, datada de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), para apurar responsabilidades com relação aos fatos trazidos ao conhecimento desta Administração, no bojo do expediente administrativo acima citado.

II – INSTITUIR Comissão Sindicante incumbida para apurar os fatos apontados no referido processo.

III – NOMEAR os servidores: **Patricia Moraes Bonci – matrícula 23341**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo I, lotada na Secretaria de Assuntos Jurídicos, na condição de Presidente da Comissão; **Luciene Orfale Gonçalves – matrícula 23674**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo I, lotada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e **Oswaldo Cardoso Junior – matrícula 21903**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico de Laboratório, lotado na Secretaria da Saúde, na condição de Membros, para compor a Comissão Sindicante instituída com o objetivo de apurar os fatos como noticiados no processo supracitado, a qual deverá ofertar suas conclusões, mediante pormenorizado relatório conclusivo a esta Autoridade Municipal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

PORTARIA Nº 20.217 / 2026

considerando os elementos constantes no expediente administrativo Memorando/CI nº 13.202/2026 e Processo Administrativo nº 16.829/2026, resolve:

I – DETERMINAR a abertura de **sindicância**, em conformidade com o disposto no artigo 370 e seguintes da Lei nº 2018, datada de 17 de janeiro de 1986 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Valinhos), para apurar responsabilidades com relação aos fatos trazidos ao conhecimento desta Administração, no bojo do expediente administrativo acima citado.

II – INSTITUIR Comissão Sindicante incumbida para apurar os fatos apontados no referido processo.

III – NOMEAR os servidores: **Emanuela Vieira Sandy – matrícula 25519**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, lotada na Secretaria de Licitações, na condição de Presidente da Comissão; **Vanessa de Cassia Palmeira – matrícula 23485**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I e **Carlos Eduardo de Oliveira Klebis – matrícula 23780**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Supervisor de Ensino, ambos lotados na Secretaria da Educação, na condição de Membros, para compor a Comissão Sindicante instituída com o objetivo de apurar os fatos como noticiados no processo supracitado, a qual deverá ofertar suas conclusões, mediante pormenorizado relatório conclusivo a esta Autoridade Municipal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

ANDRÉ CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

ATAS CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024
ATA N. 94/2026**APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 042/2026.**

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

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

Cargo: INSPETOR DE ALUNOS
Lotação: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
27 - GABRIEL MATEUS MACHÃO VIEIRA

Cargo: PROFESSOR II - EDUCAÇÃO ARTISTICA
Lotação: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
44 - ALEXIA ALESSANDRA TOLEDO DE PAIVA

ATA N. 95/2026

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 043/2026.

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

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

Cargo: MONITOR CULTURAL – VIOLÃO POPULAR
Lotação: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
1 - CAIO AUGUSTO DAVID MARQUES

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
7 - BRUNA RIBEIRO FARIA

ATA N. 96/2026

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 046/2026.

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

A – Compareceram os candidatos abaixo relacionados, na ordem de classificação e respectivos cargos:

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
10 - DAIANA CRISTINA OLIVEIRA ROSA LEMOS

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA - 20 HS
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
2 - RAFAELA MAIA ALMENDRA MATTOS

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
Lotação: SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
1 - VALTER JO KAWANO

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

Cargo: PINTOR DE OBRAS
Lotação: SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
1 - ADILSON SANTOS DE JESUS

ATA N. 97/2026

APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024, PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO, CONFORME CONVOCAÇÃO EFETUADA ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 047/2026.

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

A – Compareceram os candidatos abaixo relacionados, na ordem de classificação e respectivos cargos:

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA - 20 HS
Lotação: SECRETARIA DA SAÚDE
3 - LUCAS JACINTHO DE MENDONÇA UCHÔA

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Vaga: PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
7 - EDILTON BAZILIO DE SOUZA

Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
88 - ITAMAR ROCHA

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

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Lotação: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
8 - GILMAR JOAQUIM DA CRUZ

C – Candidato formalizou o Termo de Desistência Definitiva:

Cargo: INSPETOR DE ALUNOS
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
28 - MARIA ALVANIR BOMJARDIM

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

ANDRE CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 48/2026

A Prefeitura do Município de Valinhos através da Secretaria de Administração e a vista das solicitações efetuada pelas Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, secretaria de Administração, Secretaria de Obras Públicas e Secretaria da Educação, formalizada através dos Processos Administrativo nº 14.956/2026, 13.108/2026, 16.640/2026, 16.210/2026 e 16.147/2026; **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 01/2024, a **COMPARECEREM** na sede da Secretaria de Administração, a Rua Francisco Glicério, 195 – Jardim Ribeiro - Valinhos, conforme descrito no item 15.2 do Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, Edição nº 2616 de 20/03/2024, a fim de formalizar o interesse e continuidade das providências para nomeação em cargo público:

Dia: 01 DE OUTUBRO DE 2026 – 14:00 HORAS
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Lotação: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
9 - ANA PAULA FIGUEIREDO PEREIRA

Dia: 01 DE OUTUBRO DE 2026 – 14:00 HORAS
Cargo: AUDITOR FISCAL
Lotação: SECRETARIA DA FAZENDA
12 - VITOR TIAGO BRONZATTO

Dia: 01 DE OUTUBRO DE 2026 – 14:00 HORAS
Cargo: TECNICO EM SEGURANÇA TRABALHO
Lotação: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
7 – GASPAR VIEIRA BASSI

Dia: 01 DE OUTUBRO DE 2026 – 14:00 HORAS
Cargo: PINTOR DE OBRAS
Lotação: SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
2 - VANILSON SENA DE MORAIS

Dia: 01 DE OUTUBRO DE 2026 – 14:00 HORAS
Cargo: INSPETOR DE ALUNOS
Lotação: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
29 - ANA JULIA BAMBOLI SILVA

Não haverá segunda convocação e o não comparecimento implicará na perda dos direitos decorrentes do concurso, conforme 15.7 do Edital, cabendo a Prefeitura convocar, imediatamente, o próximo candidato, obedecendo à ordem de classificação. Na impossibilidade do comparecimento, que seja representado por **“Procuração com Reconhecimento de Firma por semelhança”**.

Valinhos, 25 de SETEMBRO de 2026.

ANDRE CAVICCHIOLI MELCHERT
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital, ficam os servidores abaixo relacionados devidamente convocados a comparecerem a Secretaria de Administração, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, na Divisão de Folha de Pagamento, sito a Rua Francisco Glicério, 195 – Jardim Ribeiro – Valinhos/SP, no prazo improrrogável de **15 (quinze) dias**, contados da data da publicação deste, a fim de tratarem de assuntos relacionados aos respectivos processos administrativos abaixo discriminados:

Interessados e Processos:

- ALBA LUCIA CENTOLA PUPO - Protocolo 30.893/2026
- ELIZABETH RAMOS GRAÇA DE OLIVEIRA - Protocolo 30.884/202
- HELOISA HELENA LEITE MEDALHA - Protocolo 30.873/2026
- MAGDA REGINA RAMOS DE CASTRO - Protocolo 30.899/2026

Ficam os convocados cientes de que o não comparecimento no prazo acima estipulado ensejará o regular prosseguimento dos feitos administrativos, independentemente de nova notificação, podendo acarretar prejuízos aos seus direitos e interesses. Para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente edital.

D.F.P., 25 de setembro de 2026.

Márcio Roberto Guaiume
Diretor Divisão Folha de Pagamento

Ana Paula R. Souza Cezário
Divisão Folha de Pagamento

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**PORTARIA SDEI Nº 21/2026 DE 25 DE SETEMBRO de 2026**

O **Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, Sr. Erwin Karl Franieck, 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 Termos e instrumentos jurídicos celebrados pela Administração Pública;

NOMEIA:

Art.1º. Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestor e fiscal de contratos, para atuação no instrumento jurídico, referente a adesão do programa “Empresa Parceira de Valinhos”, instituído pela Lei Municipal nº 6.344/2022 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.503/2023, tendo como objetivo viabilizar a colaboração da empresa na execução elou custeio de serviços, obras, reformas e adequações necessárias às novas instalações do Centro de Especialidades de Valinhos — CEV (P.A. 16821/26):

GESTOR: Andre Vansan Silva - Secretário Adjunto da Saúde

FISCAL: Ricardo Sacute Arielo - Engenheiro Civil - Secretaria de Governo

Art. 2º. O gestor será responsável por:

Acompanhar a execução do termo assinado;
Verificar o cumprimento das obrigações acordadas;
Acompanhar o cronograma físico-financeiro;
Recomendar as devidas providências em caso de irregularidades;
Encaminhar pedidos de modificações no Termo vigente;
Outras atribuições previstas na legislação.

Art.3º. O fiscal de contrato será responsável por:

Fiscalizar a execução do termo, verificando o cumprimento das obrigações;
Acompanhar a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços;
Emitir relatórios sobre a fiscalização, comunicando eventuais irregularidades;
Outras atribuições previstas na legislação e no termo assinado.

Art.4º. A atuação do gestor e do fiscal será regida pelos princípios da econo-

micidade, eficiência e legalidade e terá validade até o final do Termo assinado, 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 Econômico e Inovação e entra em vigor na data de sua publicação.

Erwin Karl Franieck
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

PORTARIA SDEI Nº 22/2026 DE 25 DE SETEMBRO de 2026

O **Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, Sr. Erwin Karl Franieck, 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 Termos e instrumentos jurídicos celebrados pela Administração Pública;

NOMEIA:

Art.1º. Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestor e fiscal de contratos, para atuação no instrumento jurídico, referente a adesão do programa “Empresa Parceira de Valinhos”, instituído pela Lei Municipal nº 6.344/2022 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.503/2023, tendo como objetivo viabilizar a colaboração da empresa BFT DECORAÇÕES DE INTERIORES LTDA para realização de elaboração de projeto de estrutura e cobertura de concha acústica em madeira engenheirada para o Parque da Cidade.

GESTOR: Samuel Silas Caires Muniz, fiscal de obras, matrícula 28034 – Secretaria do Governo

FISCAL: Vinicius Visentini, fiscal de obras, matrícula n. 20993 - Secretaria de Governo

Art. 2º. O gestor será responsável por:

Acompanhar a execução do termo assinado;
Verificar o cumprimento das obrigações acordadas;
Acompanhar o cronograma físico-financeiro;
Recomendar as devidas providências em caso de irregularidades;
Encaminhar pedidos de modificações no Termo vigente;
Outras atribuições previstas na legislação.

Art.3º. O fiscal de contrato será responsável por:

Fiscalizar a execução do termo, verificando o cumprimento das obrigações;
Acompanhar a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços;
Emitir relatórios sobre a fiscalização, comunicando eventuais irregularidades;
Outras atribuições previstas na legislação e no termo assinado.

Art.4º. A atuação do gestor e do fiscal será regida pelos princípios da economicidade, eficiência e legalidade e terá validade até o final do Termo assinado, 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 Econômico e Inovação e entra em vigor na data de sua publicação.

Erwin Karl Franieck
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Pelo presente edital de comunicação, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, em conformidade com a Portaria SDEI 20/2026, dentro das atribuições, **HOMOLOGA** as seguintes inscrições abaixo relacionadas para participar do fornecimento de alimentos e bebidas ao público do evento **“PREFEITURA NOS BAIRROS”**, a ser realizado no dia 26 de setembro de 2026, das 8h às 14h, na Praça á R. Antônia D'Angelo Perseghetti, Jardim do Lago, Valinhos – SP.

a. 01 vaga para PASTEL com obrigatoriedade de fornecer pelo menos 5 (cinco) conjuntos de mesas com cadeiras: Elaine Sarto, CNPJ 4x.8xx.9xx/0001-x0

ERWIN KARL FRANIECK
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 – 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 esteio na Lei Federal nº 13.019/2014; Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Federal nº 8.742/1993; Decreto Municipal nº 9.561/2017 e suas alterações posteriores, legislações e normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), torna público que se encontra em aberto o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam às condições previstas e contidas no presente Chamamento Público tendo como objeto a oferta do Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 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/MF sob nº 45.787.678/0001-02, sediado na rua Antônio Carlos, 301 – Centro – Valinhos/SP por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, para a formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que 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 9561, de 10 de agosto de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3 3 Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2 OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração tem por objeto a execução do Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos, no período de 01 de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2027, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme condições estabelecidas neste Edital e, em especial, no Anexo I – Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

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

1



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 o art. 2º da Resolução do CNAS nº 33/2011 a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho dar-se-á por meio de um “conjunto integrado de ações de diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas”;

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 a Resolução CNAS/MDS nº 234, de 14 de maio de 2026, que define, caracteriza e estabelece parâmetros quanto ao processo de integração e inclusão ao mundo do trabalho justo e digno para o público da política de assistência social;

Justifica-se a pretendida formalização de termo de parceria, atendendo a necessidade de promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social do Município de Valinhos ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades, orientação e a possibilidade de inserção desses sujeitos no mundo do trabalho, viabilizando o acesso a direitos e as garantias das necessidades vitais humanas.

4 DO VALOR

4.1 Para o Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos, serão ofertadas até 40 (quarenta) vagas por trimestre, totalizando 160 vagas ao ano, sendo o recurso municipal no valor anual de R\$ 500.945,40 (Quinhentos mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos).

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
02.36.02	3.3.50.39.00	01.510.0000 municipal	R\$ 500.945,40
TOTAL GLOBAL			R\$ 500.945,40

2



5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – Somente podem participar desta seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que:
- I - Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:
- a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;
 - b) Inscrições 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 – Sejam 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.

3



- V– Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- VI– Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevogável, 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 irrevogável, 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.

4

**8 DA FASE DE SELEÇÃO**

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1		
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	25/09/2026
2	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	Até 25/10/26
3	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção	De 26/10 a 30/10/26
4	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	30/10/26
5	Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até 04/11
6	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	De 05/11 a 11/11/26
7	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	13/11/26
8	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 06/11/26 Se houver recurso: 13/11/26

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 do município, 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 OSC encaminhem suas dúvidas referentes ao presente edital de chamamento, cujas respostas serão encaminhadas também por e-mail. As dúvidas deverão ser encaminhadas durante os 30 (trinta) dias disponibilizados para apresentação da proposta, indicando no título o número do edital de chamamento.

8.3 Etapa 2: Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

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

8.3.2 As propostas deverão ser apresentadas no período de xx/xx/2026 a xx/xx/2026, através de processo administrativo eletrônico. Para o petição eletrônico na plataforma 1doc a OSC deverá acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão – Valinhos 1Doc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH – abrir online>via protocolo 1DOC.

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

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

8.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela

5



Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.4.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

8.4.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na "Tabela II" abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência.

8.4.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2				
Critérios de Pontuação				
Nº	Quesito	Avaliação	Nota *	Pontuação Máxima
1	Descrição da realidade que será objeto da parceria (diagnóstico social).	Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil etário	0; 5 ou 10	35
		Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 5 ou 10	
		Apresentação de informações sobre vulnerabilidades e/ou riscos sociais do público alvo no município;	0; 5 ou 10	
		Indicação das fontes consultadas	0; 2,5 ou 5	
2	Descrição das estratégias metodológicas	Coerência entre as atividades propostas e o nexo com o diagnóstico social apresentado	0; 5 ou 10	35
		Adequação da forma de execução das atividades e as estratégias metodológicas que serão executadas para o alcance dos objetivos específicos	0; 5 ou 10	
		Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0; 5 ou 10	

6



		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das atividades	0; 2,5 ou 5	
3	Recursos Humanos	Apresentação da equipe mínima exigida no Termo de Referência para a execução do serviço	0; 5 ou 10	15
		Coerência entre o quadro de RH e as estratégias metodológicas	0, 2,5 ou 5	
4	Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros	Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante no edital, com menção expressa ao valor global da proposta	0; 5 ou 10	15
		Apresentação de compatibilidade na planilha de composição de custos dos serviços com a planilha de execução do serviço	0, 2,5 ou 5	
Total				100

*Referente à nota: Nota 0 (zero): o quesito não é atendido pela proposta. Nota intermediária: o quesito é atendido parcialmente, com lacunas relevantes de informação ou de coerência. Nota máxima: o quesito é atendido integralmente, com informações completas e consistentes

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

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 Serão desclassificadas as propostas que:

- obtiverem nota (zero) em qualquer um dos 4 (quatro) quesitos de avaliação constantes da Tabela II (Diagnóstico Social, Estratégias Metodológicas, Recursos Humanos ou Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros);
- apresentarem nota final inferior a 50 (cinquenta).

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

- A maior pontuação do item 2 na tabela 2: Descrição das estratégias metodológicas
- A maior pontuação do item 4 na tabela 2: Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- Possuir CEBAS (Certificado das Entidades Beneficentes da Assistência Social), nos termos da

7



Lei Federal nº 12.101/2009.

d) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em sessão previamente comunicada às OSCs empatedas, lavrando-se ata do resultado

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, do Município 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, excluindo o dia do início e incluindo o final;

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

8.7 Etapa 6: Análise dos recursos ao resultado preliminar

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

- a desclassificação;
- 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

8



perforidas 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 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

ETAP A	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 - SDSA
5	Parecer técnico da SDSA, conforme artigo 35,V, Lei 13.019/14
6	Parecer jurídico, conforme artigo 35,VI, Lei 13.019/14
7	Homologação do procedimento – SDSA 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 peticionamento eletrônico na plataforma 1doc devendo acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos 1Doc – digitar no campo busca "SDSA" - chamamento público/SDSA – abrir online>via

9



protocolo 1DOC, no mesmo protocolo utilizado para o envio da proposta.

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

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

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

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

9.2.6.1 Cópia do Estatuto Social registrado em cartório que deverá prever expressamente que: 1. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e contemplam o artigo 2º da Lei Federal nº 8.742/1993; 2. Que em caso de dissolução da entidade e/ou da oferta socioassistencial, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cuja oferta socioassistencial seja, preferencialmente, a mesma da entidade ou oferta extinta;

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

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

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

9.2.6.5 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;

9.2.6.6 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;

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

10



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

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

9.2.6.10 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;

9.2.6.11 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;

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

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

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

9.2.6.15 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCU;

9.2.6.16 Declaração de Informação Bancária (ANEXO IV);

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

9.2.6.18 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).

9.2.6.19 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;

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

9.2.6.21 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;

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

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

9.2.6.24 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

11

documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

9.2.6.25 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, e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração;

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

9.2.6.27 – Certificado CEBAS para aquelas que possuírem (Documento não obrigatório).

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 a 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

12



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

9.4.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 22 do Decreto 9.561/17.

9.5 Etapa 4: Aprovação do Plano de Trabalho pela SDSH

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

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

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

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

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

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

9.6.4 A homologação do procedimento é de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação - 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

13



nos impedimentos legais, previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei 13.019/2014;

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, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência, 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 GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

Da Liberação e Movimentação dos Recursos

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, 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;

10.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica para a parceria, isenta de tarifa bancária, 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 conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recursos (Municipal, Estadual e Federal, se o caso);

10.3 A movimentação dos recursos financeiros oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação será realizada única e exclusivamente na conta corrente específica indicada pela OSC por ocasião da assinatura do Termo de Colaboração, em instituição financeira pública, mediante Declaração de Informação Bancária firmada por seu representante legal (Anexo IV);

10.4 Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

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

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

I - Na Lei Federal nº 13.019/2014;

14



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.

Das Vedações quanto à Utilização dos Recursos

É vedado à Organização da Sociedade Civil:

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

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

10.9 Realizar despesas com Bens Permanentes;

10.9.1 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;

10.10 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

10.12 Utilizar recursos para pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem, propaganda ou publicidade da entidade, ressalvadas as despesas previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria;

10.13 Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção, reforma ou obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

10.14 Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado, nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT;

10.15 Utilizar os recursos para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

10.16 Sacar recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

10.17 Transferir os 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.

15



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 fiscalizada, monitorada e avaliada pela administração pública - SDSH;

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;

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 Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

11.6 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.

11.7 Caberá ao Gestor da parceria emitir Parecer Técnico Conclusivo Final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

11.8 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.

11.9 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 indicadores 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;

16



III - Enviar mensalmente ou a qualquer momento, se solicitado, ao Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, através da plataforma eletrônica, Relatório de Execução das Atividades, **contendo comparativo específico das metas com os resultados alcançados**, constando listagem nominal dos usuários atendidos, assim como os desligamentos, inclusões e vagas em aberto. 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 – Encaminhar, ao final de cada exercício, 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.

V - 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;

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

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

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

11.10. 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;

11.11. 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;

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 E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE DESPESAS

Do Processo de 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:

17



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

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

12.7.3 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.

Da Documentação Comprobatória das Despesas

12.8 Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria;

12.9 A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 6.1 do Termo de Referência;

12.10 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;

12.10.1 Devem, ainda, observar o inciso VII do artigo 183 da Instrução nº 01/2024 do TCE/SP: "[...] 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";

12.11 Poderão ser apresentadas, nas Prestações de Contas, as seguintes modalidades de nota fiscal:

12.11.1 Nota Fiscal Convencional (somente para MEI – Microempreendedor Individual);

12.11.1.1 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;

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

12.11.2.1 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;

12.11.3 Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços, a ser emitida pela empresa prestadora de serviços à OSC, detalhando os serviços prestados;

19



I - Prestação de contas mensal;

II - Prestação de contas final ao término de cada ano, 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;

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 – 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, organizados na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas, conforme determina o art. 68, parágrafo único da Lei 13.019/2014 – pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas;

12.3 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;

12.4 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;

12.5 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

12.7 Da comprovação da utilização dos recursos recebidos:

18



12.12 Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria;

12.13 Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas;

12.14 Havendo contratação de serviços pela OSC que exija, por força legal, a retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o respectivo recolhimento.

13. DA GESTÃO DE PESSOAL VINCULADO À PARCERIA

13.1 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;

13.2 A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos vinculado à parceria deve observar os princípios da administração pública, os quais também orientam a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria;

13.3 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;

13.4 O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional, devendo todos os holerites conter seu respectivo comprovante de pagamento;

13.5 Da rescisão de contrato de trabalho:

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

13.5.2 É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria;

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

13.6 Da folha de pagamento:

13.6.1 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, deverá apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

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

20



14 DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

14.1 A OSC deverá exigir e apresentar, na Prestação de Contas, a seguinte documentação relativa às empresas terceirizadas contratadas:

- 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.

15 DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

15.1 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;

15.2 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.

16 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 quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, item 3.3 do anexo I - Termo de Referência;
- e) ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
- f) prover, quando for o caso, a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- g) publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;
- h) cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;
- i) 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;
- j) à organização da sociedade civil será VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:
 - 1. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

21



- 2. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
- 3. realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;
- 4. pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17 DAS SANÇÕES

17.1- 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 ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
- § 1º Nas sanções estabelecidas nos incisos I, II e III, a competência para aplicação de advertência é da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação e a competência para aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é da autoridade máxima da entidade pública municipal, nos termos do art. 58, §6º, do Decreto Municipal nº 9.561/2017, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade;
- § 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- § 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

18.1 Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos.

18.2 O endereço de e-mail para encaminhamento de dúvidas referentes a este Edital é o indicado no item 8.2.2.

18.3 Apresentação de pedido de impugnação do Edital

18.3.1 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;

18.3.2 Eventuais pedidos de impugnação deverão ser endereçados à Secretaria de Desenvolvimento Social

22



e Habitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolizada na plataforma 1 doc acessando: www.valinhos.sp.gov.br - cidadão - Valinhos 1Doc - digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - abrir online>via protocolo IDOC.

18.4 Análise dos pedidos de impugnação do Edital.

18.4.1 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 18.3.2. 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;

18.4.2 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;

18.4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital;

18.4.4 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;

18.5 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.

19 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1 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;

19.2 O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original.

20 DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

20.1 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;

20.2 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.

21 DOS ANEXOS

21.1 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 do Ofício de Encaminhamento e da Proposta de Trabalho;

23



III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;

IV - Declaração de Informação Bancária;

V - Declaração de Comprovação de Endereço;

VI - Declaração de Gratuidade;

VII - Declaração de Cofinanciamento de Custeio;

VIII - Declaração de Transparência;

IX - Declaração de Adimplência;

X - Declaração de Comprovação e Compromisso;

XI - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;

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

XIII - Minuta do Termo de Colaboração;

XIV - Termo de Ciência e Notificação.

Célia Camargo Leão Edelmuth

Secretária

Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação

24



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL
Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos

1- OBJETO DA PARCERIA

1.1 - O termo de colaboração tem por objeto a execução do Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos, no período de 01 de janeiro de 2027 a 31 de dezembro 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 Programa tem por finalidade promover a integração e inclusão ao mundo do trabalho através de um conjunto integrado de ações das diversas políticas públicas, cabendo à Política de Assistência Social ofertar ações da proteção que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas. Refere-se à mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a cursos de capacitação, formação profissional e demais ações de inclusão produtiva. Implica nos seguintes requisitos básicos:

a) Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Os usuários/famílias serão encaminhados através dos serviços socioassistenciais governamentais da Proteção Social Básica ou Proteção Social Especial.

b) Articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração ao mundo do trabalho;

c) Atuação em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo;

d) Promoção da formação político-cidadã desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente, como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia para o convívio social;

e) Garantia da acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT;

f) Promoção dos apoios necessários às pessoas com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades à integração ao mundo do trabalho;

g) Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho. O Programa propõe o desenvolvimento de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para garantia do direito de cidadania a inclusão ao mundo do trabalho, por meio do acesso a cursos de qualificação e formação profissional, ações de inclusão produtiva e a promoção da participação político-cidadã. Incluem ainda, ações de articulação com outras políticas públicas para superação das vulnerabilidades sociais.

A ação deve ser planejada e organizada de forma a identificar os processos que podem ser utilizados na mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos adolescentes, como: conhecimento do território;

25



- catadoras (es) de materiais recicláveis;
- famílias da agricultura familiar;
- órfãos(as) de pandemias e feminicídio;
- pessoas vítimas de violência;
- povos de floresta, campo e água.

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 – Território de Abrangência

O Programa terá abrangência Municipal.

2.4 – Do Trabalho em rede

O Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho deve ser desenvolvido juntamente com os CRAS, promovendo a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade social.

3 PROVISÕES INSTITUCIONAIS

3.1 - Ambientes Físicos (Preferencialmente)

- a) Espaço físico próprio, cedido ou alugado;
- b) Espaço de recepção e administrativo;
- c) Sala para atividades coletivas e comunitárias com capacidade de até 40 usuários;
- d) Espaço externo para atividades coletivas;
- e) Cozinha para preparo de alimentos a ser oferecidos aos participantes do Programa;
- f) Instalações sanitárias com separação de masculino e feminino, com adaptações de acessibilidade, conforme normas da ABNT;
- g) Espaços com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

3.2 - Recursos materiais

- a) OSC parceira deve disponibilizar de:
- a) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- b) Computador com configuração que comporte acesso a sistemas de dados e provedor de internet, TV, DVD e câmera fotográfica;
- c) Veículo;
- d) Banco de dados da rede de serviços do território.

3.3 - Recursos Humanos

A equipe técnica de referência deverá ser composta em conformidade com as diretrizes da NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS nº 09/2014 e demais normativas vigentes.

27



identificação do perfil do público; implantação das condições físicas e materiais necessários à execução do programa; mapeamento das ofertas e oportunidades para inserção ao mundo do trabalho.

2.2 - Dos objetivos

2.2.1 – Objetivo Geral

Promover o acesso dos usuários da assistência social ao Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social, com vistas a sua autonomia, protagonismo, inclusão e permanência em oportunidades de trabalho.

2.2.2 – Objetivos específicos

- a) Realizar oficinas socioeducativas, visando o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do sujeito;
- b) Desenvolver Plano Individual de Inserção com os (as) participantes, com vistas a identificar as oportunidades de inclusão produtiva e o respeito a sua identidade e projeto de vida;
- c) Promover acesso a oportunidades de trabalho através de parcerias com empresas e outras organizações e/ou iniciativas de organizações coletivas e/ou iniciativas de microempreendimentos ou outras formas de geração de renda;
- d) Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho.

2.3 - Das formas de organização

2.3.1 – Período de Funcionamento

- a) O programa deve ser ofertado obrigatoriamente de segunda à sexta-feira, podendo as atividades serem dispensadas duas vezes ao mês para reuniões com a rede, planejamento, atendimento as famílias e adolescentes e outras atividades correlatas;
- b) O programa deve ser organizado em grupos trimestrais de até 40 adolescentes, em turnos de até três horas diárias.

2.3.2- Público Alvo/Usuários

2.3.2.1 – Adolescentes de ambos os sexos, de 16 a 18 anos

2.3.2.2 – Para inclusão no Programa, 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 Programa, adolescentes em situação de desproteção social, agravada ou não por violações de direitos, encaminhados pelo CRAS de referência ou CREAS, em especial beneficiários de programas de transferência de renda (PBF e BPC);
- b) **Prioritário:** considera-se público prioritário para a meta de inclusão ao Programa:
- adolescentes;
 - pessoas e famílias negras;
 - indígenas, mulheres;
 - pessoas com deficiência;
 - LGBTQIAPN+;
 - pessoas em situação de rua;
 - migrantes, refugiadas(os), apátridas;
 - quilombolas, ribeirinhas(os), ciganas(os);

26



Tabela 01 - Equipe mínima exigida para atendimento de até 40 usuários por trimestre:

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
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
Educador Social	02	40h	Ensino médio ou Superior completo
Administrativo	01	40h	Ensino Médio
Cozinheira	01	40h	Fundamental Completo
Serviços Gerais	01	40h	Fundamental Completo

3.3.1 A remuneração dos profissionais pagos com o recurso público municipal deverão ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, conforme art.31, inciso 2º, parágrafo II do decreto municipal nº 9.561 de 10 de agosto de 2017.

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- METODOLOGIA

Promover o acesso dos usuários da assistência social às oportunidades de inclusão produtiva presentes no território. Esse processo exige um atendimento prévio dos usuários, no qual são compartilhadas informações e reflexões acerca dos temas relacionados ao trabalho e identificadas as necessidades de suporte da rede socioassistencial e/ou outras políticas. As ações realizadas pela equipe têm a articulação como estratégia fundamental e transversal a todas as atividades, e são divididas em quatro eixos:

1. Identificação e sensibilização de usuários;
2. Desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho;
3. Acesso a oportunidades;
4. Monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho.

A organização do Programa em Eixos tem por objetivo facilitar a compreensão de algumas etapas metodológicas. Isso não significa, no entanto, que os Eixos correspondam à ordem em que as ações serão realizadas pela equipe técnica. A ordem aqui apresentada corresponde à percepção que o usuário terá da oferta. Ou seja, primeiro será sensibilizado, depois passará por um ciclo de oficinas, conhecerá as oportunidades presentes no território e será monitorado pela equipe técnica.

28



EIXO 1:
Identificação e Sensibilização dos Usuários:
Esse eixo consiste em identificar o público a ser atendido e sensibilizar os usuários sobre a importância do Programa, suas ações, objetivos e resultados esperados.
O trabalho inicial da equipe deve ser a identificação de potenciais usuários para as ações do programa. É importante considerar que as pessoas atendidas vivenciam diferentes fases da vida.
Com isso, algumas poderão estar em um momento propício para participar das atividades do Programa e acessar o mundo do trabalho enquanto outras ainda não se encontram preparadas para essa etapa. É importante que a equipe tenha a sensibilidade e a atenção voltadas para os interesses dos usuários ao realizar a identificação daqueles que participarão das ações do Programa. Os usuários da Assistência Social são sujeitos de direitos e a inserção no mundo do trabalho é um direito constitucional, sendo este um pilar fundamental das ações do Programa.

EIXO 2:
Desenvolvimento de Habilidades Pessoais e Orientação para o Mundo do Trabalho:
Esse Eixo consiste em ofertar um ciclo de oficinas que busca contribuir para a identificação de interesses e habilidades dos usuários, com vistas ao seu desenvolvimento, possibilitando sua aplicação em oportunidades profissionais com as quais se identifiquem, bem como fortalecendo o protagonismo dos participantes na sua trajetória no mundo do trabalho. Visa a promoção de espaços de reflexão, conscientização e discussão sobre temas relacionados ao mundo do trabalho.
As oficinas poderão ser realizadas em diversos formatos, proporcionando, sempre que possível, a participação ativa dos usuários e a troca de experiências entre os participantes. Elas devem ser planejadas de acordo com a realidade local e o perfil dos usuários atendidos, e poderão contar com participantes externos sempre que considerado necessário. Ressalta-se a importância em diferenciar essas oficinas de atividades/cursos de capacitação. Pois, trata-se aqui da preparação, orientação e mediação para que os usuários possam fortalecer sua autonomia e seu protagonismo na busca por direitos e espaços de interação relacionados ao mundo do trabalho.
Dentre as atividades a serem desenvolvidas estão:
a) Acolhida: a atividade deve abordar aspectos gerais sobre o mundo do trabalho e sobre o objetivo do programa, de forma a sensibilizar os usuários atendidos. Esse é um momento importante de escuta qualificada, onde a equipe deve atentar para as potencialidades presentes em cada indivíduo e suas vivências anteriores em relação ao mundo do trabalho e para as potencialidades e demandas do território. b) Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho: constitui um instrumento de registro para a identificação da trajetória profissional, habilidades e expectativas, a partir das vivências práticas e coletivas ao longo da formação para o mundo do trabalho. Esse plano deverá ser elaborado pelo usuário, com suporte da equipe, coordenador/técnico de nível superior, a partir da análise de suas potencialidades, saberes e áreas de interesse e do conhecimento das oportunidades presentes no território.
c) Ciclo de Oficinas: constitui a realização de rodas de conversa, palestras ou dinâmicas de grupo. As oficinas não possuem caráter exclusivo de encaminhamento para capacitação ou outras oportunidades, mas sim o propósito de ampliar os olhares para temáticas afetas ao mundo do trabalho, contribuindo para a valorização do indivíduo, para a erradicação do trabalho infantil, para a compreensão da importância do trabalho digno, para o acesso ao trabalho como direito, para reflexão sobre projeto de vida, dentre outros aspectos diretamente relacionados ao papel da Assistência Social em relação à inclusão de seus usuários no mundo do trabalho. As discussões devem priorizar a acolhida; as experiências de trabalho vivenciadas; o significado do trabalho para os usuários atendidos; os aprendizados adquiridos; saberes, potencialidades, talentos; a construção do Plano Individual; as oportunidades existentes no território; entre outros. Como parâmetro para as oficinas deverá ser aplicado:
- Desenvolvimento de habilidades: comunicação, trabalho em equipe, liderança, criatividade, comprometimento;
- Aspectos do mundo do trabalho: trabalho como direito; trabalho como identidade, sociedade e transformação; direitos trabalhistas; formas de discriminação; construção de currículos; entrevistas de emprego;
- Formas de inserção: trabalho formal e empregabilidade, empreendedorismo, associativismo, cooperativismo;
- Vivência profissional;



- mapa de oportunidades local/projeto profissional.

As atividades do eixo “Desenvolvimento de Habilidades e Orientação para o Mundo do Trabalho”, aqui compreendidas, deverão ser desenvolvidas baseadas num provável percurso dos usuários, com articulação ao plano de acompanhamento familiar do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), sempre que possível.

EIXO 3:
Acesso a Oportunidades:
O eixo de acesso a oportunidades tem importante papel na garantia de direitos e acesso a serviços: Entende-se por oportunidades os programas, serviços e benefícios da rede socioassistencial; os programas e serviços de outras políticas públicas; e as oportunidades de inclusão produtiva presentes no município. Essa ação se dá por meio do mapeamento das oportunidades no território e o posterior encaminhamento dos usuários às oportunidades mapeadas.
A equipe do programa deverá proceder considerando tanto as potencialidades dos usuários e seus projetos de vida, quanto as oportunidades presentes no território, ao realizar os encaminhamentos. A equipe deverá pesquisar e reunir informações acerca das oportunidades de Inclusão Produtiva, disponibilidade de serviços e programas públicos no município.

Mapeamento de Oportunidades no Território
O mapa de oportunidades deve ser construído a partir do conhecimento do território e da identificação do perfil dos usuários.
O conhecimento de ações complementares amplia as opções de inserção de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social no mundo do trabalho.

Encaminhamento para as Oportunidades
Após identificar e sensibilizar os usuários, tendo conhecimento de seus interesses e potencialidades, a equipe realizará o encaminhamento para as oportunidades no mundo do trabalho mapeadas no território/município, em consonância com as articulações feitas com os demais agentes locais envolvidos.

EIXO 4:
Monitoramento do Percurso dos Usuários:
O monitoramento do percurso é um procedimento metodológico que tem início no primeiro dia do Ciclo de Oficinas e duração de pelo menos 3 (três) meses após a sua ocorrência. Consiste no acompanhamento dos usuários desde o momento que ele participa das oficinas, e mesmo após o encaminhamento para oportunidades de inclusão produtiva, para programas e serviços da rede socioassistencial e/ou para outras políticas.

A equipe deve monitorar o percurso do usuário de forma integrada aos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O objetivo dessa ação é apoiar a permanência dos usuários nas ações, de seus parceiros e/ou ainda no mercado de trabalho, por meio da construção de estratégias coletivas para a superação das dificuldades encontradas pelos usuários.

Para alcançar os resultados desejados as equipes responsáveis devem planejar as ações a serem executadas, e trabalhar em constante diálogo com as equipes da rede socioassistencial e demais instituições envolvidas no processo. O planejamento inclui a construção de um cronograma de reuniões nas quais as equipes poderão trocar informações, tomar decisões, revisar iniciativas e avaliar resultados, envolvendo o usuário sempre que possível, principalmente quando as decisões se referirem a sua trajetória no mundo do trabalho. É muito importante que a equipe mantenha contato periódico com os usuários encaminhados, avaliando se conseguiram manter-se no mundo do trabalho e auxiliando na construção de estratégias para superação das dificuldades que poderão surgir durante o percurso.

A equipe deve manter relatório atualizado das ações realizadas com a finalidade de auxiliar na execução das



ações e acompanhamento dos usuários, avaliar a eficácia e eficiência do programa no município, além de consolidar o histórico do programa.

5. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Espera-se que a execução do programa contribua para que os usuários estejam estimulados a:

a) investir no seu processo de aprendizagem;

b) ampliar seus conhecimentos sobre o mundo do trabalho e sobre condições e alternativas de formação e de aprendizagem profissional;

c) reconhecer seus objetivos em relação ao mundo do trabalho e suas necessidades de aprendizagem e de formação em áreas profissionais de seu interesse;

d) reconhecer potencialidades que podem ser aplicadas no mundo do trabalho;

e) aprimorar os conhecimentos sobre as formas de inserção no mercado de trabalho;

f) conhecer seus direitos civis, políticos, socioassistenciais e direitos da coletividade, bem como saber acessar os meios necessários para os exercerem e os defenderem;

g) ampliar seu acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes em seu território.

6 - DOS VALORES PREVISTOS (DA ESTIMATIVA DO CUSTO) PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

6.1 As tabelas abaixo representam o custo previsto para capacidade de atendimento de 40 (quarenta) usuários por trimestre.

Tabela 2 – Previsão de Custo de RH do Serviço - 40 vagas por trimestre

Tipo de Despesa	Estimativa para 12 meses
Recursos Humanos	TOTAL : R\$ 370.460,28

Tabela 3 – Previsão de Despesas de Custeio do Serviço - 40 vagas por trimestre

Tipo de Despesa	Estimativa para 12 meses
Gêneros Alimentícios	R\$ 36.000,00
Materiais pedagógicos	R\$ 8.400,00



Materiais Processamento de dados	R\$ 2.400,00
Material de Higiene e Limpeza	R\$ 6.765,12
Material de Copa e Cozinha	R\$ 3.600,00
Materiais de Expediente	R\$ 1.800,00
Gás	R\$ 3.600,00
Combustível	R\$ 8.400,00
STPJ – Vale Transporte para os adolescentes	R\$ 35.520,00
STPJ – Nutricionista	R\$ 2.400,00
STPJ - Oficineiros	R\$ 21.600,00
TOTAL	R\$ 130.485,12

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

7.1 – Para desenvolvimento do programa, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Programa de Socioaprendizagem com Foco na Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho para Adolescentes de 16 a 18 anos		
Referências a serem pactuadas - 40 vagas por trimestre	Valor Total (12 meses)	
Abrangência Municipal	R\$ 500.945,40	
TOTAL	R\$ 500.945,40	

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

Unidade Orçamentária	Classificação Orçamentária	Fonte de Recursos
FMAS	08.244.0210.2.043	01 - Municipal



7.3 - Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

8 – PLANO DE METAS/ATIVIDADES

Tabela 4

Metas 1
(Atividade)

Especificação da Meta: Realização de oficinas socioeducativas para 40 usuários por trimestre.

Objetivo Específico da Meta: Promover o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do sujeito, através de oficinas socioeducativas

Resultados Esperados: Contribuir para que 40 usuários por trimestre estejam estimulados a investir em seu processo de aprendizagem, reconhecendo suas potencialidades.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução: *Detalhar para cada ação: COMO será feito.

Forma de Execução das Atividades da Meta 1 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	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. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Profissional Responsável pela Execução:

Tipo de Meta:
() Mensal
() Bimestral
() Trimestral
() Quadrimestral
() Semestral

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
() Mensal
() Bimestral
() Trimestral
() Quadrimestral
() Semestral

33



() Trimestral:
() Quadrimestral:
() Semestral:
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição
Nome do Indicador: número de planos construídos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Planos finalizados

Metas 3
(Atividade)

Especificação da Meta: Promover acesso a oportunidades de trabalho, através de termos de pactuações de parcerias com empresas e outras organizações, e seu devido monitoramento conforme eixo 4.

Objetivo Específico da Meta: Buscar parcerias com empresas e outras organizações para a inserção dos adolescentes no mercado de trabalho e seu devido monitoramento de percurso.

Resultados Esperados: Ter parcerias com empresas e outras organizações efetivadas e o monitoramento do percurso dos usuários realizados.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução:

Forma de Execução das Atividades da Meta 3 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	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. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Profissional Responsável Pela Execução:

Tipo de Meta:
() Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

35



() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição:
Nome do Indicador:

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores:

Metas 2
(Atividade)

Especificação da Meta: Desenvolver Plano Individual de Inserção com 40 adolescentes por trimestres.

Objetivo Específico da Meta: Identificar as oportunidades de inclusão produtiva com respeito a identidade do adolescente e seu projeto de vida, através do plano individual de inserção;

Resultados Esperados: Ter 40 participantes/trimestre com Plano Individual de Inserção desenvolvido.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução:

Forma de Execução das Atividades da Meta 2 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	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. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Profissional Responsável pela Execução:

Tipo de Meta:
() Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
() Mensal
() Bimestral

34



Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
() Mensal
() Bimestral
() Trimestral
() Quadrimestral
() Semestral
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição
Nome do Indicador: número de termos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Termos pactuados

8 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - Recursos destinados à execução da parceria

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

Tabela 5

Categoria de Despesa – Adaptado: TCE/SP - AUDESP	
Recursos Humanos	-13º Salários -Assistência Médica -Aviso Prévio -Contribuição ao PIS -Férias e 1/3 férias -FGTS -INSS -IRRF -Multa Rescisória FGTS -Vale Alimentação -Vale Refeição -Vale Transporte (Parte entidade) - Vale Transporte (parte funcionário) - Salários e Ordenados (exceto Diretoria) - Assistência Odontológica - Outras despesas de Rec. Humanos (Contribuição Assistencial/Social).
Materiais (Materiais de Consumo)	- Material de Higienização e limpeza - Outros materiais de consumo (material de copa e cozinha; Materiais pedagógicos) - Material processamento de dados

36



	- Gás
Serviços de Terceiros	- Vale Transporte para os adolescentes - Nutricionista
Gêneros alimentícios	- Gêneros alimentícios
Gastos Administrativos	- Combustível - Material de expediente

Célia Camargo Leão Edelmuth
Secretária
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação

37



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 :

39



ANEXO II

Roteiro para elaboração do ofício e da Proposta de Trabalho

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

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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 ____/2026 - 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

38



III – Indicação do Interesse Público Envolvido

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

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

- a) caracterização do público-alvo do serviço no município, com informações sobre o perfil etário e socioeconômico;
- d) informações sobre vulnerabilidade e riscos sociais no município;
- c) indicação das fontes consultadas.

V- Objetivo Geral

VI –Plano de Metas/Atividades												
Metas 1 (Atividade)	Especificação da Meta: Realização de oficinas socioeducativas para 40 usuários por trimestre.											
	Objetivo Específico da Meta: Promover o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do sujeito, através de oficinas socioeducativas											
	Resultados Esperados: Contribuir para que 40 usuários por trimestre estejam estimulados a investir em seu processo de aprendizagem, reconhecendo suas potencialidades.											
	<u>OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:</u>											
	Metodologia de execução: *Detalhar para cada ação: COMO será feito.											
Forma de Execução das Atividades da Meta 1 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):												
Atividades	M ês 1	M ês 2	M ês 3	M ês 4	M ês 5	M ês 6	M ês 7	M ês 8	M ês 9	M ês 10	M ês 11	M ês 12
Profissional Responsável pela Execução:												

40



	Tipo de Meta: ☐ Quantitativa ☐ Qualitativa quantificável ☐ Qualitativa não quantificável
	Periodicidade/Unidade de Fornecimento: ☐ Mensal ☐ Bimestral: ☐ Trimestral: ☐ Quadrimestral: ☐ Semestral: ☐ No exercício (anual): ☐ Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição:
Nome do Indicador:

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores:

Especificação da Meta: Identificar as oportunidades de inclusão produtiva com respeito à identidade do adolescente e seu projeto de vida, através do plano individual de inserção;

Resultados Esperados: Ter 40 participantes/trimestre com Plano Individual de Inserção desenvolvido.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução:

Forma de Execução das Atividades da Meta 2 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Profissional Responsável pela Execução:

Tipo de Meta:
☐ Quantitativa
☐ Qualitativa quantificável
☐ Qualitativa não quantificável



IM NOVO TEMPO

☐ Trimestral;
☐ Quadrimestral;
☐ Semestral;
☐ No exercício (anual);
☐ Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição

Nome do Indicador: número de termos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Termos pactuados

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:

[illegible]

IM NOVO TEMPO

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
☐ Mensal
☐ Bimestral:
☐ Trimestral:
☐ Quadrimestral:
☐ Semestral:
☐ No exercício (anual):
☐ Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição
Nome do Indicador: número de planos construídos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Planos finalizados

Metas 3 (Atividade)

Especificação da Meta: Promover acesso a oportunidades de trabalho, através de termos de pactuações de parcerias com empresas e outras organizações, e seu devido monitoramento conforme eixo 4.

Objetivo Específico da Meta: Buscar parcerias com empresas e outras organizações para a inserção dos adolescentes no mercado de trabalho e seu devido monitoramento de percurso.

Resultados Esperados: Ter parcerias com empresas e outras organizações efetivadas e o monitoramento do percurso dos usuários realizados.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução:

Forma de Execução das Atividades da Meta 3 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Profissional Responsável Pela Execução:

Tipo de Meta:
☐ Quantitativa
☐ Qualitativa quantificável
☐ Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
☐ Mensal:
☐ Bimestral:
☐ Trimestral:
☐ Quadrimestral:
☐ Semestral:
☐ No exercício (anual):
☐ Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

[illegible]

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 2027

I – Identificação da OSC Proponente
1.1 Nome da OSC Proponente: _____
1.2 Endereço: _____
1.3 Telefone: _____
1.4 Website oficial da instituição (ou rede social): _____
1.5 e-mail da OSC: _____
1.6 CNPJ: _____
II – Responsável pela OSC Proponente
Nome: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
institucional: _____
Cargo: Presidente
III – Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho
Nome: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
institucional: _____
Cargo: _____
Formação: _____
IV – Identificação do Serviço
5.1 Serviço (Objeto da Parceria): _____

5.2 Área de Abrangência: _____

45



em seu processo de aprendizagem, reconhecendo suas potencialidades.

OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:

Metodologia de execução: *Detalhar para cada ação: COMO será feito.

Forma de Execução das Atividades da Meta 1 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Profissional Responsável pela Execução:**Tipo de Meta:**

- () Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:

- () Mensal
() Bimestral
() Trimestral
() Quadrimestral
() Semestral
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição:

Nome do Indicador:

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores:

Meta 2 (Atividade) Especificação da Meta: Desenvolver Plano Individual de Inserção com 40 adolescentes por trimestres.**Objetivo Específico da Meta:** Identificar as oportunidades de inclusão produtiva com respeito a identidade do adolescente e seu projeto de vida, através do plano individual de inserção;**Resultados Esperados:** Ter 40 participantes/trimestre com Plano Individual de Inserção desenvolvido.**OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:**

47



5.3 Público-alvo do Serviço:

5.4 Número de Beneficiários:

5.5 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

5.6 Unidade Pública de Referência:

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

VI – Justificativa do Serviço (Descrição da Realidade Que Será Objeto da Parceria)

Devido ser demonstrado o nexo entre a realidade e as metas a serem atingidas.

VII – Objetivo Geral**VIII – Plano de Metas/Atividades****VI – Plano de Metas/Atividades**

Metas 1 (Atividade)	Especificação da Meta: Realização de oficinas socioeducativas para 40 usuários por trimestre.
	Objetivo Específico da Meta: Promover o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do sujeito, através de oficinas socioeducativas
	Resultados Esperados: Contribuir para que 40 usuários por trimestre estejam estimulados a investir

46

**Metodologia de execução:**

Forma de Execução das Atividades da Meta 2 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Profissional Responsável pela Execução:**Tipo de Meta:**

- () Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:

- () Mensal
() Bimestral
() Trimestral
() Quadrimestral
() Semestral
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição

Nome do Indicador: número de planos construídos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Planos finalizados

Meta 3 (Atividade) Especificação da Meta: Promover acesso a oportunidades de trabalho, através de termos de pactuações de parcerias com empresas e outras organizações, e seu devido monitoramento conforme eixo 4.**Objetivo Específico da Meta:** Buscar parcerias com empresas e outras organizações para a inserção dos adolescentes no mercado de trabalho e seu devido monitoramento de percurso.**Resultados Esperados:** Ter parcerias com empresas e outras organizações efetivadas e o monitoramento do percurso dos usuários realizados.**OS ITENS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO DA OSC:**

48



Metodologia de execução:

Forma de Execução das Atividades da Meta 3 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Profissional Responsável Pela Execução:

Tipo de Meta:
() Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
() Mensal
() Bimestral:
() Trimestral:
() Quadrimestral:
() Semestral:
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração

Indicadores de aferição
Nome do Indicador: número de termos

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores: Termos pactuados

49



10.3 – Plano de Aplicação Detalhado

Utilizar a tabela adaptada da instrução do TCE/SP – AUDESP (CATEGORIA DE DESPESAS), que se encontra no item 8.1 – Tabela 5 do anexo I – Termo de Referência).

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos (exemplo)						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Coordenador Técnico						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos (exemplo)						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Assistente Social						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos (exemplo)						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Educador Social						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Administrativo (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Serviços Gerais (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

51



IX – Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM PESSOAL E ENCARGOS (serviço das despesas a serem realizadas e execução do projeto no de atividades)

VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSUAIS – SEM O QUINQUENÁRIO													
Nº	Classificação	Função de Responsabilidade	Salário Base	Salário Fixo	Salário Variável	Salário Total	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSUAIS – COM PROVISÃO DO QUINQUENÁRIO													
Nº	Classificação	Função de Responsabilidade	Salário Base	Salário Fixo	Salário Variável	Salário Total	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido	Salário Bruto	Salário Líquido
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

Observações:
Despesa com pessoalidade para o ano de 2026.
Fornecimento de bens e serviços para as atividades administrativas e de apoio.
Despesa com pessoalidade para o ano de 2026.
Despesa com pessoalidade para o ano de 2026.
Despesa com pessoalidade para o ano de 2026.

X – Recursos Financeiros

10.1 – Previsão de Receitas

10.1.1 – Fonte da Receita: _____
10.1.2 – Valor da Receita: _____

10.1.3 – Cronograma de Repasse:					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

10.2 – Previsão de Despesa:		Valor Mensal	Valor Anual
Tipo de Despesa			
Recursos Humanos (salário-base)			
Recursos Humanos (encargos e auxílios)			
Material de Consumo: material de copa e cozinha, material de higiene e limpeza, material pedagógico, gás, material processamento de dados			
Gêneros alimentícios			
Gastos Administrativos : material de expediente, combustível			
TOTAL			

50



Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Cozinha (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: 13º Salário (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: 1/3 Férias (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: FGTS (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: FGTS Rescisório (provisão multa 40%) (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: INSS (exemplo)						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

52



Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos					
Despesa/Item de aquisição: IRRF (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos					
Despesa/Item de aquisição: Vale Transporte (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos					
Despesa/Item de aquisição: Vale Alimentação (Cesta Básica) (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos					
Despesa/Item de aquisição: Contribuição Assistencial (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Obs: Acrescentar demais encargos, caso não contemplados nos exemplos

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio - Material					
Despesa/Item de aquisição: Material de Higienização e limpeza (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio - Material					
Despesa/Item de aquisição: Outros materiais de consumo (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

53



Categoria/Natureza da Despesa: Custeio - Material					
Despesa/Item de aquisição: Outros Materiais de consumo – materiais pedagógicos (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio – Serviços de Terceiros					
Despesa/Item de aquisição: Nutricionista (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio – Serviços de Terceiros					
Despesa/Item de aquisição: Vale Transporte para os Adolescentes (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Gêneros alimentícios					
Despesa/Item de aquisição: Gêneros alimentícios (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Gastos administrativos					
Despesa/Item de aquisição: Material de expediente (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Gastos administrativos					
Despesa/Item de aquisição: Combustível (exemplo)					
Fonte ()					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

54



11 - 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 2026.

Assinatura do Responsável Técnico pelo Plano de Tralho

Assinatura do Presidente OSC

55



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

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, anteriormente 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. 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, serão realizadas exclusivamente na referida conta bancária.

Valinhos, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da OSC)

56



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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

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** 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

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** 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 2026.

Assinatura do Rresentante Legal da OSC



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC

61



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
 - pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores.

_____(SP), ____de _____de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC

62



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC

63



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: _____

64



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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



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 XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação XXXXXXXXX, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXX e pela Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social e Habitação XXXXXXXXX, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXX, 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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os participantes 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 participantes.

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 participantes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo os participantes 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

69



do presente Termo de Colaboração; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- quanto aos eventuais bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração;

71



obrigações:

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

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

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

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

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira;

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

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

70



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 receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

72



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

a) MUNICÍPIO:

R\$ xxxxxxx (xxxxx reais)

b) ESTADO:

R\$ xxxxxxx (xxxxx reais)

c) FEDERAL:

R\$ xxxxxxx (xxxxx reais)

d) 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;

73



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 por até 10 (dez) anos, nos seguintes casos e condições:

- I - mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo MUNICÍPIO e
- II - mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que mantido o interesse público, haja disponibilidade orçamentária e financeira, e seja comprovado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Participe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Participe, 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 Participes 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 Participe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Participe.

Subcláusula quarta. MUNICÍPIO e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após

74



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 Participe 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 Participe, mediante a anonimização dos dados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

Subcláusula quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

- I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação 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, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

75



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

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

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

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

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

- I - designa como gestor da parceria a _____, CPF. _____, agente público responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;
- II - designa como Comissão de monitoramento e avaliação, os seguintes servidores: _____, CPF. _____, _____, CPF. _____ e _____, CPF. _____, os quais serão responsáveis por monitorar e avaliar a parceria;
- III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
- IV - realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
- V - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
- VI - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
- VII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- VIII - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

76



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

- I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) violação da legislação aplicável;
 - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) malversação de recursos públicos;
 - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

77



- 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 prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e devidamente autorizado;
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

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

- I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do MUNICÍPIO; e
- II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
 - a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EVENTUAIS BENS REMANESCENTES

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

78



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EVENTUAL PROPRIEDADE INTELECTUAL

Caso os projetos realizados pela OSC com recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a OSC terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens imateriais, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

- I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento;
- II - a descrição das ações (projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando

79



houver; e

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

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

- I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III - do grau de satisfação do público-alvo; e
- IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

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

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

- I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II - o extrato da conta bancária específica;
- III - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- IV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

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

- I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
- II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula nona. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de

80



causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

- I/- sanar a irregularidade;
- II/- cumprir a obrigação; ou
- III/- apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

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

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

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

- I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
 - a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - b) a retenção das parcelas dos recursos; ou
- II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
 - a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que

trata a alínea “a” no prazo determinado.

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

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



- II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III - relatório de visita técnica **in loco**, quando houver; e
- IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

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

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

Subcláusula décima. Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

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

- I - a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III - o extrato da conta bancária específica;
- IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

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

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

- I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

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

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

- I - a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
- II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- V - o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e

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

- I - dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III - do grau de satisfação do público-alvo; e
- IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

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

- I - Relatório Final de Execução do Objeto;



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

85



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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Pela OSC:

XXXXXXXX XXXXXX
Presidente

87



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 o 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

86



Testemunhas:

1. Nome: 2. Nome:

CPF: CPF:

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestão de Parcerias

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comissão de Monitoramento e Avaliação

XXXXXXXX XXXX
Comissão de Monitoramento e Avaliação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comissão de Monitoramento e Avaliação

88



ANEXO XIV
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR -TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: /2026
OBJETO:
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO: 2026

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce-sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Valinhos, __ de _____ de 2026.

89



Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

91



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:
Cargo:
CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Nome:
Cargo: GESTORA DE PARCERIAS
CPF:
Assinatura: _____

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

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

90



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 – 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 esteio na Lei Federal nº 13.019/2014; Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Federal nº 8.742/1993; Decreto Municipal nº 9.561/2017 e suas alterações posteriores, legislações e normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), torna público que se encontra em aberto o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, a todas as Organizações da Sociedade Civil do Terceiro Setor, que atendam às condições previstas e contidas no presente Chamamento Público tendo como objeto a oferta do Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua, nos termos do constante no Anexo I – Termo de Referência anexo a este edital.

1 PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a celebração de parceria com o Município de Valinhos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.787.678/0001-02, sediado na rua Antônio Carlos, 301 – Centro – Valinhos/SP por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, para a formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que 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 9561, de 10 de agosto de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

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

2 OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração tem por objeto a execução do Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua, no período de 01 de janeiro de 2027 a 31 de dezembro 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 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 a Constituição Federal de 1988, que estabelece a dignidade da pessoa humana como fundamento da República Federativa do Brasil e reconhece os direitos sociais como instrumentos indispensáveis à promoção do bem-estar e à redução das desigualdades sociais;

CONSIDERANDO que o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias deve assegurar acolhida em condições de dignidade, segurança, privacidade e respeito à diversidade, bem como contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento da autonomia e o acesso à rede de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e às demais políticas públicas;

CONSIDERANDO que a situação de rua constitui expressão da questão social caracterizada por múltiplas vulnerabilidades e pela ruptura ou fragilização de vínculos familiares e comunitários, demandando respostas intersetoriais e ações articuladas da rede de proteção social;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar atendimento continuado e qualificado às pessoas adultas e famílias em situação de rua no Município de Valinhos, garantindo-lhes proteção social, acolhida, acesso a direitos e condições para a construção de novos projetos de vida, respeitando suas singularidades, autonomia e dignidade;

JUSTIFICA-SE, diante do exposto, a necessidade da oferta do **Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua**, visando assegurar proteção integral, acolhida em condições de dignidade e segurança, prevenção e enfrentamento de situações de violação de direitos, fortalecimento e reconstrução de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento da autonomia e ampliação do acesso às políticas públicas, à rede socioassistencial e aos demais direitos sociais, contribuindo para a superação das situações de vulnerabilidade e risco social e para a construção de alternativas de vida autônoma e sustentável.

4 DO VALOR

4.1 Para o **Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua**, serão ofertadas até 30 (trinta) vagas nas modalidades Abrigo Institucional e Casa de Passagem e 10 (dez) vagas adicionais por 3 meses no período de maior incidência de baixas temperaturas, com **valor global R\$ R\$ 1.401.457,29 (Um milhão, quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos)**.

As despesas decorrentes do objeto, do presente Edital de Chamamento Público correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor
02.36.02	3.3.50.39.00	01.510.0000 Municipal	R\$ 1.401.457,29

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

I - Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:

a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;

b) Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação, na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal 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 Desenvolvimento Social e Habitação em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II - Sejam 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 que estiverem pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

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

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

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

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

VI – 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

8 DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	25/09/2026
2	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	Até 25/10/2026
3	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção	De 26/10 a 30/10/26
4	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	30/10/26
5	Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até 04/11
6	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	De 05/11 a 11/11/26
7	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	13/11/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 06/11/26 Se houver recurso: 13/11/26

8.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento

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

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

8.3 Etapa 2: Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

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

8.3.2 As propostas deverão ser apresentadas no período de 23/09/2026 a 21/10/2026, através de processo administrativo eletrônico. Para o peticionamento eletrônico na plataforma Idoc a OSC deverá acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos/Idoc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - abrir online>via protocolo IDOC.

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

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

8.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela



4 DO VALOR

4.1 Para o **Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua**, serão ofertadas até 30 (trinta) vagas nas modalidades Abrigo Institucional e Casa de Passagem e 10 (dez) vagas adicionais por 3 meses no período de maior incidência de baixas temperaturas, com **valor global R\$ R\$ 1.401.457,29 (Um milhão, quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos)**.

As despesas decorrentes do objeto, do presente Edital de Chamamento Público correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor
02.36.02	3.3.50.39.00	01.510.0000 Municipal	R\$ 1.401.457,29

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

I - Estejam respeitando as normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como estejam em cumprimento com os requisitos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º-B da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela lei nº 12.435/2011:

a) Constituídas como organização de Assistência Social, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos;

b) Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de atuação, na forma dos artigos 9º e 10º da Lei Federal 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 Desenvolvimento Social e Habitação em consideração ao direito de convivência familiar e comunitária de seus usuários conforme a legislação federal.

II - Sejam 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



Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014). 7.6 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

8 DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento	25/09/2026
2	Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas	Até 25/10/2026
3	Análise e Julgamento das propostas pela Comissão de Seleção	De 26/10 a 30/10/26
4	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas	30/10/26
5	Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até 04/11
6	Análise dos recursos ao resultado preliminar (se houver)	De 05/11 a 11/11/26
7	Publicação da procedência ou improcedência da impugnação ao resultado preliminar (se houver)	13/11/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção	Se não houver recurso: 06/11/26 Se houver recurso: 13/11/26

8.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento

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

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

8.3 Etapa 2: Apresentação das propostas pelas OSCs interessadas

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

8.3.2 As propostas deverão ser apresentadas no período de 23/09/2026 a 21/10/2026, através de processo administrativo eletrônico. Para o peticionamento eletrônico na plataforma Idoc a OSC deverá acessar: www.valinhos.sp.gov.br – cidadão - Valinhos/Idoc – digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - abrir online>via protocolo IDOC.

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

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

8.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão 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.

8.4.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na "Tabela II" abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência.

8.4.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela II

Critérios de Pontuação				
Nº	Quesito	Avaliação	Nota*	Pontuação Máxima
1	Descrição da realidade que será objeto da parceria (diagnóstico social).	Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil etário	0; 5 ou 10	35
		Caracterização do público-alvo do serviço no município com informações sobre o perfil socioeconômico	0; 5 ou 10	
		Apresentação de informações sobre vulnerabilidades e/ou riscos sociais do público alvo no município	0; 5 ou 10	
		Indicação das fontes consultadas	0; 2,5 ou 5	
2	Descrição das estratégias metodológicas	Coerência entre as atividades e o nexo com o diagnóstico social apresentado	0; 5 ou 10	
		Adequação da forma de execução das atividades e as estratégias metodológicas que serão executadas para o alcance dos objetivos específicos	0; 5 ou 10	

6



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

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

- a) A maior pontuação do item 2 na tabela 2: Descrição das estratégias metodológicas
- b) A maior pontuação do item 4 na tabela 2: Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- c) Possuir CEBAS (Certificado das Entidades Beneficentes da Assistência Social), nos termos da Lei Complementar nº 187/2021;
- d) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em sessão previamente comunicada às OSCs empatedas, lavrando-se ata do resultado.

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 do Município 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/IDoc - digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - abrir online-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 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).

8



		Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0; 5 ou 10	35
		Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das atividades	0; 2,5 ou 5	
3	Recursos Humanos	Apresentação da equipe mínima exigida no Termo de Referência para a execução do serviço	0; 5 ou 10	15
		Coerência entre o quadro de RH e as estratégias metodológicas	0, 2,5 ou 5	
4	Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros	Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante no edital, com menção expressa ao valor global da proposta	0; 5 ou 10	15
		Apresentação de compatibilidade na planilha de composição de custos dos serviços com a planilha de execução do serviço	0, 2,5 ou 5	
Total				100

*Referente à nota: Nota 0 (zero): o quesito não é atendido pela proposta. Nota intermediária: o quesito é atendido parcialmente, com lacunas relevantes de informação ou de coerência. Nota máxima: o quesito é atendido integralmente, com informações completas e consistentes.

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

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 Serão desclassificadas as propostas que:

I - obtiverem nota (zero) em qualquer um dos 4 (quatro) quesitos de avaliação constantes da Tabela II (Diagnóstico Social, Estratégias Metodológicas, Recursos Humanos ou Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros);

7



9 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela III

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

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

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

9.2.2 O plano de trabalho e todos os demais documentos e comprovações para a celebração da parceria, deverão ser apresentados pela OSC, conforme prazo estipulado no item 8.9.2, por meio de petição eletrônica na plataforma Idoc devendo acessar: www.valinhos.sp.gov.br - cidadão - Valinhos/IDoc - digitar no campo busca "SDSH" - chamamento público/SDSH - abrir online-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 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

9



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 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;

9.2.6.6 Cópia de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de atuação e de registro em outros Conselhos Municipais de Direitos 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;

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

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

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

9.2.6.10 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;

9.2.6.11 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;

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

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

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

9.2.6.15 Declaração de inexistência de apenamento junto ao TCU;

9.2.6.16 Declaração de Informação Bancária (ANEXO IV);

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

9.2.6.18 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);

9.2.6.19 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;

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

9.2.6.21 A Organização deverá comprovar que sua Escrituração Contábil, relativa ao ano de 2025, 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;

10



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

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

9.2.6.24 A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber: 1. Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; ou 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou 3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; ou 4. Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou 5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou 6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

9.2.6.25 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, conforme o Decreto Municipal nº 9.561/2017, a Administração pública Municipal deverá consultar o cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração;

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

9.2.6.27 – Certificado CEBAS para aquelas que possuem (Documento não obrigatório).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, ou as certidões solicitadas neste EDITAL estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, de acordo com art. 22 do Decreto 9.561/17.

11



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 Etapas de 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;

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, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência, 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 GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

Da Liberação e Movimentação dos Recursos

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, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019 de 2014, e a devida prestação de

12

contas na Plataforma Eletrônica a ser informada pela SDSA;

10.2 Os recursos serão depositados em conta corrente específica para a parceria, isenta de tarifa bancária, 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 conta bancária específica para cada Unidade Orçamentária e Fonte de Recursos (Municipal, Estadual e Federal, se o caso);

10.3 A movimentação dos recursos financeiros oriundos da parceria firmada com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação será realizada única e exclusivamente na conta corrente específica indicada pela OSC por ocasião da assinatura do Termo de Colaboração, em instituição financeira pública, mediante Declaração de Informação Bancária firmada por seu representante legal (Anexo IV);

10.4 Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

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

10.6 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.

Das Vedações quanto à Utilização dos Recursos

É vedado à Organização da Sociedade Civil:

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

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

10.9 Realizar despesas com Bens Permanentes;

10.9.1 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;

10.10 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

10.12 Utilizar recursos para pagamento de materiais/serviços de divulgação de imagem, propaganda ou publicidade da entidade, ressalvadas as despesas previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria;

10.13 Utilizar os recursos oriundos da parceria para investimentos em aquisição, construção, reforma ou obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

10.14 Utilizar o recurso com pagamento de aviso prévio indenizado, nos termos dos artigos 487 e 488 da CLT;

10.15 Utilizar os recursos para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

10.16 Sacar recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

10.17 Transferir os 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

13



bancárias entre contas de titularidade da OSC.

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 fiscalizada, monitorada e avaliada pela administração pública - SDSH;
- 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;
- 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** Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.
- 11.6** 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.
- 11.7** Caberá ao Gestor da parceria emitir Parecer Técnico Conclusivo Final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
- 11.8** 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.
- 11.9** 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 indicadores 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 ou a qualquer momento, se solicitado, ao Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, através da plataforma eletrônica, Relatório de Execução das Atividades, **contendo comparativo específico das metas com os resultados alcançados**, constando listagem nominal dos usuários atendidos, assim como os desligamentos, inclusões e vagas em aberto. 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 – Encaminhar, ao final de cada exercício, 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

14



as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- V - 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;
- VI - Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- VII - Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- VIII - Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo município.
- 11.10.** 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;
- 11.11.** 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;
- 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 E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE DESPESAS

Do Processo de 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, 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;
- 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 – 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, organizados na sequência apresentada na plataforma eletrônica, juntamente com os relatórios de despesas, conforme determina o art. 68, parágrafo único da Lei 13.019/2014 – pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- 12.3** 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;
- 12.4** A Organização da Sociedade Civil (OSC), mensalmente, deverá alimentar a plataforma eletrônica e

15



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;

12.5 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

12.7 Da comprovação da utilização dos recursos recebidos:

- 12.7.1** A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
- 12.7.2** A OSC deve realizar a Prestação de Contas no sistema de acompanhamento financeiro, conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;
- 12.7.3** 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.

Da Documentação Comprobatória das Despesas

- 12.8** Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria;
- 12.9** A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o Item 6.1 deste Termo de Referência;
- 12.10** 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;
- 12.10.1** Devem, ainda, observar o inciso VI do artigo 150 da Instrução nº 01/2024 do TCE/SP: "[...] 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";
- 12.11** Poderão ser apresentadas, nas Prestações de Contas, as seguintes modalidades de nota fiscal:
- 12.11.1** Nota Fiscal Convencional;
- 12.11.1.1** 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;
- 12.11.2** Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;
- 12.11.2.1** Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-

16



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;

12.11.3 Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) de prestação de serviços, a ser emitida pela empresa prestadora de serviços à OSC, detalhando os serviços prestados;

12.12 Apresentar mapa de cotação de preços das despesas efetuadas com recurso da parceria;

12.13 Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas;

12.14 Havendo contratação de serviços pela OSC que exija, por força legal, a retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o respectivo recolhimento.

13 DA GESTÃO DE PESSOAL VINCULADO À PARCERIA

13.1 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;

13.2 A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos vinculado à parceria deve observar os princípios da administração pública, os quais também orientam a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria;

13.3 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;

13.4 O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional, devendo todos os holerites conter seu respectivo comprovante de pagamento;

13.5 Da rescisão de contrato de trabalho:

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

13.5.2 É vedada a utilização do recurso para pagamento de rescisão fora da vigência da parceria;

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

13.6 Da folha de pagamento:

13.6.1 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, deverá apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

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

14 DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

14.1 A OSC deverá exigir e apresentar, na Prestação de Contas, a seguinte documentação relativa às empresas terceirizadas contratadas:

17



- 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.

15 DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

15.1 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;

15.2 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- fazer uso adequado dos recursos financeiros, aplicando os saldos remanescentes em fundos de aplicação;
- garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que comportem acesso ao sistema de dados e provedor de internet;
- manter quadro de profissionais mínimo, conforme quadro de recursos humanos, item 3.3 do anexo I – Termo de Referência;
- ofertar todos os materiais de consumo necessários à adequada execução do Serviço;
- prover, quando for o caso, a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- publicizar os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço;
- cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários;
- 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;
- à organização da sociedade civil será **VEDADO o pagamento de despesas com recursos públicos repassados, conforme segue:**
 - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
 - realização de campanhas para arrecadação de recursos financeiros para o Serviço;
 - pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17 DAS SANÇÕES

17.1- 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:

- advertência;
- 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;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato

18



com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º Nas sanções estabelecidas nos incisos I, II e III, a competência para aplicação de advertência é da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação e a competência para aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é da autoridade máxima da entidade pública municipal, nos termos do art. 58, §6º, do Decreto Municipal nº 9.561/2017, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade;

§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

18.1 Este EDITAL, bem como seus Anexos, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos.

18.2 O endereço de e-mail para encaminhamento de dúvidas referentes a este Edital é o indicado no item 8.2.2.

18.3 Apresentação de pedido de impugnação do Edital

18.3.1 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;

18.3.2 Eventuais pedidos de impugnação 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/1Doc – digitar no campo busca “SDSH” – chamamento público/SDSH - abrir online>via protocolo 1DOC.

18.4 Análise dos pedidos de impugnação do Edital.

18.4.1 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 18.3.2. 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;

18.4.2 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;

18.4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital;

18.4.4 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;

18.5 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.

19 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1 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;

19.2 O Plano de Trabalho da Parceria poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo

19



aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original.

20 DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

20.1 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;

20.2 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.

21 DOS ANEXOS

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

- Termo de Referência - Descrição da Oferta Socioassistencial;
- Roteiro para elaboração do Ofício de Encaminhamento e da Proposta de Trabalho;
- Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
- Declaração de Informação Bancária;
- Declaração de Comprovação de Endereço;
- Declaração de Gratuidade;
- Declaração de Cofinanciamento de Custeio;
- Declaração de Transparência;
- Declaração de Adimplência;
- Declaração de Comprovação e Compromisso;
- Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- Certidão Contendo o Nome dos Dirigentes e Conselheiros da OSC e Período de Atuação;
- Minuta do Termo de Colaboração;
- Termo de Ciência e Notificação.

Célia Camargo Leão Edelmuth

Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

20



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua.

1- OBJETO DA PARCERIA

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência para a execução indireta do **Serviço de Atendimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua**, compreendendo as modalidades **Abrijo Institucional e Casa de Passagem**, bem como a execução de **ação sazonal de ampliação da capacidade de acolhimento durante a Operação Noites Frias**, conforme condições, diretrizes, metas e parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo Edital de Chamamento.

1.2 - A parceria terá vigência de **01 de Janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2027**, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme condições estabelecidas neste Edital de Chamamento e, em especial, no Anexo I – Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA

A situação de rua constitui fenômeno social complexo, multidimensional e heterogêneo, relacionado a diferentes fatores econômicos, sociais, familiares, territoriais, habitacionais e individuais. Trata-se de uma realidade predominantemente urbana que demanda respostas públicas contínuas, articuladas e qualificadas, capazes de assegurar proteção social, garantia de direitos e acesso às políticas públicas.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias em Situação de Rua integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009.

Este serviço destina-se ao acolhimento provisório de pessoas adultas e grupos familiares que se encontrem em situação de rua, desabrigo ou ausência de condições de autossustento, proporcionando proteção integral e condições adequadas de acolhida, alimentação, higiene, segurança, convivência e acompanhamento socioassistencial.

A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, reconhece a heterogeneidade dessa população e estabelece princípios e diretrizes para a formulação e implementação de políticas públicas destinadas à garantia de seus direitos.

Nesse contexto, o acolhimento institucional constitui importante estratégia de proteção social, especialmente diante de situações de agravamento de vulnerabilidades, ausência de moradia, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e comunitários, exposição a situações de violência e demais riscos decorrentes da permanência nas ruas.

A oferta deverá ser orientada pela perspectiva de redução de danos, respeito à autonomia e construção compartilhada de alternativas para superação ou redução das situações de vulnerabilidade, não devendo o acolhimento ser compreendido como finalidade em si mesmo, mas como instrumento de proteção e apoio à construção de trajetórias de autonomia e inclusão social.

21



Durante os períodos de temperaturas mais baixas, torna-se necessária a adoção de medidas adicionais de proteção à população em situação de rua, mediante ampliação temporária da capacidade de acolhimento e intensificação das ações de abordagem social, de forma articulada com a rede socioassistencial e intersetorial.

A **Operação Noites Frias** constitui, portanto, estratégia sazonal de proteção destinada a ampliar temporariamente a capacidade de acolhimento e reduzir os riscos associados à exposição às baixas temperaturas, sem prejuízo da continuidade do serviço regular.

A presente parceria justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade da oferta de proteção social especial de alta complexidade no Município de Valinhos, garantindo atendimento ininterrupto, qualificado, humanizado e articulado à rede de serviços públicos.

3 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 - Descrição do Serviço

O Serviço de Acolhimento Institucional deverá organizar acolhimento provisório para pessoas adultas de ambos os sexos e grupos familiares, com ou sem crianças, que se encontrem em situação de rua, desabrigo, abandono, migração ou ausência de residência convencional e que não disponham de condições de autossustento.

A capacidade regular do serviço será de **30 (trinta) vagas**, distribuídas da seguinte forma:

- **25 (vinte e cinco) vagas para pessoas do sexo masculino;**
- **05 (cinco) vagas para pessoas do sexo feminino;**

Sem prejuízo da composição e reorganização das vagas destinadas a grupos familiares, desde que preservadas as condições de segurança, privacidade, dignidade e adequação da unidade.

O serviço deverá funcionar em unidade com características residenciais, oferecer ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A edificação deve ser organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos(as) usuários(as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

A oferta deverá estar distribuída no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

O processo de saída da situação de rua deverá ser construído de maneira individualizada, gradual e compartilhada entre usuário, equipe técnica e rede de atendimento, considerando a história de vida, as necessidades, potencialidades, escolhas, vínculos, condições de saúde, capacidade de autonomia e demais aspectos relevantes.

22



3.1.1 Modalidade: Abrigo Institucional

Constitui modalidade de acolhimento provisório destinado às pessoas adultas de ambos os sexos e/ou grupo familiar com ou sem crianças, que se encontram em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência e sem condições de autossustento, com vínculos familiares e/ou comunitários rompidos ou fragilizados.

Deverá ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa que está sendo atendida, tendo como objetivo principal promover a construção conjunta do seu processo de saída das ruas. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

É fundamental articular benefícios, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Social, bem como de outras políticas, a fim de promover atenção integral a esta população. No entanto, deve-se considerar e respeitar as expectativas, ansios, escolhas e projetos de vida de cada usuário, de modo que incida nos encaminhamentos.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas, preferencialmente, de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

O período de permanência do usuário no serviço pode ser de até 06 (seis) meses, no entanto, recomenda-se que esse período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, através do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU, respeitando sua vontade, dignidade, capacidade de auto-organização e nível de autonomia.

3.1.2 Modalidade: Casa de passagem

A Casa de Passagem constitui modalidade de acolhimento provisório e imediato, destinada prioritariamente a pessoas ou grupos familiares em situação de rua e/ou desabrigo, especialmente aqueles em trânsito pelo Município, que necessitem de acolhimento temporário e encaminhamentos específicos.

Possui tempo de permanência limitado, por 03 (três) meses, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência.

Nos casos em que for identificada a necessidade de recâmbio do usuário e/ou grupo familiar, será solicitado ao Serviço Especializado em Abordagem Social, da Proteção Social de Média Complexidade, que providencie os trâmites para a compra de passagem junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação. O embarque dos usuários será de responsabilidade da OSC.

O Serviço Especializado em Abordagem Social poderá ainda indicar o pernoite do usuário e/ou grupo familiar no Serviço de Acolhimento, modalidade Casa de Passagem.

A modalidade Casa de Passagem será desenvolvida na mesma unidade da modalidade Abrigo Institucional.

3.1.3 Operação Noites Frias

A Operação Noites Frias constitui **ação sazonal de ampliação temporária da capacidade de acolhimento do serviço**, destinada à proteção de pessoas em situação de rua durante períodos de baixas temperaturas.

23



A Operação Noites Frias será executada por 3 meses no período de maior incidência de baixas temperaturas, sendo disponibilizadas **10 (dez) vagas adicionais**, na mesma unidade da modalidade Abrigo Institucional.

A oferta deverá ser articulada com as ações de abordagem social realizada pela própria OSC, especialmente nos períodos noturnos e em situações de maior risco decorrente das condições climáticas.

Durante a Operação Noites Frias, deverão ser assegurados, no mínimo:

- acolhimento e pernoite;
- alimentação, incluindo jantar e café da manhã;
- banho;
- kit de higiene pessoal;
- roupas adequadas às condições climáticas;
- cama, roupa de cama e cobertores;
- escuta e orientação;
- encaminhamentos à rede socioassistencial e intersetorial;
- registro do atendimento;
- avaliação quanto à necessidade de continuidade do acolhimento.

3.2 - Dos objetivos

3.2.1 - Objetivo Geral:

Ofertar acolhimento provisório e proteção integral a adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, assegurando condições dignas de acolhida, convivência, acesso a direitos, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de autonomia e construção de alternativas para redução ou superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

3.2.2 – Objetivos Específicos Abrigo Institucional

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

3.2.3 - Objetivos Específicos Casa de Passagem

- Acolher e garantir proteção integral;
- Realizar o estudo diagnóstico detalhado da situação para os encaminhamentos necessários.

3.2.4 - Objetivos Específicos Operação Noites Frias

- Ampliar temporariamente a capacidade de acolhimento durante períodos de baixas temperaturas;

24



- Reduzir riscos à vida e à integridade física decorrentes da exposição ao frio;
- Assegurar acolhimento noturno às pessoas em situação de rua identificadas pela abordagem social;
- Ofertar alimentação, higiene, roupas e condições adequadas de pernoite;
- Identificar situações que demandem acompanhamento continuado pela rede socioassistencial;
- Assegurar registro e monitoramento dos atendimentos realizados durante o período sazonal.

3.3 - Das formas de organização

3.3.1 - Funcionamento Abrigo Casa de Passagem

- O Serviço deve ser ofertado de forma ininterrupta (24 horas);
- Devido ao funcionamento ininterrupto, o Serviço deverá manter cobertura de atendimento da equipe técnica por no mínimo 40hs (quarenta horas) semanais, ao menos em dias úteis;
- O Serviço deverá manter horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um;
- A unidade deve **fornecer** o endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

3.3.2 - Funcionamento da Operação Noites Frias

- 3 meses ao ano no período de maior incidência de baixas temperaturas em horário noturno.

3.3.3-Da Permissão de Uso de Espaço Físico

O Serviço mencionado neste termo de referência será executado em imóvel público localizado na Alameda Itaipu, 451, Bairro Joapiranga – Valinhos, mediante a formalização de termo de permissão de uso.

3.3.4 Público Destinatário

- Abrigo Institucional

Pessoas adultas ou grupo familiar com ou sem crianças, que se encontram em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência e sem condições de autossustento, com vínculos familiares e/ou comunitários no município de Valinhos, que se apresentam rompidos ou fragilizados.

- Casa de passagem

Pessoas adultas de ambos os sexos e grupos familiares, com ou sem crianças, que se encontrem em situação de rua, desabrigo ou trânsito pelo Município e necessitem de acolhimento provisório, proteção e encaminhamentos.

- Operação Noites Frias

Pessoas adultas de ambos os sexos e, quando tecnicamente viável e compatível com a estrutura disponível, grupos familiares em situação de rua ou desabrigo, especialmente aqueles expostos a riscos decorrentes das baixas temperaturas.

3.3.5 – Formas de Acesso

- Por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS);

25



- Por encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

A inclusão de usuários no acolhimento institucional deve ser precedida de discussão e análise de caso entre a equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS) e a equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

Em situações emergenciais, especialmente durante a Operação Noites Frias, o acolhimento poderá ocorrer mediante abordagem social direta, observada a disponibilidade de vaga e posterior registro e comunicação conforme fluxo estabelecido pelo Município.

3.3.6 – Território de Abrangência

- O Serviço terá abrangência municipal.

3.4 - Do trabalho em rede

3.4.1 – Relação do Serviço de Acolhimento de Adultos de ambos os sexos e Famílias em situação de Rua com a Rede Socioassistencial e Intersetorial

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os Sexos e Famílias Em Situação de Rua deve realizar articulação com a Rede Socioassistencial e Intersetorial. O Serviço integra o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo interface com outros serviços da rede socioassistencial. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. Para que as intervenções realizadas sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços, na busca de um objetivo comum. Para a garantia de um atendimento de qualidade às pessoas adultas e famílias em situação de rua, os serviços devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local. Tal articulação possibilitará a inserção dos usuários nos demais serviços, programas e ações que integram o SUAS, que se fizerem necessários ao atendimento às demandas específicas de cada caso, favorecendo a integração comunitária e social dos usuários.

O serviço deve garantir especial articulação com os seguintes órgãos:

- a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, tais como: Saúde, Educação, Emprego e Renda, Planejamento e Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Cultura, etc;
- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- e) Coordenadoria do Bem Estar Animal.

4 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS

4.1 – Ambientes Físicos

- Com dimensões adequadas de modo a garantir pelo menos 10m2 por pessoa, conforme normas da ABNT



- Associação Brasileira de Normas Técnicas, para acolher o número estabelecido de adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, incluindo espaços para as atuações profissionais, em local que favoreça a segurança e o sigilo;

- O espaço deve ser aconchegante, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis;

- Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis.

- Adequação da estrutura do imóvel às pessoas com deficiência, garantindo a acessibilidade, de acordo com as normas da ABNT.

Localização do Serviço de Acolhimento: Preferencialmente em área que disponha de serviços públicos de fácil acesso.

A unidade deve conter, no mínimo, os ambientes e as características abaixo descritas:

Tabela 1 - Ambientes Físicos

Cômodos	Características
Quarto	04 (quatro) pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada. Com dimensão mínima de 2,00 m2 para cada ocupante. Sendo um quarto com estrutura para atendimento de família.
Cozinha	Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários(as) atendidos(as) pelo equipamento e equipe. Ter equipamento de eletrodomésticos básicos com no mínimo: 01 fogão tipo industrial com forno, geladeira duplex, 01 freezer, microondas, liquidificador, batedeira, armários para guarda de utensílios de cozinha, armários ou local de armazenamento de alimentos, dentre outros.
Sala de jantar / Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários(as) atendidos(as) pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Com: mesas e cadeiras suficientes para o número de atendidos(as). Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha). Metragem: 1,00m2 para cada ocupante. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades)
Banheiro	Espaço com 01 lavatório, 01 sanitário e 01 chuveiro para até 10 pessoas. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado às pessoas com deficiência e 01 com lavatório e vaso sanitário para os(as) funcionários(as).
Sala de estar/similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários(as) atendidos (as) pelo equipamento e equipe. Com pelo menos um jogo de sofá, puffs e almofadas, 01 Smart TV e 01 rack. Metragem: 1,00m2 para cada ocupante.
Área de serviço	Com espaço suficiente para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza de higiene do abrigo, sendo estes acomodados em prateleiras altas visando a segurança. Ter equipamentos mínimos para lavanderia, como: máquina de lavar; secar; ferro de passar roupa, etc.
Rouparia	Espaço para guarda de roupas de cama, mesa e banho, sendo: no mínimo 02 jogos de cama e banho/pessoa de forma a garantir 01 em uso e outra para troca. 02 cobertores/edredom por pessoa. Deverá ter estoque para contemplar a Operação Noites Frias e situações emergenciais.
Vestuário	Deverá ter estoque de roupas de diversas estações e tamanhos e outros itens conforme especificidades da demanda.



Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	Espaços que possibilitem o convívio social, preferencialmente imóveis sem piscina.
Sala para equipe técnica e coordenação	Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc). Deve ter área reservada para guarda de prontuários dos(as) usuários(as), em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição. Ter a estrutura mínima de escritório como: mesas, cadeiras, armários, computadores, impressora e material de escritório. Sugere-se que a sala seja o mais afastada possível das áreas de convívio.
Sala para o setor administrativo	Sala com espaço e mobiliário suficientes para a acomodação do profissional administrativo.
Sala de atendimento	Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos. Deve ser um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado.
Sala / espaço para reuniões e atividades coletivas	Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com famílias e indivíduos
Canil	Deverá ser provisionado espaço adequado para acolher até 3 animais domésticos sob responsabilidade dos acolhidos. Deverá ser seguido o preconizado na Lei Municipal nº 6.191 de dezembro de 2021, artigos 1º e 2º e, preferencialmente, as orientações do Guia Técnico para construção e manutenção de abrigos e canis – Conselho Regional de Medicina Veterinária.

4.2 - 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;
- b) Mobiliário e material adequado aos espaços e ao uso: mesas, cadeiras, mobiliário de descanso, utensílios para cozinha.
- c) Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV e celular;
- d) Máquinas e utensílios necessários para o fornecimento de alimentação diária, manutenção e higiene dos ambientes;
- e) Banco de dados da rede de serviços do território;
- f) Cadastro Único dos Programas Sociais;
- g) Material permanente apropriado para o desenvolvimento do serviço.

4.3 - Recursos Humanos:

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH-SUAS/2006, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006 e Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011.



Tabela 2 - Equipe de referência mínima exigida para atendimento de até 30 usuários:

Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Formação mínima exigida para função
Coordenador Técnico (conforme Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011)	01	40h	Superior completo (Preferencialmente Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo)
Assistente Social	01	30h	Superior Completo
Psicólogo	01	40h	Superior Completo
Educador Social diurno/noturno	08 (4 diurnos e 4 noturnos)	12x36	Nível Médio
Administrativo	01	44h	Nível Médio
Serviços Gerais	02	44h	Fundamental Completo
Cozinheira	02	44h	Fundamental Completo
Motorista	01	44h	Fundamental Completo

OBSERVAÇÕES:

- É obrigatória a reposição do quadro de Recursos Humanos da oferta socioassistencial imediatamente após a vacância.
- A remuneração dos profissionais pagos com o recurso público municipal deverá ser compatível com o valor de mercado na região e área de atuação e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, conforme art.31, inciso 2º, parágrafo II do decreto municipal nº 9.561 de 10 de agosto de 2017 (alterado pelo decreto nº 12.377 de 10 de outubro de 2024).
- Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a Entidade utilizando de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para estes fins.
- Recomenda-se que sejam contratados ao menos 02 (dois) educadores sociais do sexo feminino para ficarem de referência para o público feminino.

4.3.1 – COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

Coordenador Técnico:

- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articular ações com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações do serviço;
- Organizar formas de capacitação (com conteúdo pactuado com Órgão Gestor) e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários;
- Avaliar, em conjunto com a equipe, os resultados e impactos da execução do serviço bem como a relação



com a rede socioassistencial;

- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos;
- Organizar a gestão das informações técnicas e administrativas necessárias à execução do serviço e a parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;
- Identificar as necessidades especiais de acessibilidade dos(as) usuários(as);
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos(as) usuários(as) e suas famílias;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais, do fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social;
- Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;
- Elaborar relatórios;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

Equipe técnica:

- Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;
- Elaborar, em conjunto com o usuário, o Plano de Desenvolvimento do usuário(a) (PDU);
- Analisar e avaliar as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades;
- Definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- Orientar e apoiar os Educadores do Serviço;
- Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o(a) usuário(a);
- Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- Elaborar relatórios;
- Interagir com a Coordenação do Serviço e subsidiariamente com o CREAS/SEAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações;
- Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos;
- Definir e organizar agendas e rotinas de trabalho;
- Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;
- Participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe;
- Representar a Instituição nos Conselhos de Garantia de Direitos;
- Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à construção do processo de saída de rua;
- Realizar encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Registrar as informações dos usuários e suas respectivas famílias em prontuário individual;
- Apoiar a seleção e capacitação dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- Preparação do usuário, em parceria com o cuidador, para processo de saída da rua e ou desligamento do serviço (em parceria com o cuidador);
- Realizar busca ativa para os usuários evadidos;
- Viabilizar condições para efetivar a convivência comunitária e familiar dos usuários;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

Educador Social:

- Contribuir para o reconhecimento de direitos dos(das) usuários(as) e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima;
- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e

30



participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas;
- Contribuir no processo de fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do usuário e/ou de grupo familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
- Auxiliar o usuário a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Acompanhar os usuários nos serviços requeridos no cotidiano, quando este não apresentar autonomia para fazê-lo sozinho. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoiar na preparação do usuário para o seu desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

Administrativo:

- Zelar pelos procedimentos e controles;
- Analisar e aprovar o trabalho contábil antes do envio ao escritório de contabilidade;
- Analisar as despesas em geral;
- Validar os pedidos de compras;
- Validar a alimentação de dados da plataforma digital de Prestação de contas e sistema contábil;
- Elaborar e acompanhar o plano orçamentário;
- Referência aos órgãos financiadores e bancos;
- Validar folha de pagamento;
- Acompanhar a manutenção das dependências da unidade;
- Desempenhar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- Controlar estoque e patrimônio;
- Levantar a demanda/necessidades por recursos materiais e serviços de terceiros;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

Serviços Gerais:

1 – Função de limpeza:

- Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

31



II – Funções de lavanderia:

- Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
- Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria;
- Inspeccionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Compartilhar o espaço da lavanderia para uso dos usuários;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

Cozinheira:

- Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, no preparo, finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os(as) usuários(as) e suas necessidades;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha;
- Respeitar e administrar as dietas restritivas, pré-estabelecida por profissional da saúde;
- Realizar a triagem de validação, armazenamento e padrões de qualidade dos alimentos;
- Observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

Motorista:

- Transportar as equipes de referência e usuários(as) do SUAS;
- Dirigir e manobrar veículos;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

5 - AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

5.1 - Trabalho Social Essencial ao Serviço

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

32



5.2 - Aquisições do público beneficiário do Serviço: O Serviço deverá garantir as seguranças abaixo elencadas, de acordo com as respectivas descrições contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012).

5.2.1 - SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

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

5.2.2 - SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

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

5.2.3 - SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Ter garantia de espaço para avaliação do serviço.

5.3 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

- Redução das violações dos direitos, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

Durante a Operação Noites Frias, espera-se adicionalmente:

- Redução da exposição às baixas temperaturas;
- Ampliação do número de pessoas protegidas durante o período sazonal;

33



- Identificação e encaminhamento de situações de maior vulnerabilidade;
- fortalecimento da articulação entre abordagem social e acolhimento.

6 - DOS VALORES PREVISTOS (DA ESTIMATIVA DO CUSTO) PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

6.1 As tabelas abaixo representam o custo previsto para capacidade de atendimento de até 30 (trinta) usuários nas categorias Acolhimento Institucional e Casa de Passagem e 10 (dez) usuários na categoria Operação Noites Frias.

Tabela 3 – Previsão de Custo de RH do Serviço Acolhimento Institucional e Casa de Passagem - 30 vagas

Tipo de Despesa	Estimativa para 12 meses com encargos sociais e trabalhistas
Recursos Humanos	TOTAL: R\$ 1.000.000,00

Tabela 4 – Previsão de Despesas de Custeio do Serviço Acolhimento Institucional e Casa de Passagem - 30 vagas

Tipo de Despesa	Estimativa para 12 meses
Gêneros Alimentícios	R\$ 182.734,16
Vestuário	R\$ 2.766,60
Cama, Mesa e Banho	R\$ 3.465,66
Combustíveis e Lubrificantes	R\$ 12.374,53
Gás (GLP)	R\$ 10.000,00
Materiais de Expediente	R\$ 2.100,40
Materiais de Higiene Pessoal	R\$ 9.094,73
Materiais de Limpeza	R\$ 14.702,80
Materiais de Reparo/ Construção	R\$ 4.557,86
Materiais Descartáveis	R\$ 5.776,10
Materiais Didáticos	R\$ 2.652,50
Utensílios de Cozinha	R\$ 1.758,03

Cama, Mesa e Banho	R\$ 2.790,00
Combustível e Lubrificantes	R\$ 3.450,00
Material Descartável	R\$ 1.875,00
Material de Higiene Pessoal	R\$ 1.950,00
Material de Limpeza	R\$ 2.665,00
Aditivo 01 - KM Locação Carro	R\$ 114,28
Assessoria Contábil	R\$ 1.287,00
Serviços Médicos (Exames/Programas)	R\$ 681,99
TOTAL	R\$ 26.291,55

OBSERVAÇÃO:
- Deverá ser mantido estoque compatível com a demanda, especialmente de roupas, cobertores, itens de higiene e alimentação durante a Operação Noites Frias.

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

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

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	
Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua	
Referências a serem pactuadas – 30 vagas modalidades Acolhimento Institucional e Casa de Passagem e 10 vagas modalidade Operação Noites Frias	
Abrangência Municipal	R\$ 1.401.457,29

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

Unidade Orçamentária	Classificação Orçamentária	Fonte de Recursos
FMAS - 02.36.02	08.244.0210.2.045	Municipal - 01

7.3 - Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e estadual, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados conforme quadro do item 7.1 deste Anexo.



Material de Processamento de Dados - Material de Consumo	R\$ 1.600,00
Locação Veiculo	R\$ 32.514,19
Manutenção de Equipamento Eletrodoméstico	R\$ 3.000,00
Manutenção Predial	R\$ 5.000,00
Capacitação Equipe	R\$ 12.000,00
Nutricionista	R\$ 20.655,33
Assessoria Contábil	R\$ 5.251,00
Serviços Médicos (Exames/Programas)	R\$ 4.500,00
Telefone e Internet	R\$ 3.980,25
Prestador Serviço / Agência	R\$ 1.000,00
Serviço de processamento de dados - Prestação de serviço de terceiros	R\$ 345.484,14
TOTAL	

OBSERVAÇÃO:
- Profissionais liberais (nutricionistas, educador social, etc) podem prestar serviço mediante formalização no mercado de trabalho formal (Apresentação de inscrição no Conselho de Classe; cadastro CNPJ; cadastro na Prefeitura do Município), não podendo ser MEI.

Tabela 5 - Operação Noites Frias - Previsão de Custo de RH do Serviço - 10 vagas adicionais

Tipo de Despesa	Estimativa para 3 meses com encargos sociais e trabalhistas
Recursos Humanos	TOTAL: R\$ 29.681,60

Tabela 6 – Operação Noites Frias - Previsão de Despesas de Custeio do Serviço - 10 vagas adicionais

Tipo de Despesa - Consumo	Estimativa para 3 meses
Gêneros Alimentícios	R\$ 10.566,28
Gás (GLP)	R\$ 912,00



8 - PLANO DE METAS/ ATIVIDADES

Metas 1 (Atividade)	Especificação da Meta (atividade): Promover o acompanhamento especializado dos 30 usuários atendidos nas modalidades Acolhimento Institucional e Casa de Passagem através de ações que contemplem os objetivos específicos e os eixos norteadores (Segurança de acolhida, Segurança de Convívio ou convivência familiar, comunitária e social e Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social) apresentados neste termo de referência. Objetivo Específico da Meta (atividade): Assegurar a proteção social, promovendo o fortalecimento da autonomia, dos vínculos familiares e comunitários e o acesso à rede socioassistencial. Resultados Esperados: Ter a proteção social, o fortalecimento da autonomia, dos vínculos familiares e comunitários e o acesso à rede socioassistencial assegurados. DE PREENCHIMENTO DA OSC: Metodologia de execução (descrição da meta/atividade): *Detalhar para cada ação: COMO será feito. Forma de Execução das Atividades da Meta 1 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):												
	Atividades (Exemplos)	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. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Profissional Responsável Pela Execução: Tipo de Meta: () Quantitativa () Qualitativa quantificável () Qualitativa não quantificável Periodicidade/Unidade de Fornecimento:													

[illegible]

9 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - Recursos destinados à execução da parceria

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

GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível Material de Expediente
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios
LOCAÇÃO	Veículos
MANUTENÇÃO	Predial e Imobiliário
MATERIAIS (Materiais de Consumo)	Material de Higieneização e limpeza (Higiene Pessoal/ Higiene e Limpeza do Ambiente) Material didático Outros materiais de consumo (cama, mesa e banho; materiais descartáveis; vestuário; utensílios de cozinha; material de reparo e construção; gás; material de processamento de dados)
RECURSOS HUMANOS	13º Salários Assistência Médica Aviso Prévio Proporcional Férias 1/3 Férias FGTS INSS IRRF Multa Rescisória FGTS Salários e Ordenados Vale Alimentação Vale Refeição Vale Transporte Assistência Odontológica



1. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Profissional Responsável Pela Execução:

Tipo de Meta:
☐ Quantitativa
☐ Qualitativa quantificável
☐ Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
☐ Mensal
☐ Bimestral:
☐ Trimestral:
☐ Quadrimestral:
☐ Semestral:
☐ No exercício (anual):
☐ Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto:

Indicadores de aferição:

Nome do Indicador:

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores:



SERVIÇOS DE TERCEIROS	Consultoria/assessoria contábil Outros serviços de terceiros pessoa jurídica (nutricionista; manutenção de equipamento de eletrodoméstico; capacitação equipe; Prestador de Serviço/ Agência; Serviço de processamento de dado; Programas de Segurança e Saúde no Trabalho; contribuição sindical)
SERVIÇOS MÉDICOS	Serviços Médicos Pessoa Jurídica (exames preventivos)
UTILIDADES PÚBLICAS	Telefone/ Internet

Célia Camargo Leão Edelmuth
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

PREFEITURA

VALINHOS

JM NOVO TEMPO

ANEXO II

Roteiro para elaboração do Ofício e da Proposta de Trabalho

Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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 05/2026 - 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

42

PREFEITURA

VALINHOS

JM NOVO TEMPO

Metas 1
(Atividade)

Especificação da Meta (atividade):

Objetivo Específico da Meta (atividade):

Resultados Esperados:

Metodologia de execução (descrição da meta/atividade):

Forma de Execução das Atividades da Meta 1 - (Descrição das atividades que serão implementadas para o alcance dos objetivos):

Atividades (Exemplos)	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. Inclusão Social e Acolhimento Periodicidade: Diárias (4 vezes na semana)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Encontros comunitários Periodicidade: 1 vez por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Oficinas e atendimento em grupos Periodicidade: 2 vezes por semana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Profissional Responsável Pela Execução:

Tipo de Meta:
() Quantitativa
() Qualitativa quantificável
() Qualitativa não quantificável

Periodicidade/Unidade de Fornecimento:
() Mensal
() Bimestral:
() Trimestral:
() Quadrimestral:
() Semestral:
() No exercício (anual):
() Única – apenas para meta qualitativa não quantificável

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Período de realização do Projeto:

44

PREFEITURA

VALINHOS

JM NOVO TEMPO

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:

III – Indicação do Interesse Público Envolvido

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

Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria, que contenha:
a) caracterização do público-alvo do serviço no município, com informações sobre o perfil etário e socioeconômico;
b) informações sobre vulnerabilidade e riscos sociais no município;
c) indicação das fontes consultadas.

V- Objetivo Geral

VI - Plano de Metas/ Atividades

43

PREFEITURA

VALINHOS

JM NOVO TEMPO

Indicadores de aferição:

Nome do Indicador:

Unidade de Medida do Indicador: Previsto mensal: Previsto Anual:

Percentual de aferição do indicador: Percentual Mínimo: % Percentual Máximo: %

Meios de verificação dos Indicadores:

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)													

45

[illegible]

Valinhos, de de 202 .

Nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil

Nome completo do responsável técnico do serviço a ser executado



5.5 Capacidade de atendimento da OSC neste Serviço:

5.6 Unidade Pública de Referência:

- ☐ CRAS Central
☐ CRAS Central II
☐ CRAS Figueiras
☐ CRAS São Marcos
☐ Municipal

VI – Justificativa do Serviço (Descrição da Realidade Que Será Objeto da Parceria)

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

VII – Objetivo Geral

VIII – Plano de Metas/Atividades

[illegible]

ANEXO III

Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

Papel Timbrado da OSC

Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC

Plano de Trabalho 2027

I – Identificação da OSC Proponente

- 1.1 Nome da OSC Proponente: _____
- 1.2 Endereço: _____
- 1.3 Telefone: _____
- 1.4 Website oficial da instituição (ou rede social): _____
- 1.5 e-mail da OSC: _____
- 1.6 CNPJ: _____

II – Responsável pela OSC Proponente

Nome: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____
Cargo: Presidente

III – Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho

Nome: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____
Cargo: _____
Formação: _____

IV – Identificação do Serviço

5.1 Serviço (Objeto da Parceria):

5.2 Área de Abrangência:

5.3 Público-alvo do Serviço:

5.4 Número de Beneficiários:

[illegible]



IX – Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço

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

[illegible]

OBSERVAÇÕES:
Deverá ser preenchida uma linha para cada funcionamento;
A presença do dígito zero deverá ser em consideração a data base definida por cada indicador;
Caso alguma célula não se responda à realidade da ODE, o mesmo poderá ser suprido de hífen (-);
Da mesma forma, poderá ser acrescentados outros dados, presentes em concepção estatística que não foram contemplados na planilha.

X – Recursos Financeiros

10.1 – Previsão de Receitas

10.1.1 – Fonte da Receita: _____
10.1.2 – Valor da Receita: _____

10.1.3 – Cronograma de Repasse:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

10.2 – Previsão de Despesa:

10.2 – Previsão de Despesa.		Valor Mensal	Valor Anual
Tipo de Despesa			
Recursos Humanos (salário-base)			
Recursos Humanos (encargos e auxílios)			
Material (Material de Consumo): Material de Higieneização e limpeza (Higiene Pessoal/ Higiene e Limpeza do Ambiente); Material didático; Outros materiais de consumo (cama, mesa e banho; materiais descartáveis; vestuário; utensílios de cozinha; material de reparo e construção; gás; material de processamento de dados)			
Serviços de Terceiros (pessoa jurídica): Consultoria/assessoria contábil; Outros serviços de terceiros pessoa jurídica (nutricionista; manutenção de equipamento de eletrodomestico; capacitação equipe; Prestador de Serviço/ Agência; Serviço de processamento de dado; Programas de Segurança e Saúde no Trabalho; contribuição sindical)			
Gêneros alimentícios			
Gastos Administrativos : material de expediente, combustível			
Utilidades Públicas: telefone/ internet			

[illegible]

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Material (Material de Consumo)

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio – Serviços de Terceiros					Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Consultoria / Assessoria Contábil					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio – Serviços de Terceiros					Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Serviços de terceiros pessoa jurídica - Nutricionista					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Serviços de Terceiros

[illegible]

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Serviços Médicos

[illegible]

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Utilidade Pública



Locação: Veículos		
Manutenção: Predial e Imobiliário		
Serviços Médicos: Serviços Médicos Pessoa Jurídica (exames preventivos)		
TOTAL		

10.3 – Plano de Aplicação Detalhado

Utilizar o padrão da instrução do TCE/SP – AUDESP (CATEGORIA DE DESPESAS), que se encontra no item 8.1 – Tabela 5 do anexo I – Termo de Referência).

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos (exemplo)						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Coordenador Técnico						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos (exemplo)						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Salário Assistente Social						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: RH

Categoria/Natureza da Despesa: Recursos Humanos						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: 13º Salário						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

[illegible]

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: RH Encargos

Categoria/Natureza da Despesa: Custeio - Material						Fonte ()
Despesa/Item de aquisição: Material de Higieneização e limpeza						
Valor Total : R\$						
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
R\$.00	R\$.00	R\$.00	R\$.00	R\$.00	R\$.00	

[illegible]

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Gêneros Alimentícios

[illegible]

Categoria/Natureza da Despesa: Gastos administrativos				Fonte ()	
Despesa/Item de aquisição: Combustível					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Gastos Administrativos

Categoria/Natureza da Despesa: Locação			Fonte ()		
Despesa/Item de aquisição: Veículos					
Valor Total : R\$					
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Observação: É necessário montar novo quadro para cada Despesa/ Item de Aquisição: Locação

11 - 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 2026.

Assinatura do Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho

Assinatura do Presidente OSC



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA

TIMBRE DA OSC

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, anteriormente a 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. 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 2026.

(Assinatura do representante legal da OSC)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

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** que a(s) Oferta(s) Socioassistencial(is) prestada(s) pela Organização é(são) gratuita(s) para os(as) usuários(as), não sendo cobrado quaisquer pagamentos pelas atividades prestadas

_____(SP), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

TIMBRE DA OSC

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

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

_____(SP), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIO

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** 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO E COMPROMISSO

TIMBRE DA OSC

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

1. Não há, no Quadro de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, enquanto vigor o Termo de Colaboração:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- c) Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- d) Pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho 1992;

2. Não serão contratados, para a prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e

3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

_____(SP), ____de _____de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

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 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 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



ANEXO XII

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

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

ENTIDADE BENEFICIÁRIA – MEMBROS CONSELHO

RESPONSÁVEIS:
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA
Cargo: PRESIDENTE
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

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

Lista de Responsáveis Da Diretoria Executiva
1. Nome: _____



Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA
Cargo: VICE PRESIDENTE
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Conselho: DIRETORIA EXECUTIVA
Cargo: TESOUREIRA
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

CONSELHO FISCAL

RESPONSÁVEIS:
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Cargo: CONSELHEIRO FISCAL
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS: 64



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: _____



CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Conselho: CONSELHO FISCAL
Cargo: CONSELHEIRO FISCAL
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Conselho: CONSELHO FISCAL
Cargo: CONSELHEIRO FISCAL
Início do Mandato: ____/____/____
Término do Mandato: _____

RESPONSÁVEIS:
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome: _____
E-mail Pessoal/Institucional: _____
E-mail Particular: _____
Conselho: CONSELHO FISCAL



Cargo: CONSELHEIRO SUPLENTE

Início do Mandato: ____/____/____

Término do Mandato: _____

Valinhos, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC



constante do plano de trabalho;

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

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

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

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira;

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

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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 _____, inscrito no CPF sob nº _____ e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação _____, inscrita no CPF sob nº _____ e pela Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social e Habitação, inscrita no CPF sob nº _____, 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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os participantes 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 participantes.

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 participantes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo os participantes 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 Desembo



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

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

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

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

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

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

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto, de acordo com o estabelecido nos arts. 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 receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII - manter, durante a execução do termo, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XV - incluir regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;
- XVI - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XVII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XVIII - submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- XIX - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XX - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto deste Termo ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

70



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- I - Para a execução do serviço previsto neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ _____, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com a seguinte distribuição:
- a) MUNICÍPIO:
- R\$ xxxxxxxx (xxxxx reais)
- b) ESTADO:
- R\$ xxxxxxxx (xxxxx reais)
- c) FEDERAL:
- R\$ xxxxxxxx (xxxxx reais)
- d) 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 sancionadoras 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;

71



- 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 por até 10 (dez) anos, nos seguintes casos e condições:
- I - mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo MUNICÍPIO e
- II - mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que mantido o interesse público, haja disponibilidade orçamentária e financeira, e seja comprovado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil.
- A renovação dependerá de manifestação expressa da Administração Pública, formalizada por termo aditivo, e deverá ser precedida de justificativa que demonstre a vantagem da prorrogação, em conformidade com o artigo 35, inciso III, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- Para fins de execução deste Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.
- Subcláusula primeira.** Em relação à LGPD, cada Partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.
- Subcláusula segunda.** Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: a descrição dos dados pessoais envolvidos; a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.
- Subcláusula terceira.** Caso um dos Participes 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 esgotamento 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

72



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 vantagem.
- 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, 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

73



pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo MUNICÍPIO, pelos

74



órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e devidamente autorizado;
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo

75



administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EVENTUAIS BENS REMANESCENTES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EVENTUAL PROPRIEDADE INTELECTUAL

76



órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e devidamente autorizado;
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo

75



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

77



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

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

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

II - o extrato da conta bancária específica;

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

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

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

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

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

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

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

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

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

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

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

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

78



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

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

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

b) a retenção das parcelas dos recursos; ou

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

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

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

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

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

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

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

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

79



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

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

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

I - dos resultados alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

I - Relatório Final de Execução do Objeto;

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

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

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

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

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

Subcláusula décima. Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC** para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC**.

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

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

80



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

III - o extrato da conta bancária específica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

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

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

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

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

81



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



sancionadoras, 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:

Prefeito Municipal

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Secretária Adjunta



Pela OSC:

XXXXXXX XXXXXXX
Presidente

Testemunhas:
1. Nome: **2. Nome:**
CPF: **CPF:**

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

Gestão de Parcerias Comissão de Monitoramento e Avaliação

Comissão de Monitoramento e Avaliação Comissão de Monitoramento e Avaliação



ANEXO XIV
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR -TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: /2026
OBJETO:
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO: 2027

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doc.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

86



2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) 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.
 - c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
 - d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Valinhos, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome:
Cargo:
CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

87



Nome:
Cargo: GESTORA DE PARCERIAS
CPF:
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

88

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CONSERVAÇÃO DE MUROS,
PASSEIOS E TERRENOS PARTICULARES
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 056/2026 – 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 1040/2026 – Preventiva.
Notificado: VRI Negócios e Participações LTDA. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1054/2026 – Preventiva.
Notificado: Luiz Carlos Junqueira Hadich. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1058/2026 – Preventiva.
Notificado: Renato Frediani Duarte. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1059/2026 – Preventiva.
Notificado: Renato Frediani Duarte. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1060/2026 – Preventiva.
Notificado: Renato Frediani Duarte. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1184/2026 – Eouve. 3220076
Notificado: Eduardo Lazzaretti. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 1185/2026 – Eouve. 3220076
Notificado: Eduardo Lazzaretti. – Assunto: Roçada e limpeza de lote.

NOTIFICAÇÃO 995/2026 – Preventiva.
Notificado: Vicente Gilberto Vasconcelos. – Assunto: Conservação do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1007/2026 – Preventiva.
Notificado: Nylsa Prado Franceschi Guerra. – Assunto: Limpeza do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1013/2026 – Preventiva.
Notificado: Smart Administração e Negócios Imobiliários LTDA. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1014/2026 – Preventiva.
Notificado: Lucrecia Batista Leardini. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1015/2026 – Preventiva.
Notificado: Luralice Picerillo Godoi. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1016/2026 – Preventiva.
Notificado: Sandra Ferreira Montanholli. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1018/2026 – Preventiva.
Notificado: Jose Alfredo dos Anjos. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1019/2026 – Preventiva.
Notificado: Jose Roberto Damazio. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1020/2026 – Preventiva.
Notificado: Daziomar Soares Gomes. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1021/2026 – Preventiva.
Notificado: Carvalho Participações Societárias LTDA. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1022/2026 – Preventiva.
Notificado: Elian Ferreira dos Santos. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1029/2026 – Preventiva.
Notificado: Murilo Henrique Leitão. – Assunto: Desobstrução do piso no passeio público.

NOTIFICAÇÃO 1084/2026 – Protocolo. 2688308/25
Notificado: Laide Vieira da Silva. – Assunto: Execução do piso no passeio público.

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, 25 de Setembro de 2026.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 1957, de 25 de setembro de 2026.

Institui Grupo de Trabalho para estudos relacionados à implementação e à expansão da Educação Integral na Rede Municipal de Ensino.

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, e considerando:

CONSIDERANDO a necessidade de organização e articulação dos estudos relacionados à implementação e à expansão da Educação Integral na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação entre as dimensões pedagógica, curricular, administrativa, funcional, estrutural e de planejamento para a implementação da Educação Integral;

CONSIDERANDO os elementos constantes no Processo Administrativo nº 16.402/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria da Educação, Grupo de Trabalho destinado à realização e à articulação de estudos relacionados à implementação e à expansão da Educação Integral na Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho os seguintes servidores:

I – Gizele Regina da Silva Bevilacqua, matrícula nº 23413, Secretária Adjunta, na condição de Coordenadora;

II – Renata Ariane Capovilla, matrícula nº 66304, Diretor de Gestão Pedagógica de Educação Infantil e Anos Iniciais, na condição de Membro;

III – Maria Sidnéa Peixoto Vedana, matrícula nº 64018, Diretor do Departamento de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Pedagógico, na condição de Membro;

IV – Marina Quintanilha Macedo, matrícula nº 22430, Supervisor de Ensino, na condição de Membro;

V – Miriam Correa Diniz Barbeto, matrícula nº 21314, Supervisor de Ensino,

na condição de Membro;

VI – Vanessa Giardello, matrícula nº 23111, Supervisor de Ensino, na condição de Membro;

VII – Thais Duarte Esnarriaga, matrícula nº 23978, Coordenador Pedagógico, na condição de Membro;

VIII – Joyce Aparecida Cardoso Missola, matrícula nº 27763, Professor I, na condição de Membro.

Art. 3º Atuarão como apoio técnico ao Grupo de Trabalho:

I – Érenton José Longo, matrícula nº 66205, cargo Diretor do Departamento de Gestão Administrativa; e

II – Alisson Gabriel Soldera, matrícula nº 66215, cargo Assessor de Secretaria.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá solicitar a colaboração dos demais departamentos, divisões, núcleos e unidades da Secretaria da Educação, sempre que necessária à adequada instrução técnica dos estudos.

Art. 5º Os trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho terão caráter técnico e subsidiarão as providências administrativas relacionadas à implementação e à expansão da Educação Integral.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

André Leal Amaral
Secretário de Educação

PORTARIA N.º 1958, de 25 de setembro de 2026.

Designa gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo para acompanhamento da execução de contrato decorrente do Processo Administrativo nº 13.805/2025, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VALINHOS, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 12.668, de 29 de agosto de 2025, que regulamenta a atuação de gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública Municipal de Valinhos;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1.889, de 30 de junho de 2026, que dispõe sobre o fluxo de instrução processual, segregação de funções e conferência documental no âmbito da Secretaria de Educação;

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;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestão e fiscalização celebrado com:

BELMICRO TECNOLOGIA S/A, F A COMERCIO LTDA, FRIOVIX COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA., MARCIANO REFRIGERAÇÃO LTDA, TECNOBLU COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA, decorrentes do Processo Administrativo nº 13.805/2025:

I – gestor do contrato:

a) titular: CELSO LUIZ FRATTA, Diretor de Departamento de Gestão Escolar e Recursos, matrícula 66.213.

II – fiscal técnico:

a) titular: NATHALYA GUEDES SAYAD FAVRIN, Assessor de Departamento, matrícula nº 66.208;

b) substituto: BETANIA GOMES DE SOUZA, Agente Administrativo I, matrícula nº 20.749.

III – fiscal administrativo:

a) titular: LETÍCIA TRIFILIO MANCINI, Agente Administrativo II, matrícula nº 26863, lotado no Departamento de Contratos e Suprimentos;

b) substituto: KARINA EDITH TONELLO POLLASTRINI, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, matrícula nº 25275, lotado no Departamento de Contratos e Suprimentos.

§ 1º Os substitutos exercerão as respectivas funções nas ausências e impedimentos dos titulares.

§ 2º A atuação dos agentes designados observará as competências, atribuições, procedimentos e responsabilidades estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.668/2025, na Portaria nº 1.889/2026, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato coordenar e acompanhar a execução contratual sob a perspectiva administrativa e gerencial, promovendo as providências necessárias à regular execução do ajuste e exercendo as atribuições estabelecidas na legislação, no Decreto Municipal nº 12.668/2025, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º Compete ao fiscal técnico acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto contratado, especialmente quanto aos aspectos técnicos, quantitativos e

qualitativos, verificando sua conformidade com as condições, especificações, prazos e níveis de desempenho estabelecidos no instrumento contratual.

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, observadas as atribuições estabelecidas na regulamentação municipal, na Portaria nº 1.889/2026, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 5º O exercício das funções previstas nesta Portaria deverá observar a segregação de funções, de modo que as atividades de gestão, fiscalização técnica e fiscalização administrativa sejam desempenhadas de acordo com as respectivas competências, sem prejuízo da necessária comunicação e atuação coordenada entre os agentes designados.

Art. 6º Os agentes designados deverão manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar, tempestivamente, ao agente ou à autoridade competente as situações cuja solução ultrapasse suas atribuições, para adoção das providências cabíveis.

Art. 7º As designações previstas nesta Portaria permanecerão vigentes enquanto perdurar a execução do respectivo instrumento, ressalvada a substituição do agente ou a cessação da designação, formalizada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A unidade responsável deverá promover tempestivamente a indicação de novo agente sempre que ocorrer situação que inviabilize a continuidade do exercício da função pelo servidor designado.

Art. 8º Informo que a data dos efeitos dessa Portaria retroage a 02/07/2026 e entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as portarias 1.778/2026 e 1.794/2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

André Leal Amaral
Secretário de Educação

PORTARIA N.º 1959/2026

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:

DESIGNA

1 – o servidor Adilson José Benjamim, matrícula 28003, para exercer o cargo de Professor II – Língua Portuguesa na EMEB Cecília Meireles, a partir de 21/09/2026;

2 – o servidor Aline Cristina Martins Menegatt Nascimento, matrícula 28078, para exercer o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil na CEMEI Valdomiro Amaral, a partir de 21/09/2026;

3 – o servidor Ana Cláudia Morollo Araújo, matrícula 6458, para exercer o cargo de Professor I na EMEB Carlos de Carvalho Vieira Braga, a partir de 21/09/2026;

4 – o servidor Aurélia Gomes de Araújo Oliveira, matrícula 28037, para exercer o cargo de Professor I na EMEB Prof.ª Alice Sulli Nonato, a partir de 14/09/2026;

5 – o servidor Robson Antônio da Silva, matrícula 22460, para exercer o cargo de Professor II – Educação Física na Secretaria da Educação, a partir de 25/09/2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

ANDRÉ LEAL AMARAL
Secretaria da Educação
Secretário

PORTARIA N.º 1960/2026

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, e no artigo 13 da Lei nº 4.372/08, que “dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos e dá outras providências”,

DESIGNA

a servidora JULIANA SIGNORETO, matrícula 24113, ocupante do cargo de provimento efetivo de VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL, para exercer, a título de substituição, o cargo de provimento efetivo de DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL, na EMEB Doutora Yrma de Andrade Fiori, de 21/09/2026 a 10/12/2026, em virtude de licença saúde da titular do cargo.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

André Leal Amaral
Secretário de Educação

PORTARIA N.º 1961, de 25 de setembro de 2026.

Designa gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo para acompanhamento da execução de contrato decorrente do Processo Administrativo nº 9.170/2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VALINHOS, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 12.668, de 29 de agosto de 2025, que regulamenta a atuação de gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública Municipal de Valinhos;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1.889, de 30 de junho de 2026, que dispõe sobre o fluxo de instrução processual, segregação de funções e conferência documental no âmbito da Secretaria de Educação;

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;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para exercer as funções de gestão e fiscalização celebrado com:

SIPVOX TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, decorrentes do Processo Administrativo nº 9.170/2026:

I – gestor do contrato:

a) titular: Norma Fernanda Pontes Borin Garcia, Diretor do Departamento de Suporte ao Desenvolvimento Escolar.

II – fiscal técnico:

a) titular: Marcio Alessandro Donato, Assessor Regional, matrícula nº 66.311, lotado no Departamento de Gestão Escolar e Recursos;

b) substituto: Betania Gomes de Souza, Agente Administrativo I, lotado no Departamento de Gestão Escolar e Recursos.

III – fiscal administrativo:

a) titular: Leticia Trifilio Mancini, Agente Administrativo II, matrícula nº 26863, lotado no Departamento de Contratos e Suprimentos;

b) substituto: Karina Edith Tonello Pollastrini, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, matrícula nº 25275, lotado no Departamento de Contratos e Suprimentos.

§ 1º Os substitutos exercerão as respectivas funções nas ausências e impedimentos dos titulares.

§ 2º A atuação dos agentes designados observará as competências, atribuições, procedimentos e responsabilidades estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.668/2025, na Portaria nº 1.889/2026, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato coordenar e acompanhar a execução contratual sob a perspectiva administrativa e gerencial, promovendo as providências necessárias à regular execução do ajuste e exercendo as atribuições estabelecidas na legislação, no Decreto Municipal nº 12.668/2025, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 3º Compete ao fiscal técnico acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto contratado, especialmente quanto aos aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos, verificando sua conformidade com as condições, especificações, prazos e níveis de desempenho estabelecidos no instrumento contratual.

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, observadas as atribuições estabelecidas na regulamentação municipal, na Portaria nº 1.889/2026, no instrumento contratual e nos demais atos normativos aplicáveis.

Art. 5º O exercício das funções previstas nesta Portaria deverá observar a segregação de funções, de modo que as atividades de gestão, fiscalização técnica e fiscalização administrativa sejam desempenhadas de acordo com as respectivas competências, sem prejuízo da necessária comunicação e atuação coordenada entre os agentes designados.

Art. 6º Os agentes designados deverão manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar, tempestivamente, ao agente ou à autoridade competente as situações cuja solução ultrapasse suas atribuições, para adoção das providências cabíveis.

Art. 7º As designações previstas nesta Portaria permanecerão vigentes enquanto perdurar a execução do respectivo instrumento, ressalvada a substituição do agente ou a cessação da designação, formalizada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A unidade responsável deverá promover tempestivamente a indicação de novo agente sempre que ocorrer situação que inviabilize a continuidade do exercício da função pelo servidor designado.

Art. 8º Informo que a data dos efeitos dessa Portaria retroage a 02/07/2026 e entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as portarias 1.778/2026 e 1.794/2026.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

André Leal Amaral
Secretário de Educação

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

PORTARIA N.º 27 / 2026

O **Secretário de Esportes e Lazer** Renato Dirnei Florêncio, 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 n.º 12668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade a empresa X1 COMERCIAL LTDA - CNPJ Nº: 44.915.485/0001-19, conforme processo administrativo n.º 11870/2026, Pregão Eletrônico 123/2026, que será formalizado.

Gestor de Contrato: Renato Dirnei Florencio – Secretário de Esportes e Lazer

Fiscal de Contrato: Patricia Akemi T. Hirayama, Agente Administrativo II, 23604

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 pelo Gabinete do Prefeito ou pela Secretaria de Esportes e Lazer e entra em vigor na data de sua publicação.

25 de Setembro de 2026

Renato Dirnei Florencio

SECRETARIA DA FAZENDA		
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 38/2026 - CRI/DR/SF		
A Prefeitura do Município de Valinhos, através da Coordenadoria de Receitas Imobiliárias, Departamento de Receitas, da Secretaria da Fazenda, com base nos Artigos 248, 279 e 296, ambos da Lei nº 3.915/2005 (Código Tributário), notifica os contribuintes abaixo relacionados, com o intuito de cientifica-los dos respectivos Processos Administrativos, referente aos Autos de Infração, sendo que a contar da Publicação do presente Edital, no prazo de 30 (trinta) dias , decorrerá o prazo legal para a protocolização de impugnação.		
Valinhos, 23 de setembro de 2026 .		
Evandro Hernani Arruda Coordenadoria de Receitas Imobiliárias Coordenador		
Inscrição Municipal	Nome	Processo Administrativo
324847	Vagner Silva dos Santos	M.10898/2026
324848	João Paulo Alves de Sousa	M.10899/2026
139054	Leonardo Franco de Oliveira Restaurante LtdaP.A.	3434/2026
272735	Equipe de Estudos Odontológicos Valinhos LtdaP.A.	4700/2026
324853	Gustavo da Silva Oliveira	M.10895/2026
306461	Andreia de Cássia Gonçalves Lima	M.10896/2026
324854	Maria Luiza Bueno Batista	M.10897/2026

C.I. Nº 9/2026 – JRF

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

Comunico que a sessão de julgamento da Junta de Recursos Fiscais, vigente nos termos das Portarias nº 19.899/2026 e nº 20.002/2026, será realizada no dia **30/09/2026 às 09h00**, na sala de reuniões da Secretaria da Fazenda, para apreciação dos relatórios e votos emanados nos processos abaixo:

PROCESSOS ELETRÔNICOS (IDOC)

- Protocolo nº. 35.560/2025;
- Protocolo nº. 27.847/2025;
- Protocolo nº. 15.230/2025;
- Protocolo nº. 22.306/2026;
- Protocolo nº. 25.924/2026;
- Protocolo nº 30.361/2026;
- Protocolo nº 29.346/2026;
- Protocolo nº 6.386/2026.

Atenciosamente,

Gustavo Covezzi Zanini
Presidente da Junta de Recursos Fiscais
Secretaria da Fazenda

Caroline Monteiro
Secretária da Junta de Recursos Fiscais
Secretaria da Fazenda

Marcelo Sponton
Membro da Junta de Recursos Fiscais
Secretaria da Fazenda

SECRETARIA DE LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11870/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2026
OBJETO: Aquisição de equipamentos fotocélula

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

1. **ADJUDICAR** o objeto da licitação, nas estritas condições constantes do edital licitatório, a empresa vencedora:
X1 COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 44.915.485/0001-19: Item 01 - Valor total de R\$ 34.870,00.

2. **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 123/2026, nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

Valinhos, 21 de setembro de 2026.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11830/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2026
OBJETO: Aquisição de dietas enterais, em atendimento a mandado

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

1. **ADJUDICAR** o objeto da licitação, nas estritas condições constantes do edital licitatório, as empresas vencedoras:
CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº: 07.569.029/0001-38 : ITEM 10 - Valor Total de R\$ 36.288,00
CLARA NUTRI LTDA - CNPJ Nº: 60.857.270/0001-45 : ITEM 06 - Valor Total de R\$ 12.924,00
EVERLIFE SOLUCOES PARA SAUDE LTDA - CNPJ Nº: 60.506.670/0001-06 : ITEM 08 - Valor Total de R\$ 11.313,00, ITEM 09 - Valor Total de R\$ 6.458,40
NUTRIPORT COMERCIAL LTDA - CNPJ Nº: 03.612.312/0001-44 : ITEM 01 - Valor Total de R\$ 73.440,00, ITEM 03 - Valor Total de R\$ 2.520,00, ITEM 07 - Valor Total de R\$ 8.100,00, ITEM 11 - Valor Total de R\$ 18.720,00, ITEM 13 - Valor Total de R\$ 15.624,00, ITEM 14 - Valor Total de R\$ 23.400,00

2. **HOMOLOGAR** o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2026 nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

3. **COMUNICAR** a todos os interessados que o ITEM 02, ITEM 04, ITEM 05 e o ITEM 12 restou **DESERTO**, conforme registrado nos autos do processo.

Valinhos/SP, 18 de Setembro de 2026.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9170/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2026
OBJETO: Tela interativa Educacional.

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

1.**ADJUDICAR** o objeto da licitação, nas estritas condições constantes do edital licitatório, a empresa vencedora:
SIPVOX TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - CNPJ Nº: 09.193.427/0001-28 para o ITEM 01 - Valor Total de R\$ 462.400,00

2.**HOMOLOGAR** o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2026 nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

Valinhos/SP, 24 de Setembro de 2026.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8709/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de cor-

tinas de ar e instalação de aparelhos ar-condicionado

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

1. **ADJUDICAR** o objeto da licitação, nas estritas condições constantes do edital licitatório, a empresa vencedora:
WSOLUTIONS REFRIGERACAO E MONTAGEM LTDA, CNPJ nº 12.156.760/0001-71; Lote 01 - Valor total de R\$ 24.900,00.
2. **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 120/2026, nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

Valinhos/SP, 24 de setembro de 2026.

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº 213/2026
Processo Administrativo nº 11.849/2026
Processo de Compras nº 278/2026
Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: 24.999.778 ANDREA PATAPOFF DAL COLETO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.999.778/0001-14

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de serviços especializados de consultoria e formação continuada para 1 professores da Educação Infantil (I e II) e Gestores Escolares, visando o aprimoramento das práticas pedagógicas em literacia e gestão pedagógica, conforme o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais)
Data da Assinatura: 18/09/2026

Termo de Contrato nº 214/2026
Processo Administrativo nº 20.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ANIMALTAG SISTEMAS DE IDENTIFICAÇÃO ANIMAL LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 18.432.445/0001-06

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 11.140,00 (Onze mil, cento e quarenta reais)
Data da Assinatura: 18/09/2026

Termo de Contrato nº 215/2026
Processo Administrativo nº 20.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: BICHO WEB SAUDE ANIMAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 60.718.874/0001-00

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento

Vigência: 12 (doze) meses,
Valor: R\$ 1.196,50 (um mil, cento e noventa e seis reais e cinquenta centavos)

Data da Assinatura: 18/09/2026

Termo de Contrato nº 216/2026
Processo Administrativo nº 20.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: ELERA VET COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.681.285/0001-10

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 13.580,00 (treze mil, quinhentos e oitenta reais)
Data da Assinatura: 23/09/2026

Termo de Contrato nº 218/2026
Processo Administrativo nº 20.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: M.E.B. DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.198.140/0001-45

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 196,00 (cento e noventa e seis reais)
Data da Assinatura: 17/09/2026

Termo de Contrato nº 219/2026
Processo Administrativo nº 20.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: SP & SP SAUDE PUBLICA SAO PAULO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.028.448/0001-87

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 11.550,00 (onze mil, quinhentos e cinquenta reais).
Data da Assinatura: 18/09/2026

Termo de Contrato nº 220/2026
Processo Administrativo nº 30.771/2025
Processo de Compras nº 106/2026
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: SUPRAMIL COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.262.969/0001-57

Objeto: Aquisição materiais, medicamentos e insumos veterinários em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 20.292,61 (vinte mil e duzentos e noventa e dois reais e sessenta e um centavos)
Data da Assinatura: 17/09/2026

Termo de Contrato nº 223/2026
Processo Administrativo nº 3.076/2026
Processo de Compras nº 92/2026
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 41/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: VISION GESTÃO CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.445.082/0001-70

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de planos de internet móvel e SIMCard, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo I, e nas condições estabelecidas neste instrumento

Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$32.491,80 (trinta e dois mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta centavos).
Data da Assinatura: 23/09/2026

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo de Aditivo nº 01
Ata de Registro de Preços nº: 272/2025
Processo Administrativo nº 10018/2025
Processo de Compras nº 218/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: COLETEC LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 56.072.541/0001-80

Objeto: Registro de Preços de Coletes balísticos e capas modulares
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 23/09/2026

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 206/2025
Processo Administrativo nº 5003/2025
Processo de Compras nº 117/2025
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: MULTIWAY COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 56.681.562/0001-00

Objeto: Contratação de especializada para serviços de manutenção e atualização de software
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R\$454.327,08
Data da Assinatura: 22/09/2026

Termo de Aditivo nº 01
Termo de Contrato nº 150/2024
Processo Administrativo nº 10383/2024
Processo de Compras nº 260/2024
Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: INOVAPTT TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.458.466/0001-34

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de radiocomunicação.
Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: não alterado
Data da Assinatura: 23/09/2026

Termo de Aditivo nº 05
Termo de Contrato nº 147/2022
Processo Administrativo nº 14873/2022
Processo de Compras nº 246/2022
Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS
Contratada: CONSÓRCIO RC VALINHOS, composto pelas empresas, R3 COMERCIAL E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.208.844/0001-09, e a empresa COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.955.662/0001-98

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, manutenção preventiva e corretiva de sinalização viária horizontal, vertical e semaforica, com fornecimento de materiais, em vias públicas do município de Valinhos, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Termo de Referência, que, rubricados pelas partes, passam a fazer parte integrante do presente instrumento:

Vigência: prorrogado por mais 12 meses
Valor: R\$ 8.149.464,08
Data da Assinatura: 22/09/2026

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações



PREFEITURA DE VALINHOS

Fls. Rubrica

Proc.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 202/2026
Processo de Compras nº 000000001808/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026

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: Aquisição de EPI PARA OS FUNCIONARIOS DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS:

13 - Protector de Tronco (Avental de Raspa)						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	20	AVENTAL DE RASPA			

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FRONTAL EPI LTDA inscrita no CNPJ nº 15.044.933/0001-58

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 23 de Setembro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)

PREÇOS REGISTRADOS:

13 - Protector de Tronco (Avental de Raspa)						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	20	AVENTAL DE RASPA	VALCAN	R\$ 40,00	R\$ 800,00

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 203/2026
Processo de Compras nº 000000001808/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026

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: Aquisição de EPI PARA OS FUNCIONARIOS DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS:

2 - Capacetes e Proteção Facial						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	20	CAPACETE PARA MOTOSERRISTA CONJUGADO COM PROTETOR FACIAL E ABAFADOR.			
2	PÇ	50	CAPACETE DE SEGURANCA NA COR AZUL ROYAL, ABA FRONTAL COM CARNEIRA DE NYLON 4 PONTOS, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DE			

4 - Motoserrista (Vestimentas Anticorte)						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	5	BLUSÃO MOTOSERRISTA			



PREFEITURA DE VALINHOS

Fls. Rubrica

Proc.

3	PÇ	5	CALÇA (MOTOSERRISTA) CONFECCIONADA EM TECIDO EXTERNO EM POLIÉSTER, PROTEÇÃO INTERNA ANTI-CORTE DE TELA INDUSTRIAL EM P	RS	R\$ 205,00	R\$ 1.025,00
4	PÇ	5	BLUSÃO MOTOSERRISTA CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, COM FIBRAS INTERNAS DE PROTEÇÃO EM POLIÉSTER, FORRO EM POLIÉSTER E ALGO	RS	R\$ 210,00	R\$ 1.050,00

7 - Sinalização Viária (Cones, Fitas e Coletes)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	RL	50	FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO	PLASTCOR	R\$ 11,00	R\$ 550,00
2	UN	50	CONE DE SINALIZAÇÃO	PLASTCOR	R\$ 79,90	R\$ 3.995,00
3	UN	50	COLETE DE PROTEÇÃO REFLETIVO NA COR LARANJA TAMANHO G	LDI	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
4	UN	50	COLETE DE PROTEÇÃO REFLETIVO NA COR LARANJA TAMANHO GG	LDI	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00

10 - Botas de Borracha (Grade 40 a 45)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PR	20	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 40	WORK FLEX	R\$ 35,00	R\$ 700,00
2	PR	40	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 41	WORK FLEX	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
3	PR	40	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 42	WORK FLEX	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
4	PR	20	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 43	WORK FLEX	R\$ 36,00	R\$ 720,00
5	PR	10	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 45	WORK FLEX	R\$ 36,00	R\$ 360,00

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 204/2026
Processo de Compras nº 000000001808/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026

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: Aquisição de EPI PARA OS FUNCIONARIOS DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS:

5 - Proteção Respiratória (Máscaras e Filtros)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	2.000	RESPIRADOR PURIFICADOR DE AR, TIPO PEÇA SEMIFACIAL FILTRANTE PARA PARTICULAS, COM FORMATO DOBRÁVEL, SOLDA ULTRASSÔNICA			
2	UN	50	RESPIRADOR SEMI FACIAL, DUAS VÁLVULAS DE EXALAÇÃO E UMA ENTRADA PARA CARTUCHO (FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS E QUÍMICOS)			



PREFEITURA DE VALINHOS

Fls. Rubrica

Proc.

2	PÇ	5	CALÇA (MOTOSERRISTA)			
3	PÇ	5	CALÇA (MOTOSERRISTA) CONFECCIONADA EM TECIDO EXTERNO EM POLIÉSTER, PROTEÇÃO INTERNA ANTI-CORTE DE TELA INDUSTRIAL EM P			
4	PÇ	5	BLUSÃO MOTOSERRISTA CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, COM FIBRAS INTERNAS DE PROTEÇÃO EM POLIÉSTER, FORRO EM POLIÉSTER E ALGO			

7 - Sinalização Viária (Cones, Fitas e Coletes)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	RL	50	FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO			
2	UN	50	CONE DE SINALIZAÇÃO			
3	UN	50	COLETE DE PROTEÇÃO REFLETIVO NA COR LARANJA TAMANHO G			
4	UN	50	COLETE DE PROTEÇÃO REFLETIVO NA COR LARANJA TAMANHO GG			

10 - Botas de Borracha (Grade 40 a 45)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PR	20	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 40			
2	PR	40	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 41			
3	PR	40	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 42			
4	PR	20	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 43			
5	PR	10	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO 45			

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JCC DISTRIBUIDORA DE EPI LTDA inscrita no CNPJ nº 58.172.098/0001-44

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 17 de Setembro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 20.373,00 (VINTE MIL, TREZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS)

PREÇOS REGISTRADOS:

2 - Capacetes e Proteção Facial						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	20	CAPACETE PARA MOTOSERRISTA CONJUGADO COM PROTETOR FACIAL E ABAFADOR.	CAMPER	R\$ 99,90	R\$ 1.998,00
2	PÇ	50	CAPACETE DE SEGURANCA NA COR AZUL ROYAL, ABA FRONTAL COM CARNEIRA DE NYLON 4 PONTOS, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DE	MSA	R\$ 43,00	R\$ 2.150,00

4 - Motoserrista (Vestimentas Anticorte)						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	5	BLUSÃO MOTOSERRISTA	RS	R\$ 220,00	R\$ 1.100,00
2	PÇ	5	CALÇA (MOTOSERRISTA)	RS	R\$ 205,00	R\$ 1.025,00



PREFEITURA DE VALINHOS

Fls. Rubrica

Proc.

3	PÇ	100	FILTRO PARA RESPIRADOR - CLASSE 1 (VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS), PARA ENCAIXE EM RESPIRADORES PURIFICADORES DE AR T			
---	----	-----	--	--	--	--

8 - Proteção Ocular e Solda

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	300	ÓCULOS DE SEGURANÇA TIPO RIO DE JANEIRO EM POLICARBONATO - INCOLOR			
2	PÇ	200	ÓCULOS DE SEGURANÇA TIPO RIO DE JANEIRO EM POLICARBONATO - CINZA (FUMÉ)			
3	PÇ	40	ÓCULOS DE SOBREPOSIÇÃO REVESTIMENTO ANTI EMBAÇASTE - INCOLOR			
4	PÇ	10	MÁSCARA DE SOLDA COM ESCURECIMENTO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADA EM PROLIPROPILENO, PARA PROTEÇÃO DO ROSTO E DA PARTE DA CAB			

11 - Proteção Auditiva (Abafadores)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	100	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA COM ESPUMA FIXADA INTERNAMENTE, COM ARCO REGULAVEL			

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TATICO EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA inscrita no CNPJ nº 35.761.275/0001-22

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 18 de Setembro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 14.960,00 (QUATORZE MIL, NOVECENTOS E SEXTENTA REAIS)

PREÇOS REGISTRADOS:

5 - Proteção Respiratória (Máscaras e Filtros)

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	2.000	RESPIRADOR PURIFICADOR DE AR, TIPO PEÇA SEMIFACIAL FILTRANTE PARA PARTICULAS, COM FORMATO DOBRÁVEL, SOLDA ULTRASSÔNICA	GRAZIA	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
2	UN	50	RESPIRADOR SEMI FACIAL, DUAS VÁLVULAS DE EXALAÇÃO E UMA ENTRADA PARA CARTUCHO (FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS E QUÍMICOS)	ALLTEC	R\$ 34,00	R\$ 1.700,00
3	PÇ	100	FILTRO PARA RESPIRADOR - CLASSE 1 (VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS), PARA ENCAIXE EM RESPIRADORES PURIFICADORES DE AR T	ALLTEC	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00

8 - Proteção Ocular e Solda

ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PÇ	300	ÓCULOS DE SEGURANÇA TIPO RIO DE JANEIRO EM POLICARBONATO - INCOLOR	MAIS EPI	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
2	PÇ	200	ÓCULOS DE SEGURANÇA TIPO RIO DE JANEIRO EM POLICARBONATO - CINZA (FUMÉ)	MAIS EPI	R\$ 4,00	R\$ 800,00

 PREFEITURA DE VALINHOS Fis. Rubrica Proc.					
3	PC	40	ÓCULOS DE SOBREPOSIÇÃO REVESTIMENTO ANTI EMBACASTE - INCOLOR	VALEPLAST	R\$ 11,50 R\$ 460,00
4	PC	10	MÁSCARA DE SOLDA COM ESCURECIMENTO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADA EM PROLIPROPILENO, PARA PROTEÇÃO DO ROSTO E DA PARTE DA CAB	GW ESCUDO	R\$ 155,00 R\$ 1.550,00
11 - Proteção Auditiva (Abafadores)					
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNT VLR TOTAL
1	PC	100	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA COM ESPUMA FIXADA INTERNAMENTE, COM ARCO REGULAVEL	CAMPER	R\$ 32,50 R\$ 3.250,00

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 205/2026
Processo de Compras nº 00000001808/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026

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: Aquisição de EPI PARA OS FUNCIONARIOS DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS:

6 - Capas de Chuva (Nylon e PVC)				
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	
1	□	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO M, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	
2	□	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO G, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	
3	□	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO GG, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	
4	□	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO XGG, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, CO	
5	PC	20	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	
6	PC	30	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	
7	PC	30	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	
9 - Proteção Dérmica (Solar e Cremes)				
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	
1	PC	200	CREME PROTETOR PARA A PELE HIDROSSOLÚVEL E ÓLEO-RESISTENTE NÍVEL 3	
2	PC	500	PROTETOR SOLAR UV FPS 60	

 PREFEITURA DE VALINHOS Fis. Rubrica Proc.	
--	--

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 206/2026
Processo de Compras nº 00000009372/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 109/2026

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: Troféus e Medalhas:

2 - Troféus					
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO		
1	UN	30	Troféu 40cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)		
2	UN	30	Troféu 35cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)		
3	UN	30	Troféu 28cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)		
4	UN	40	Troféu 16cm - Estatueta Fixa Bola de Futebol (Prata/Ouro/Bronze)		
5	UN	20	Troféu 17cm - Taça Texturizada c/ Cone em Polímero (Ouro/Prata)		
6	UN	20	Troféu 14cm - Taça Texturizada c/ Cone em Polímero (Ouro/Prata)		
7	UN	30	Troféu 36cm - Estatueta Luva de Goleiro c/ Bola (Dourado)		
8	UN	20	Troféu 79cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)		
9	UN	20	Troféu 71cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)		
10	UN	20	Troféu 67cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)		
11	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)		
12	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)		
13	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)		
14	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)		
15	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)		
16	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)		
17	UN	10	Troféu 72cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)		
18	UN	10	Troféu 55cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)		
19	UN	10	Troféu 49cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)		
20	UN	50	Troféu 14cm - Base Oval c/ Bola de Futebol e Estatueta Intercambiável (Dourado)		
21	UN	50	Troféu 20cm - Base Oval c/ Estatueta Fixa Chuteira e Bola (Dourado)		
22	UN	50	Troféu 24,80cm - Estatueta Intercambiável Goleiro GLDO-172 (Dourado)		
23	UN	50	Troféu 28cm - Chuteira de Futebol CH-DO-070 (Dourado)		
24	UN	2	Troféu 95cm - Base Octogonal MDF c/ Taça Corte a Laser (Dourado)		
25	UN	50	Troféu 60cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)		
26	UN	50	Troféu 50cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)		
27	UN	50	Troféu 40cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)		
28	UN	50	Troféu 30cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)		
29	UN	20	Placa de Homenagem 16x12cm - Alumínio Dourado com Estojó em Camurça Azul		

 PREFEITURA DE VALINHOS Fis. Rubrica Proc.					
EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: V2 DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA inscrita no CNPJ nº 48.061.510/0001-03					
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 17 de Setembro de 2026					
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 24.340,00 (VINTE E QUATRO MIL, TREZENTOS E QUARENTA REAIS)					
PREÇOS REGISTRADOS:					
6 - Capas de Chuva (Nylon e PVC)					
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNT VLR TOTAL
1	CJ	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO M, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	MAICOL	R\$ 260,00 R\$ 3.120,00
2	CJ	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO G, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	MAICOL	R\$ 260,00 R\$ 3.120,00
3	CJ	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO GG, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, COM	MAICOL	R\$ 260,00 R\$ 3.120,00
4	CJ	12	CAPA DE CHUVA (CALCA E BLUSA COM CAPUZ), TAMANHO XGG, COR AMARELA, COM FAIXA REFLETIVA, EM TECIDO NYLON EMBORRACHADO, CO	MAICOL	R\$ 260,00 R\$ 3.120,00
5	PC	20	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	MAICOL	R\$ 17,00 R\$ 340,00
6	PC	30	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	MAICOL	R\$ 17,00 R\$ 510,00
7	PC	30	CAPA DE CHUVA (DE SEGURANÇA), COM C.A., CONFECCIONADA EM MALHA DE POLIÉSTER REVESTIDA COM PVC NA FACE EXTERNA, COM CAPUZ	MAICOL	R\$ 17,00 R\$ 510,00
9 - Proteção Dérmica (Solar e Cremes)					
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNT VLR TOTAL
1	PC	200	CREME PROTETOR PARA A PELE HIDROSSOLÚVEL E ÓLEO-RESISTENTE NÍVEL 3	COSMOD ERMA	R\$ 7,00 R\$ 1.400,00
2	PC	500	PROTETOR SOLAR UV FPS 60	PROSUN	R\$ 18,20 R\$ 9.100,00

 PREFEITURA DE VALINHOS Fis. Rubrica Proc.	
--	--

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: PRO4 ESPORTES COMERCIO SERVICOS E EVENTOS LTDA. inscrita no CNPJ nº 35.384.124/0001-00

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 23 de Setembro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 140.038,98 (CENTO E QUARENTA MIL, TRINTA E OITO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)

PREÇOS REGISTRADOS:

2 - Troféus						
ITEM	UN	QTD	DESCRICAO	MARCA	VLR UNT	VLR TOTAL
1	UN	30	Troféu 40cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 62,97	R\$ 1.889,10
2	UN	30	Troféu 35cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 49,88	R\$ 1.496,40
3	UN	30	Troféu 28cm - Taça em Polímero c/ Estatueta Intercambiável (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 45,75	R\$ 1.372,50
4	UN	40	Troféu 16cm - Estatueta Fixa Bola de Futebol (Prata/Ouro/Bronze)	VITORIA	R\$ 36,52	R\$ 1.460,80
5	UN	20	Troféu 17cm - Taça Texturizada c/ Cone em Polímero (Ouro/Prata)	VITORIA	R\$ 33,07	R\$ 661,40
6	UN	20	Troféu 14cm - Taça Texturizada c/ Cone em Polímero (Ouro/Prata)	VITORIA	R\$ 30,32	R\$ 606,40
7	UN	30	Troféu 36cm - Estatueta Luva de Goleiro c/ Bola (Dourado)	VITORIA	R\$ 155,71	R\$ 4.671,30
8	UN	20	Troféu 79cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)	VITORIA	R\$ 542,24	R\$ 10.844,80
9	UN	20	Troféu 71cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)	VITORIA	R\$ 444,41	R\$ 8.888,20
10	UN	20	Troféu 67cm - Taça Fechada c/ Estatueta Intercambiável (Várias Cores)	VITORIA	R\$ 407,20	R\$ 8.144,00
11	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 175,70	R\$ 3.514,00
12	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 175,70	R\$ 3.514,00
13	UN	20	Troféu 47cm - Placa MDF e Polímero c/ Estatueta a Definir (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 175,70	R\$ 3.514,00
14	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 343,12	R\$ 3.431,20
15	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 343,12	R\$ 3.431,20
16	UN	10	Troféu 47-54cm - Colunas MDF, Bola de Futebol e Estatueta (Ouro/Prata/Bronze)	VITORIA	R\$ 343,12	R\$ 3.431,20
17	UN	10	Troféu 72cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)	VITORIA	R\$ 1.336,66	R\$ 13.366,60

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

PORTARIA N.º 36/2026

O **Secretário de Obras Públicas** Sr. Alexandre Emerson Oliveira, 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. 12668/2025;

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 n.º 12668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade e INSECT CONTROLE DE PRAGAS LTDA, CNPJ nº 41.126.520/0001-22 conforme Processo Administrativo nº 22.430/2023, Pregão Eletrônico nº: 174/2023, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de combate a pragas na área interna do Cemitério Municipal São João Batista.

Gestor de Contrato: Alexandre Emerson de Oliveira, Secretário de Obras Públicas, matrícula nº 20832.

Fiscal de Contrato: Ederson Alves De Andrade Filho, Coordenador de Divisão de Infraestrutura Urbana , matrícula nº 20919.

Substituto: Caio Cesar Ceccherini , Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana, matrícula nº 66063.

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 Obras Públicas e entra em vigor na data de sua publicação.

23 de setembro de 2026

Alexandre Emerson de Oliveira

PORTARIA N.º 37/2026

O **Secretário de Obras Públicas** Sr. Alexandre Emerson Oliveira, 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. 12668/2025;

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 n.º 12668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade e A2N ENGENHARIA E SOLUÇÕES SUSTENTAVEIS LTDA, CNPJ 30.491.562/0001-46; conforme Processo Administrativo nº 465/2026, Concorrência Pública nº: 02/2026, cujo objeto é Contratação de empresa para a elaboração do Plano Diretor de Drenagem.

Gestor de Contrato: Alexandre Emerson de Oliveira, Secretário de Obras Públicas, matrícula nº 20832.

Fiscal de Contrato: Ana Paula Nogueira Araujo, Coordenadora de Projetos e Obras , matrícula nº 21.978.

Substituto: Watyson Klark Cairo Pereira Medrado, Engenheiro Civil, matrícula nº 27.944.



PREFEITURA DE
VALINHOS

R\$. Rubrica
Proc.

18	UN	10	Troféu 55cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)	VITORIA	R\$ 1.129,96	R\$ 11.299,60
19	UN	10	Troféu 49cm - Base Redonda Polímero c/ Taça em Metal (Dourado)	VITORIA	R\$ 1.109,29	R\$ 11.092,90
20	UN	50	Troféu 14cm - Base Oval c/ Bola de Futebol e Estatuetas Intercambiáveis (Dourado)	VITORIA	R\$ 88,47	R\$ 4.423,50
21	UN	50	Troféu 20cm - Base Oval c/ Estatuetas Fixas Chuteira e Bola (Dourado)	VITORIA	R\$ 130,91	R\$ 6.545,50
22	UN	50	Troféu 24,80cm - Estatuetas Intercambiáveis Goleiro GLDO-172 (Dourado)	VITORIA	R\$ 80,41	R\$ 4.020,50
23	UN	50	Troféu 28cm - Chuteira de Futebol CH-DO-070 (Dourado)	VITORIA	R\$ 134,36	R\$ 6.718,00
24	UN	2	Troféu 95cm - Base Octogonal MDF c/ Taça Corte a Laser (Dourado)	VITORIA	R\$ 3.513,24	R\$ 7.026,48
25	UN	50	Troféu 60cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)	CIA DO ACRILICO	R\$ 78,00	R\$ 3.900,00
26	UN	50	Troféu 50cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)	CIA DO ACRILICO	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
27	UN	50	Troféu 40cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)	CIA DO ACRILICO	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
28	UN	50	Troféu 30cm - Personalizado em Acrílico e MDF (Layout Exclusivo)		R\$ 45,50	R\$ 2.275,00
29	UN	20	Placa de Homenagem 16x12cm - Alumínio Dourado com Estojos em Camurça Azul	VITORIA	R\$ 132,52	R\$ 2.650,40

Publicação - Ata de Registro de Preços: nº 207/2026
Processo de Compras nº 00000009372/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 109/2026

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: Troféus e Medalhas;

I - Medalhas			
ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	2.000,00	Medalha de Acrílico Circular (7cm x 10mm) - Personalizada c/ Fita de Pescoco
2	UN	1.500,00	Medalha Zamac 50mm - Jogador de Futebol (Ouro/Prata/Bronze)
3	UN	1.500,00	Medalha Zamac 55mm - Chuteira e Bola (Ouro/Prata/Bronze)
4	UN	1.500,00	Medalha Zamac 65mm - Centro Liso c/ Arcos Vazados (Ouro/Prata/Bronze)
5	UN	1.500,00	Medalha Zamac 75mm - Centro Liso 50mm c/ Borda Raiada (Ouro/Prata/Bronze)
6	UN	1.500,00	Medalha Zamac 100mm - Centro Liso 60mm c/ Ramo e Topo Vazado (Dourada)
7	UN	1.500,00	Medalha Zamac 75-80mm - Formato Personalizado (Ouro Envelhecido)



PREFEITURA DE
VALINHOS

R\$. Rubrica
Proc.

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RICO ESPORTES LTDA inscrita no CNPJ nº 47.806.094/0001-64

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses - a contar de 23 de Setembro de 2026

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 99.795,00 (NOVENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS)

PREÇOS REGISTRADOS:

I - Medalhas					
ITEM	PRO C	UN	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA
1	UN	2.000,00		Medalha de Acrílico Circular (7cm x 10mm) - Personalizada c/ Fita de Pescoco	MASTER
2	UN	1.500,00		Medalha Zamac 50mm - Jogador de Futebol (Ouro/Prata/Bronze)	MASTER
3	UN	1.500,00		Medalha Zamac 55mm - Chuteira e Bola (Ouro/Prata/Bronze)	MASTER
4	UN	1.500,00		Medalha Zamac 65mm - Centro Liso c/ Arcos Vazados (Ouro/Prata/Bronze)	MASTER
5	UN	1.500,00		Medalha Zamac 75mm - Centro Liso 50mm c/ Borda Raiada (Ouro/Prata/Bronze)	MASTER
6	UN	1.500,00		Medalha Zamac 100mm - Centro Liso 60mm c/ Ramo e Topo Vazado (Dourada)	MASTER
7	UN	1.500,00		Medalha Zamac 75-80mm - Formato Personalizado (Ouro Envelhecido)	MASTER

Valinhos/SP, 25 de Setembro de 2026

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

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 Obras Públicas e entra em vigor na data de sua publicação.

23 de setembro de 2026

Alexandre Emerson de Oliveira

PORTARIA N.º 38/2026

O **Secretário de Obras Públicas** Sr. Alexandre Emerson Oliveira, 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. 12668/2025;

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 n.º 12668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade e AGUAS DE SAO PEDRO SANEAMENTO LTDA - CNPJ Nº: 67.658.910/0001-37 : ITEM 05 -, ITEM 07 -, ITEM 09 -, ITEM 10.

CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA - CNPJ Nº: 67.731.091/0001-06 : ITEM 01 -, ITEM 02 -, ITEM 03 -, ITEM 04 conforme Processo Administrativo Nº 9617/2026 , Pregão Eletrônico Nº 106/2026 , cujo objeto é AQUISIÇÃO TUBOS CORRUGADOS PEAD.

Gestor de Contrato: Alexandre Emerson de Oliveira, Secretário de Obras Públicas, matrícula nº 20832.

Fiscal de Contrato: Ederson Alves De Andrade Filho, Coordenador de Divisão de Infraestrutura Urbana , matrícula nº 20919.

Substituto: Caio Cesar Ceccherini , Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana, matrícula nº 66063.

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 Obras Públicas e entra em vigor na data de sua publicação.

23 de setembro de 2026

Alexandre Emerson de Oliveira

PORTARIA N.º 39/2026

O **Secretário de Obras Públicas** Sr. Alexandre Emerson Oliveira, 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. 12668/2025;

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 n.º 12668/2025 para atuação no contrato que será formalizado entre a Municipalidade e TREE ENGENHARIA - CNPJ Nº: 57.680.476/0001-38 : ITEM 01; conforme Processo Administrativo Nº 9179/2026 , Pregão Eletrônico Nº 96/2026 , cujo objeto é SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA.

Gestor de Contrato: Alexandre Emerson de Oliveira, Secretário de Obras Públicas, matrícula nº 20832.

Fiscal de Contrato: Marcela Cristina Fernandes Lovizaro - Engª. Civil, matrícula nº 24.403.

Substituto: Caio Cesar Ceccherini , Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana, matrícula nº 66063.

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 Obras Públicas e entra em vigor na data de sua publicação.

23 de setembro de 2026

Alexandre Emerson de Oliveira

SECRETARIA DA SAÚDE

EDITAL 332/ 2026

O **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** defere a Renovação de Licença de Funcionamento do(s) estabelecimento(s) abaixo relacionado(s)

Nº Prot.: 13.244/2026 Data de Validade: 28/08/2027

Nº CEVS: 355620601-863-001004-1-2

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Nome Fantasia: UBS- PQ. PORTUGAL

CNPJ/CPF: 45.787.678/0001-02

Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 26.813/2026 Data de Validade: 08/10/2027

Nº CEVS: 355620601-863-001122-1-6

Razão Social: CLINICA DE VACINAS SANTA CLARA VALINHOS LTDA

Nome Fantasia: CLINICA DE VACINAS SANTA CLARA VALINHOS

LTDA

CNPJ/CPF: 36.618.140/0001-75

Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 30.513/2026 Data de Validade: 28/07/2027

Nº CEVS: 355620601-863-001203-1-6

Razão Social: TANIA MARA MARTINEZ FRANCO

Nome Fantasia: TANIA MARA MARTINEZ FRANCO

CNPJ/CPF: 307.656.738-19

Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 29.348/2026 Data de Validade: 19/05/2027

Nº CEVS: 355620601-562-000347-1-1

Razão Social: SEO MATUTA ALIMENTACAO E EVENTOS LTDA

Nome Fantasia: SEO MATUTA ALIMENTACAO E EVENTOS LTDA

CNPJ/CPF: 23.739.294/0001-73

Ramo de Atividade: COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS

Nº Prot.: 31.679/2026 Data de Validade: 06/08/2027

Nº CEVS: 355620601-863-000134-1-2

Razão Social: MARIA FERNANDA COSTA HADDAD

Nome Fantasia: MARIA FERNANDA COSTA HADDAD

CNPJ/CPF: 091.347.068-60
Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 17.988/2026 Data de Validade: 15/05/2027
Nº CEVS: 355620601-863-000805-1-9
Razão Social: THIAGO LUIS RONCONI
Nome Fantasia: THIAGO LUIS RONCONI
CNPJ/CPF: 308.394.898-03
Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Nº Prot.: 29.81/2026 Data de Validade: 14/08/2027
Nº CEVS: 355620601-521-000122-1-1
Razão Social: STOCK LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA
Nome Fantasia: STOCK LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA
CNPJ/CPF: 03.952.390/0001-98
Ramo de Atividade: DEPÓSITOS DE PRODUTOS RELACIONADOS À

SAÚDE

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 333 / 2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE defere a Licença de Funcionamento Inicial do(s) estabelecimento(s) abaixo relacionado:

No. Protocolo: 31.004/2026 Data de Validade: 21/09/2027
Nº CEVS: 355620601-562-000356-1-0
Razão Social: SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A.
Nome Fantasia: UNIDADE - PACKDUQUE
CNPJ/CPF: 49.930.514/3933-58
Resp. Legal: GUILHERME CASTILHOS COGO
CPF: 010.582.030-02
Resp. Técnico: FLAVIANA APARECIDA DA SILVA
CPF: 395.220.228-29 CRN: 36429 SP
Ramo de Atividade: COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 334 / 2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE vem pelo presente, comunicar o **INDEFERIMENTO** das solicitações abaixo relacionadas:

• Processo n.º 30.654/2026 – Comunicação de Importação de Produtos Dispensados de Registro do Estabelecimento a – BLUEBERRY COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

• Processo n.º 30.384/2026 – Comunicação de Importação de Produtos Dispensados de Registro do Estabelecimento a – BLUEBERRY COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

• Processo n.º 31.577/2026 – Comunicação de Importação de Produtos Dispensados de Registro do Estabelecimento a – BLUEBERRY COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

• Processo n.º 31.756/2026 – Comunicação de Importação de Produtos Dispensados de Registro do Estabelecimento a – BLUEBERRY COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

• Documentos juntados ao Processo n.º 16.327/2026 – Defesa ao Auto de Infração n.º 0372 Série E a – BLUEBERRY COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

• Documentos juntados ao Processo n.º 12.835/2026 – Defesa ao Auto de Infração n.º 0349 Série E a – FLÁVIO BORIN CARRARO DROGARIA ME

• Documentos juntados ao Processo n.º 13.894/2026 – Defesa ao Auto de Infração n.º 0355 Série E a – COLÉGIO RINNOVARE ENSINO EDUCACIONAL LTDA

• Processo n.º 831/2026 – Laudo Técnico de Avaliação a – INSTITUTO DE EDUCACAO INFANTIL LAPIS DE COR S/S LIMITADA

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 335/2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE defere a solicitação de alteração de dados cadastrais – Baixa de Responsabilidade Técnica - do Estabelecimento abaixo relacionado:

Nº Prot.: 29.659/2026
Nº CEVS: 355620601-863-001267-1-3
Razão Social: KENKO KONSATO SERVIÇOS UNIPessoal LTDA
Nome Fantasia: ESPAÇO KENKO REATIVE
CNPJ/CPF: 49.643.210/0001-97
Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
Resp. Técnica: LUDMYLA NORONHA DE MORAIS
CPF: 377.352.028-06 CRO: 165712 SP

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 336/2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE defere a solicitação referente ao LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO- LTA do estabelecimento abaixo relacionados:

No. Protocolo: 616/2026
Razão Social: INSTITUTO EDUCACIONAL DEGRAUS LTDA ME
CNPJ/CPF: 12.865.146/0001-89
Endereço: RUA DOUTOR FERNANDO LEITE FERRAZ, 640
Complemento: LOTE 14 E 15, QUADRA C
Bairro: SANTO ANTÔNIO / LOTEAMENTO JARDIM EUROPA
Município: VALINHOS
CEP: 13270- 640
Resp. Legal: GIOVANA APARECIDA SACCÁ SANTOS e KÁTIA REGINA MENZOTE GONÇALVES
CPF: 178.978.638-08
Resp. Técnico: MARCO ANTONIO MAURO
CPF: 275.311.958-95 CAU/CREA: 5062538635UF: SP

No. Protocolo: 1.387/2025
Razão Social: SENJU CLINICA INTEGRADA LTDA
CNPJ/CPF: 61.267.499/0001-92
Endereço: RUA CAMPINAS, 340
Complemento:
Bairro: BELA VISTA
Município: VALINHOS
CEP: 13276-065
Resp. Legal: ALEXANDRE SENJU
CPF: 288.246.888-10
Resp. Técnico: ALINE PERÔNICA DE MORAES
CPF: 368.997.688-01 CAU/CREA: 5070316210UF: SP

No. Protocolo: 637/2025
Razão Social: INSTITUTO EDUCACIONAL FORMIGUINHA FALANTE LTDA
CNPJ/CPF: 65.597.459/0001-60
Endereço: RODOVIA MUNICIPAL DOS ANDRADAS, 2580
Complemento:
Bairro: JARDIM LORENA
Município: VALINHOS
CEP: 13277-650
Resp. Legal: LUCIANA APARECIDA BARBOSA CANO
CPF: 258.590.318-40
Resp. Técnico: ELAINE TAVARES DE ANDRADE
CPF: 325.738.168-93 CAU/CREA: A100986-9 UF: SP

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 337 / 2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE vem pelo presente, comunicar o **DEFERIMENTO** das solicitações abaixo relacionadas:

• Processo n.º 32.323/2026 – Cancelamento de Licença do Estabelecimento a – DELDEBLO RUBENS BARBIN

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 338/2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, vem pelo presente, comunicar a lavratura do **Auto de Imposição de Penalidade de Multa** nº 0362 série E, a – REDE DE DISTRIBUIÇÃO ZEFERINC LTDA - SPASSO SABORES.

Conforme o disposto no(s) Artigos 92, 93, 110, 112, 122 - Incisos XI e X e 127 todos da Lei 10.083/98 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.

De acordo com a Constituição Federal Brasileira de 1988 – Artigo 200 - Inciso II

Desacordo com a Portaria CVS 05/2013 e Resolução RDC 216/04.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 339/2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, vem pelo presente, comunicar a lavratura do **Auto de Imposição de Penalidade de Multa** nº 0361 série E, a – REDE DE DISTRIBUIÇÃO ZEFERINC LTDA - SPASSO SABORES.

Conforme o disposto no(s) Artigos 92, 93, 110, 112, 122 - Incisos XI e XIX e 127 todos da Lei 10.083/98 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.

De acordo com a Constituição Federal Brasileira de 1988 -- Artigo 200 - inciso II

Desacordo com a Portaria CVS 05/2013 e Resolução RDC 216/04.

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

EDITAL 340 / 2026

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE defere a Renovação de Licença de Funcionamento do(s) equipamento(s) abaixo relacionado:

No. Protocolo: 30.472/2026 Data de Validade: 18/06/2028

Nº CEVS: 355620601-864-000502-1-0

Razão Social: CEDAI - CENTRO ESP. EM DIAG. AVANÇADO POR IMAGEM LTDA

Nome Fantasia: CEDAI - CENTRO ESP. EM DIAG. AVANÇADO POR IMAGEM LTDA

CNPJ/CPF: 08.853.238/0001-71

Ramo de Atividade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETÁRIA

LUCIANE NAVARRO S. ASSIS
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORA

PORTARIA SS Nº 87, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

A **Secretária da Saúde** Luciana Pignatta Brito de Oliveira, 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 n.º 12.668/2025, para atuação no contrato que será formalizado pela Municipalidade e a empresa SÃO JOÃO BAPTISTA RESIDENCIA TERAPEUTICA LTDA - CNPJ Nº 39.440.230/0001-07, conforme Processo Administrativo nº 8181/2025, Processo de Compras n.º 268/2025.

• Gestores de Contrato: Luciana Pignatta Brito de Oliveira, Secretária da Saúde, matrícula 23875.

• Fiscais de Contrato: Paula Andréa Pioltine Anseloni Nista, Diretora do Departamento de Atenção às Especialidades, matrícula 66172.

• Substituto: Rosimeire Pereira de Godoi, Agente Administrativo II, matrícula 24363.

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. Os efeitos dessa Portaria retroagem a 1º de agosto de 2026.

Valinhos, 24 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
Secretária da Saúde

PORTARIA SS Nº 88, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

A **Secretária da Saúde** Luciana Pignatta Brito de Oliveira, 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 n.º 12.668/2025, para atuação no contrato que será formalizado pela Municipalidade e a empresa SOROGAS COMERCIO DE GAS LTDA - CNPJ Nº 40.377.379/0001-78, conforme Processo Administrativo nº 12895/2025, Processo de Compras n.º 323/2025.

• Gestores de Contrato: Luciana Pignatta Brito de Oliveira, Secretária da Saúde, matrícula 23875.

• Fiscais de Contrato: Paula Andréa Pioltine Anseloni Nista, Diretora do Departamento de Atenção às Especialidades, matrícula 66172.

• Substituto: Rosimeire Pereira de Godoi, Agente Administrativo II, matrícula 24363.

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. Os efeitos dessa Portaria retroagem a 1º de agosto de 2026.

Valinhos, 24 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
Secretária da Saúde

PORTARIA SS Nº 89, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

A **Secretária da Saúde** Luciana Pignatta Brito de Oliveira, 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 nos contratos que serão formalizados pela Municipalidade e as empresas CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº: 07.569.029/0001-38, CLARA NUTRI LTDA - CNPJ Nº: 60.857.270/0001-45, EVERLIFE SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA - CNPJ Nº: 60.506.670/0001-06, NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA - CNPJ Nº: 03.612.312/0001-44, conforme Processo Administrativo nº 11830/2026, Processo de Compras n.º 243/2026.

• Gestores de Contrato: Luciana Pignatta Brito de Oliveira, Secretária da Saúde, matrícula 23875.

• Fiscais de Contrato: Michele Felix dos Santos, Farmacêutica Bioquímica matrícula 23787.

• Substituto: Maria Carolina Trombetta, Agente Combate Endemias, matrícula 22272.

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, 25 de setembro de 2026.

LUCIANA PIGNATTA BRITO DE OLIVEIRA
Secretária da Saúde

SECRETARIA DO VERDE E DA AGRICULTURA

SECRETARIA DO VERDE E DA AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 019/2026

O Departamento de Meio Ambiente da Secretaria do Verde e da Agricultura vem pelo presente comunicar que:

1. A empresa Stiltech Indústria e Comércio de Filtros Ltda recebeu, no dia 26/08/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação nº 1920, através do protocolo digital nº 30.915/2025, para a atividade de “fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios”. (G)
2. A empresa Vetra Prime Esquadrias Ltda requereu, no dia 25/08/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, através do protocolo digital nº 29.960/2026, para a atividade de “fabricação de esquadrias de metal”. (J)
3. A empresa Gran Roble Indústria e Comércio de Madeiras Ltda recebeu, no dia 28/08/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação nº 1993, através do protocolo digital nº 19.711/2026, para a atividade de “fabricação de artefatos de tanoaria e de embalagens de madeiras”. (G)
4. A empresa Cartiel Fabricação de Embalagens Ltda requereu, no dia 27/08/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1580, através do protocolo digital nº 30.180/2026, para a atividade de “fabricação de chapas e de embalagens de papelão ondulado”. (G)
5. A empresa IDR Rótulos e Etiquetas Adesivas Ltda requereu, no dia 21/08/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1630, através do protocolo digital nº 29.639/2026, para a atividade de “impressão de material para outros usos”. (J)
6. A empresa Shempo Indústria e Comércio de Painéis e Componentes Ltda requereu, no dia 24/08/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, através do protocolo digital nº 29.721/2026, para a atividade de “fabricação de painéis e letreros luminosos”. (G)
7. A empresa Reserva Nobre Alimentos Ltda requereu, no dia 07/08/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1760 e as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação nº 1836, através do protocolo digital nº 27.999/2026, para a atividade de “beneficiamento de arroz”. (G)
8. A empresa P. S. Gozzoli Serralheria Ltda requereu, no dia 01/09/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1174, através do protocolo digital nº 30.775/2026, para a atividade de “fabricação de esquadrias de metal”. (J)
9. A empresa Cafran Artefatos de Plástico Ltda requereu, no dia 08/09/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação para ampliação de equipamentos, através do protocolo digital nº 31.451/2026, para a atividade de “fabricação de artefa-

tos de material plástico para usos industriais”. (G)

10. A empresa Color Concepts Indústria e Comércio de Embalagens Ltda requereu, no dia 08/09/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1532, através do protocolo digital nº 31.438/2026, para a atividade de “fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente”. (J)

11. A empresa MD Artefatos de Metais Ltda requereu, no dia 18/09/2026, a renovação da Licença de Operação nº 1658, através do protocolo digital nº 32.734/2026, para a atividade de “serviço de usinagem, tornearia e solda”. (G)

12. A empresa SSI Equipamentos Industriais Limitada requereu, no dia 15/09/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, através do protocolo digital nº 32.221/2026, para a atividade de “fabricação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, peças e acessórios, exceto válvulas”. (J)

13. A empresa Eagleburgmann do Brasil Vedações Industriais Ltda requereu, no dia 14/09/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, através do protocolo digital nº 32.135/2026, para a atividade de “fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios”. (J)

14. A empresa G. B. Impressos Ltda recebeu, no dia 23/09/2026, a Licença de Operação nº 1908, que renova a Licença de Operação nº 1638, através do protocolo digital nº 28.778/2025, para a atividade de “impressão de material para outros usos”. (G)

15. A empresa Crecer Moldes Ltda recebeu, no dia 23/09/2026, a Licença de Operação nº 1952, que renova a Licença de Operação nº 1472, através do protocolo digital nº 6.050/2026, para a atividade de “fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios”. (G)

16. A empresa Fiolux Indústria e Comércio Ltda requereu, no dia 30/04/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, através do protocolo digital nº 39.226/2025, para a atividade de “fabricação de transformadores, indutores, conversores, sincronizadores e semelhantes, peças e acessórios”. (M)

17. A empresa Cronomac Aparelhos de Medição Ltda recebeu, no dia 24/09/2026, a Licença de Operação nº 1964, que renova a Licença de Operação nº 1485, através do protocolo digital nº 12.250/2026, para a atividade de “fabricação de material elétrico e eletrônico para veículos automotores, exceto baterias”. (G)

18. A empresa JGG Indústria e Comércio de Produtos Plásticos Ltda recebeu, no dia 24/09/2026, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação nº 1987, através do protocolo digital nº 17.908/2026, para a atividade de “fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional”. (G)

Valinhos, 24 de Setembro de 2026.

André Luís dos Reis
Secretário da Secretaria do Verde
e Agricultura

Engº Theophilo Olyntho de Arruda Neto
Diretor do Departamento de Meio Ambiente

**** CONSELHOS MUNICIPAIS ****

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, através do seu Presidente, **convoca** para a **163ª Reunião Ordinária** a ocorrer no dia **01 de outubro de 2026, às 8h**, na Casa dos Conselhos localizada à Rua Trinta e Um de Março, s/nº, Praça Anny Carolyne Bracalente, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP, com a seguinte pauta:

1. EXPEDIENTE

- a) Leitura das justificativas dos conselheiros faltantes;
- b) Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (162ª, RO), podendo a leitura ser dispensada por decisão do plenário.
- c) Informe de correspondências recebidas ou expedidas.

2. ORDEM DO DIA

- a) Deliberação acerca do EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança) atinente à AP (Análise de Projeto) nº 1.547/25;
- b) Atualização das informações sobre o Inquérito Civil nº 0466.0000117/2026 referente à empresa Deltac Equipamentos Industriais Ltda..

Valinhos, 22 de setembro de 2026.

César André Cruz Barduchi
Presidente do CMDU

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com as normas regimentais, através de sua Presidente, convoca os conselheiros para a **537ª Reunião Extraordinária** no dia **28 de setembro de 2026 (segunda-feira)** com início às **8h30**. A reunião será realizada via aplicativo Google Meet.

Em primeira chamada com a presença mínima de 50% dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, trinta minutos após o horário determinado com qualquer número de Conselheiros, conforme Artigo 24, § 1.º do Regimento Interno.

PAUTA**a) ORDEM DO DIA:**

1. Indicação de representantes para compor a Comissão do Projeto Estadual do Leite – VIVALEITE.

Valinhos, 24 de setembro de 2026.

Tathiane Boldarini de Camargo
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal de Educação - CME, através de sua Presidente, **CONVOCA** os Conselheiros, titulares e suplentes, para a **11ª Reunião Plenária Extraordinária**, que ocorrerá no dia **30/09/2026, (quarta-feira), às 8h00**, no Auditório da Casa dos Conselhos, localizado na Praça Anny Caroline Bracalente, na Rua 31 de março, s/n, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP. Em primeira (1ª) chamada com a presença mínima de cinquenta por cento mais um dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda (2ª) chamada, quinze minutos após o horário determinado, com um mínimo de 6 membros, sendo 2 de cada segmento – Representantes do Poder Público Municipal, Representantes dos profissionais da área e Representantes da Sociedade Civil (Art. 22, § 1º).

PAUTA**a) EXPEDIENTE:**

1. Justificativa dos ausentes;

b) ORDEM DO DIA:

1. Análise, discussão e deliberação sobre a proposta de Calendário Escolar para o ano letivo de 2027.

Valinhos, 25 de setembro de 2026

Cristiane Ribeiro Leite
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, por meio de seu Presidente que esta subscreve, **CONVOCA** os membros do Conselho para a **261ª Reunião, Extraordinária**, no formato HÍBRIDO, no Auditório da Casa dos Conselhos, localizado na Praça Anny Caroline Bracalente, na Rua 31 de março, s/n, Vila Boa Esperança, Valinhos-SP, e pelo link do Google Meet enviado dez minutos antes no Grupo de Conselhos a realizar-se no dia **30 de setembro de 2026 (quarta-feira), às 14h00**.

Em primeira chamada com a presença mínima de 50% dos Conselheiros com direito a voto e, em segunda chamada, quinze minutos após o horário determinado, com no mínimo 1/3 dos seus membros com direito a voto.

PAUTA**1. EXPEDIENTE:**

1.1. Comunicação e justificativa de ausências dos conselheiros;

2. ORDEM DO DIA:

2.1. Alteração no Plano de Aplicação de Recursos (FMDPI), aprovado pela Resolução CMDPI nº 02/2026;

2.2. Deliberações sobre o Edital de Chamamento Público para a formalização de Termo de Fomento com recursos do FMDPI.

Valinhos, 25 de setembro 2026

Zeno Ruedell
Presidente CMDPI

DAEV S.A.**DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA
UNIDADE DE PROTOCOLO E ARQUIVO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO****2ª. Publicação**

Pelo presente edital, convoco os interessados nos processos administrativos abaixo relacionados, a comparecerem no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data desta publicação, junto a Unidade de Protocolo e Arquivo, da Diretoria Administrativa-Financeira, sito à Rua: Orozimbo Maia, nº 1054 - E.T.A. II - Vila Sônia, no horário de 08:30hr às 16:00 horas, para tratarem de assuntos de seu interesse.

O não comparecimento no prazo estipulado ficará subentendido que não há interesse pelo andamento do mesmo, e o processo em questão será arquivado, ou terá sua movimentação indicada pelo interesse da DAEV S.A.

Protocolo nº

12/2026
1320/2025
1570/2025
1571/2025
1610/2025
1090/2025
1843/2025
1968/2025
746/2025
748/2025

Requerente

Rafael Fernando Denofre Franco
José Augusto Carmona Lima
Rafael Rodrigues Pereira
Rafael Rodrigues Pereira
Marcos Trombetta
Alex Balbin
Renato Fontes Arantes
Vale Dos Lirios Empreendimentos Imobiliarios Ltda
José Maria Antunes Félix Pereira
Vinicius Azevedo Faria

Valinhos, aos 23 de Setembro de 2026.

Rafael Rizzato
Unidade de Protocolo de Arquivo
Diretor em Substituição

Gisele Baiochi Cardoso
Diretoria Administrativa-Financeira
Diretora

Termo Aditivo ao Contrato nº 21/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Verdebiano Engenharia Ltda.

CNPJ: 03.992.945/0001-25

Objeto: Prorroga o prazo de vigência por mais 60 dias, fundamento no art. 142, II e IV, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do DAEV S.A..

Processo de compras nº 104/2026 – concorrência eletrônica nº 01/2026

Data da assinatura: 4 de setembro de 2026

Termo Aditivo ao Contrato nº 12/2024

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Selores Contabilidade S/S Ltda.

CNPJ: 35.032.982/0001-88

Objeto: Prorroga o prazo de vigência por mais 6 meses, fundamento no art. 57, II, Lei Federal nº 8.666/1993.

Processo de compras nº 2383/2023 – pregão eletrônico nº 76/2023

Data da assinatura: 11 de setembro de 2026

Termo Aditivo ao Contrato nº 11/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Beimar F. P. Fernandez Instalação de Máquinas

CNPJ: 45.905.470/0001-32

Objeto: Adita o contrato em R\$ 19.000,00, equivalente a aproximadamente 15,8% do valor inicial atualizado, fundamento art. 144, Regulamento Interno de Licitações e Contratos do DAEV S.A., e prorroga o prazo de vigência e de execução até o dia 12 de outubro de 2026, fundamento art. 142, IV, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do DAEV S.A..

Processo de compras nº 1626/2025 – dispensa de licitação nº 01/2026

Data da assinatura: 11 de setembro de 2026

Termo Aditivo ao Contrato nº 29/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: KSB Brasil Ltda.

CNPJ: 60.680.873/0001-14

Objeto: Prorroga o prazo de vigência até o dia 23 de dezembro de 2026, fundamento art. 143 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do DAEV S.A..

Processo de compras nº 209/2026 – pregão eletrônico nº 15/2026

Data da assinatura: 14 de setembro de 2026

Termo de Contrato nº 58/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Montagnoli Indústria e Comércio de Válvulas Ltda.

CNPJ: 05.684.574/0001-40

Objeto: Contratação de empresa especializada, para fornecimento de mão de obra e materiais necessários para substituição de válvulas e comportas da Estação de Tratamento de Água – ETA II.

Vigência: 60 dias

Valor: R\$ 882.000,00 (oitocentos e oitenta e dois mil reais)

Processo de compras nº 310/2026 – pregão eletrônico nº 26/2026

Data da assinatura: 23 de setembro de 2026

Termo de Contrato nº 59/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Goiânia Mauá Construtora Ltda.

CNPJ: 04.248.271/0001-11

Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos para execução de rede de água tratada e rede de esgotos, no bairro Country Club e adjacências.

Vigência: 6 meses

Valor: R\$ 863.819,26 (oitocentos e sessenta e três mil e oitocentos e dezoito reais e vinte seis centavos)

Processo de compras nº 284/2026 – concorrência eletrônica nº 6/2026

Data da assinatura: 23 de setembro de 2026

Termo de Contrato nº 60/2026

Contratante: DAEV S.A.

Contratada: Infratech Engenharia Ltda.

CNPJ: 17.330.253/0001-26

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material, mão de obra e equipamento para a demolição de um reservatório apoiado, um reservatório elevado e uma casa de bombas.

Vigência: 2 meses

Valor: R\$ 289.000,00 (duzentos e oitenta e nove mil reais)

Processo de compras nº 283/2026 – concorrência eletrônica nº 5/2026

Data da assinatura: 23 de setembro de 2026

Unidade de Licitações e Compras

Homologações

Pregão Eletrônico nº 29/2026
Processo de Compras nº 306/2026
Objeto: Licença de uso de software em modelo SAAS, de apoio a gestão e monitoramento do sistema de abastecimento de água.

Com base nos elementos constantes no processo de compras, e considerando a adjudicação pelo pregoeiro, homologo em 18/09/2026, o lote único a favor da empresa BASEFORM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.393.494/0001-03, primeira colocada na disputa, no valor total de R\$ 536.712,00 (quinhentos e trinta e seis mil setecentos e doze reais).

Pregão Eletrônico nº 34/2026
Processo de Compras nº 437/2026
Objeto: Equipamentos de informática – Monitor e nobreaks.

Com base nos elementos constantes no processo de compras, e considerando a adjudicação pelo pregoeiro dos lotes 2, 3 e 4, homologo em 21/09/2026, o lote 02 a favor da empresa MK SOLUÇÕES EM SEGURANÇA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.226.994/0001-22, segunda colocada na disputa do lote, no valor total de R\$ 25.499,70 (vinte e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta centavos); lote 03 a favor da empresa PROSUN INFORMÁTICA LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 60.023.231/0001-42, primeira colocada na disputa do lote, no valor total de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais); e o lote 04 a favor da empresa M&M IMPORTAÇÃO E ECOMMERCE DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.414.128/0001-58, segunda colocada na disputa do lote, no valor total de R\$ 43.999,98 (quarenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos). Os lotes 01 e 05 encontram-se em fase recursal, e o lote 06 restou fracassado.

Pregão Eletrônico nº 35/2026
Processo de Compras nº 309/2026
Objeto: Tanque vertical fundo elíptico, para armazenamento de produto químico.

Com base nos elementos constantes no processo de compras, e considerando a adjudicação pelo pregoeiro, homologo em 21/09/2026, o lote único a favor da empresa FIBRAT DO BRASIL TECNOLOGIA EM FIBRA DE VIDRO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.301.204/0001-40, primeira colocada na disputa, no valor total de R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais).

Os processos estão à disposição para vistas aos interessados.

Engº LUIZ MAYR NETO
Diretoria Presidente

ATOS DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Quinto Aditamento ao Contrato nº 21/22
Contratante: Câmara Municipal de Valinhos
Contratada: UNIMED CAMPINAS COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO (CNPJ sob n.º 46.124.624/0001-11)
Objeto: prorroga o prazo de vigência do Contrato nº 21/2022 por mais 12 (doze) meses a partir de 1º de novembro de 2026.
Modalidade: Credenciamento nº 01/2022 (Lei nº 8.666/1993)
Processo Administrativo nº 138/2022
Data da Assinatura: 25/08/2026

Israel Scupenaro
Presidente

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

RESUMO DA 28ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA ANUAL DA 18ª LEGISLATURA - 22 DE SETEMBRO DE 2026

Vereadores:
Israel Scupenaro, Presidente; Jairo Ribeiro Passos, 1º Secretário; José Henrique Conti, 2º Secretário; Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva, 1ª Vice-Presidente; Aldemar Veiga Júnior, 2º Vice-Presidente; Simone Aparecida Bellini, 3º Secretário; José Osvaldo Cavalcante Beloni, 4º Secretário; Alcécio Cau; Alexandre Luiz Cordeiro Felix; Eder Linio Garcia; Edison Roberto Secafim; Gabriel Bueno Fioravanti; Marcelo Sussumu Yanachi Yoshida; Rafael Jonatas Marques; Roberson Augusto Costalonga; Rodrigo Vieira Braga Fagnani; Thiago Samasso; e Wagner Alves de Souza.

EXPEDIENTE
Expediente do Executivo apresentado:
- Projeto de Lei nº 219/26, que autoriza o Poder Executivo a outorgar, mediante concessão de uso onerosa precedida de licitação pública, na modalidade Concorrência, o imóvel público correspondente ao Estádio Municipal Eugênio Francischini,

ni, denominado “Campo do Bom Retiro”, na forma que especifica.
- Projeto de Lei nº 220/26, que dispõe sobre autorização para a abertura de crédito adicional suplementar, até o valor de R\$ 140.000,00.
- Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 219/26, que modifica a redação do § 1º do art. 3º do Projeto de Lei nº 219/2026, que “autoriza o Poder Executivo a outorgar, mediante concessão de uso onerosa precedida de licitação pública, na modalidade Concorrência, o imóvel público correspondente ao Estádio Municipal Eugênio Francischini, denominado “Campo do Bom Retiro”, na forma que especifica”.

Expediente do Legislativo apresentado:
- Projeto de Lei nº 221/26, que institui diretrizes para a promoção e continuidade do Pré-Natal Odontológico no âmbito da rede pública municipal de saúde de Valinhos e dá outras providências. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.
- Projeto de Lei nº 222/26, que institui diretrizes para a promoção da saúde bucal das pessoas com diabetes no Município de Valinhos e dá outras providências. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.
- Projeto de Lei nº 223/26, que institui diretrizes para o fortalecimento, divulgação e promoção do Programa Municipal de Atenção à Pessoa Ostemizada no Município de Valinhos e dá outras providências. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.
- Projeto de Lei nº 224/26, que institui o Dia e a Semana Municipal de incentivo à Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno.
- Projeto de Decreto Legislativo nº 20/26, que concede Título de Cidadão Benemérito de Valinhos. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.
- Projeto de Decreto Legislativo nº 21/26, que concede Título de Cidadã Benemérita de Valinhos. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- Projeto de Decreto Legislativo nº 22/26, que concede Título de Cidadã Honorária de Valinhos. Autoria do vereador Alcécio Cau.

Requerimentos aprovados:
- nº 1206/26, Voto de Pesar pelo falecimento do senhor Raphael Bruno Ama-deu Cilento. Autoria do vereador Kiko Beloni.
- nº 1207/26, Voto de Pesar pelo falecimento do senhor Hélio Francisco dos Santos. Autoria do vereador Kiko Beloni.
- nº 1208/26, Voto de Pesar pelo falecimento do senhor Pedro de Lima Braga. Autoria do vereador Kiko Beloni.
- nº 1209/26, Voto de Louvor e Congratulações ao senhor Doutor Edson Sussumu Iwamoto. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.
- nº 1210/26, Voto de Louvor e Congratulações ao senhor Doutor Daniel Paulo Buttignol. Autoria dos vereadores Aldemar Veiga Junior e Simone Aparecida Bellini.
- nº 1211/26, Voto de Louvor e Congratulações à Associação do Senhor Jesus, ao Padre Eduardo Dougherty e à Rede Século 21, pela celebração dos 45 anos de sua história e de seu inestimável trabalho de evangelização, comunicação e promoção de valores humanos e sociais. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.
- nº 1212/26, informações sobre melhorias de mobilidade urbana junto às proximidades do Colégio Visconde de Porto Seguro e comércios da região. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.
- nº 1213/26, informação sobre área passível de denominação. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.
- nº 1214/26, informações sobre a frota de ônibus. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.
- nº 1215/26, Voto de Louvor e Congratulações ao DAEV S.A. por sua primeira participação no desfile cívico de 07 de setembro de 2026. Autoria do vereador Roberson Augusto Costalonga.
- nº 1219/26, informações sobre terreno na Avenida Rosa Belmiro Ramos, ao lado do nº 1109, Jardim Santa Elisa. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.
- nº 1220/26, informações sobre terreno na Rua Joaquim da Silva Moreira, ao lado da casa nº 117, Jardim Pinheiros. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.
- nº 1221/26, informações sobre a instalação de painel eletrônico e sobre eventual implantação de equipamento similar em área pública municipal. Autoria do vereador Jairo Ribeiro Passos.
- nº 1222/26, Voto de Louvor e Congratulações à equipe de Taekwondo do Esporte Clube Castelo pela participação na 3ª Etapa da Copa São Paulo e pelos expressivos resultados alcançados, com destaque para a classificação dos atletas Nicolas Basso Bonafé e Augusto Moura Reis para a Copa do Brasil de Taekwondo, em Fortaleza/CE. Autoria do vereador Alcécio Cau.
- nº 1223/26, informações sobre remoção de veículo aparentemente inservível. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.
- nº 1224/26, informações sobre o fornecimento e eventual desabastecimento do medicamento Periciazina na rede pública municipal de saúde. Autoria do vereador Jairo Ribeiro Passos.
- nº 1225/26, informações sobre os casos, internações, óbitos e cobertura vacinal contra influenza no município de Valinhos em 2026. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.
- nº 1226/26, informações sobre retirada de árvore. Autoria do vereador Vagner Alves de Souza.
- nº 1227/26, Voto de Pesar pelo falecimento do senhor Luiz Carlos Biancardi. Autoria do vereador Vagner Alves de Souza.
- nº 1228/26, informações sobre manutenção de calçadas/passeio público no município de Valinhos. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.
- nº 1229/26, Voto de Congratulações e Reconhecimento aos organizadores Rildo Araújo Leite, Aluizio Borém, André Luiz de Souza Lacerda e Renata Cássia Campos, pela publicação da obra “Práticas para Agropecuária Sustentável”. Autoria do vereador José Henrique Conti.
- nº 1230/26, informações sobre a Indicação nº 2528/2025. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.
- nº 1231/26, informações sobre o protocolo Ouvidoria nº 315/2025, de 24/02/2025. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.
- nº 1232/26, informações acerca da existência de previsão para instalação de lombofaixa em frente ao CEMEI Profª Solange Elizabeth Pereira da Silva, Jardim Nova Palmares. Autoria do vereador Alcécio Cau.
- nº 1233/26, Voto de Pesar pelo falecimento da senhora Luzia Fernandes da Silva Forner. Autoria do vereador Israel Scupenaro.
- nº 1234/26, informações quanto à Indicação nº 1469/2025 sobre a avaliação e a tomada de providências referente à árvore na Rua Lino Buzard, nº 609, Jardim

Pinheiros. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 1235/26, informações sobre a construção da nova creche municipal no Jardim Jurema, viabilizada por meio do Novo PAC. Autoria do vereador Marcelo Sussumu Yanachi Yoshida.

- nº 1238/26, informações relativas à contratação e disponibilização de vaga escolar para atendimento de aluna. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 1239/26, Voto de Louvor e Congratulações ao Padre Ronicés Queiroz Geber (Padre Roni) pelo lançamento do livro “A Tristeza, Doença do Século: Terapia da Alma e Libertação do Coração”. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

- nº 1240/26, Voto de Louvor e Congratulações à 55ª Corte da 76ª Festa do Figo e 31ª Expogoiaba de Valinhos. Autoria dos vereadores Rodrigo Vieira Braga Fagnani, Israel Scupenaro e Kiko Beloni.

- nº 1241/26, Voto de Louvor e Congratulações à Escola de Educação Musical Tecla’Som pela realização do 2º Encontro de Bateras e pela comemoração de seus 37 anos de atividades no Município. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

- nº 1242/26, Voto de Louvor e Congratulações pelos 26 anos de atividades do empreendimento Penas Car. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

- nº 1243/26, informações sobre estudo técnico e regulamentação de estacionamento na via pública na Rua Pedro Gabeta, Jardim Centenário, em frente ao Supermercado Zarelli. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

- nº 1244/26, Voto de Louvor e Congratulações ao Restaurante do Pipo pela celebração de seu 70º aniversário, com reconhecimento ao legado construído em Valinhos. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

- nº 1245/26, Voto de Pesar pelo falecimento da senhora Benedita Brasca Rossane. Autoria do vereador Roberson Augusto Costalonga.

Indicações encaminhadas:

- nº 2784/26, substituir lâmpada queimada do poste de iluminação pública nº 004.591, na Rua Orestes Casacio, em frente ao nº 269, Parque das Figueiras. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2785/26, realizar rondas mais frequentes na EMEB Antonio Persegueti, Bairro Ponte Alta. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.

- nº 2786/26, realizar pavimentação asfáltica da Rua Cláudio Manuel da Costa, Bairro Vale Verde. Autoria do vereador Jairo Ribeiro Passos.

- nº 2787/26, realizar manutenção no asfalto da Avenida Joaquim Alves Corrêa. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.

- nº 2788/26, realizar estudo técnico e a adoção de medidas necessárias para solucionar as frequentes alagamentos na Rua Dr. Fernando Leite de Ferraz, nas proximidades da Rua Prof. Ataliba Nogueira. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2789/26, realizar serviço de tapa-buraco na Rua Paiquerê, na altura do Condomínio Moinho Verde. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2790/26, substituir placas de logradouro na Rua Carlos Gomes. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2791/26, aumentar sinalização do solo e de placas de sinalização quanto à existência de radar na Estrada do Jequitibá. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2792/26, trocar lâmpada na Rua João Prevital, próximo ao nº 912, Bairro Santa Cruz. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.

- nº 2793/26, realizar verificação e restabelecimento da iluminação pública na Praça Geraldo de Salles Filho, Jardim América II. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.

- nº 2794/26, realizar limpeza, corte de mato e retirada de entulho na Rua Maria de Lourdes Rodrigues de Souza, Bairro Loteamento Residencial Água Nova. Autoria do vereador Gabriel Bueno Fioravanti.

- nº 2795/26, requer limpeza e reparos em boca de lobo na Rua Sidnei Colleto, Bairro Parque Florence. Autoria da vereadora Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva.

- nº 2796/26, requer poda de galhos de árvore na Rua Sidnei Colleto, altura do nº 180, Bairro Parque Florence. Autoria da vereadora Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva.

- nº 2797/26, requer substituição de lâmpada queimada na Rua João de Oliveira Campos, Jardim São Jorge. Autoria da vereadora Mônica Valéria Morandi Xavier da Silva.

- nº 2798/26, realizar vistoria e reparo urgente no pavimento da via no Jardim Pinheiros, na Rua Guilherme Mamprim, próximo ao nº 925. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2799/26, realizar a substituição da lâmpada queimada na Rua Guerino Canavassi, nº 26, Jardim Maria Rosa. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2800/26, realizar operação tapa-buraco em toda a extensão da Rua Pedro Pellegrini, Bairro Fonte Mécia. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2801/26, realizar operação tapa-buraco em toda a extensão da Rua Fonte Mécia, Bairro Fonte Mécia. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2802/26, realizar operação tapa-buraco na Rua Aldino Bartolo, próximo ao nº 555, Jardim Pinheiros. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2803/26, realizar a remoção de galhos e entulhos na Rua Lino Buzato, próximo ao nº 100, Jardim Pinheiros, neste município. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2804/26, realizar a substituição da lâmpada queimada na Rua Luiz Angeli, em frente ao nº 247, Jardim Pinheiros. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2805/26, tomar providências para manutenção e melhoria do ponto de ônibus em frente à Igreja/Comunidade Santo Antônio, na Rua Dr. Armando Costa Magalhães. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2806/26, tomar providências para limpeza e desentupimento de bueiro em frente à Igreja/Comunidade Santo Antônio, na Rua Dr. Armando Costa Magalhães. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2807/26, realizar serviço de tapa-buraco na Alameda Itatinga, Bairro Jopiranga. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno.

- nº 2808/26, regulamentar a Lei nº 6.380/2022, que dispõe sobre a instalação de semáforos sonoros para pessoas com deficiência visual no Município de Valinhos. Autoria do vereador Jairo Ribeiro Passos.

- nº 2809/26, realizar a substituição da lâmpada queimada na Rua Rui Barbosa, nº 31, Jardim Primavera. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2810/26, realizar sinalização de lombada no Bairro Parque das Colinas. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2811/26, realizar manutenção do pavimento na Vila Santana. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2812/26, realizar manutenção da sinalização de solo “pare” na Vila Santana. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2813/26, realizar concerto de via na Vila D’Agostinho. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2814/26, realizar revitalização da sinalização de “pare” na Vila Olivo. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2815/26, realizar limpeza e manutenção de área na Rua Maria de Lurdes Rodrigues de Souza, Bairro Águas Novas. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2816/26, realizar poda e manutenção das árvores em área na Rua Maria de Lurdes Rodrigues de Souza, Bairro Águas Novas. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2817/26, realizar concerto de bueiro no Jardim Pinheiros. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2818/26, realizar manutenção de via no Jardim Pinheiros. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2819/26, implantar sinalização vertical “pare” no Bairro Ponte Alta. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2820/26, realizar revitalização da sinalização de faixa de pedestres na Vila Clayton. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2821/26, realizar concerto de via no Bairro São Pedro. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2822/26, realizar concerto de via no Bairro Parque dos Cocais. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2823/26, realizar roçagem por toda a extensão da rua no Bairro Vale Verde. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2824/26, realizar manutenção do asfalto por toda a extensão da Rua Francisco Juliato no Bairro Vale Verde. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2825/26, realizar limpeza e poda das árvores no Bairro Loteamento Residencial Água Nova. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2826/26, realizar sinalização de solo e placa de identificação na Rua Doze de Outubro na Vila Santana. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2827/26, realizar implantação de tachas de sinalização na Vila Santana. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2828/26, realizar implantação de lixeira pública na Vila Santana. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2829/26, realizar retirada de entulhos no Bairro Loteamento Residencial Água Nova. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2830/26, construir nova unidade de educação infantil no Jardim Jurema, visando à ampliação da oferta de vagas na Região 4. Autoria do vereador Jairo Ribeiro Passos.

- nº 2831/26, trocar lâmpadas na Rua Guiomar Rollin Telles, Bairro Capuava. Autoria do vereador Roberson Augusto Costalonga.

- nº 2832/26, tomar providências para realização de operação tapa-buraco na Rua Dr. Armando Costa Magalhães. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2833/26, colocar redutor de velocidade. Autoria do vereador Roberson Augusto Costalonga.

- nº 2834/26, realizar poda de árvores/arbustos no canteiro central da Avenida Dom Nery. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.

- nº 2835/26, realizar serviço de tapa-buraco na Rua Nadir Aparecida Storani da Silva, esquina com a Rua Carmen Lorensette Bueno, Jardim São Marcos. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2836/26, realizar campanha educativa sobre a importância da fluoretação da água e dos cuidados preventivos com a saúde bucal. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2837/26, ampliar a oferta de atividades esportivas destinadas a adultos e pessoas com 50 anos ou mais no Município. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2838/26, intensificar a campanha de vacinação contra a influenza, com ações itinerantes e ampliação dos locais de vacinação. Autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

- nº 2839/26, realizar corte da árvore na Rua Jacob turcatti, em frente ao número 131, Jardim São Marcos. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno.

- nº 2840/26, realizar operação tapa-buraco na Rua João Bissoto Filho, nº 1.181, em frente ao Residencial Verona, Bairro dos Ortizes. Autoria do vereador Vagner Alves de Souza.

- nº 2841/26, realizar a passagem de máquina na Rua João Bissoto Filho, próximo a barragem do Moinho Velho, Bairro dos Ortizes. Autoria do vereador Vagner Alves de Souza.

- nº 2842/26, tapar buraco na Rua Vicente de Paula Baumann, Vila São José. Autoria do vereador Roberson Augusto Costalonga.

- nº 2843/26, passar máquina motoniveladora na estrada de terra que dá acesso à sítios, próxima à Estrada Municipal Mário Covas, na região do Camping Macuco. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2844/26, realizar a pintura da quadra do Residencial Santa Maria, na Rua Antônio Cremasco, ns. 282-348. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2845/26, realizar reparo asfáltico na Rodovia Flávio de Carvalho, em pontos próximos à loja Center Vip e, no sentido oposto da via, nas proximidades do posto de combustível. Autoria do vereador Marcelo Sussumu Yanachi Yoshida.

- nº 2846/26, realizar operação tapa-buraco nas ruas do Jardim Panorama. Autoria do vereador Vagner Alves de Souza.

- nº 2847/26, realizar a colocação de redes nas traves da quadra do Residencial Santa Maria, na Rua Antônio Cremasco, nºs 282-348. Autoria do vereador Alexandre Luiz Cordeiro Felix.

- nº 2848/26, realizar fiscalização e notificação do Residencial Jardim Centenário quanto ao descarte inadequado de lixo em frente ao condomínio, na Rua Valmir Antônio Capelari, nº 600, Jardim Centenário. Autoria do vereador Alcécio Cau.

- nº 2849/26, realizar serviço de tapa-buraco na Avenida Arq. Clayton Alves Correa, Bairro Vale Verde. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.

- nº 2850/26, realizar serviço de troca de lâmpadas queimadas na Avenida Arq. Clayton Alves Correa, Bairro Vale Verde. Autoria do vereador Edison Roberto Secafim.

- nº 2851/26, realizar manutenção da iluminação no Jardim Planalto. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2852/26, realizar manutenção da sinalização da faixa de pedestre no Jardim Pacaembu. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2853/26, realizar concerto de via na faixa de pedestre no Jardim Pacaembu. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2854/26, realizar estudo para implantação de sentido único no Jardim Planalto. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2855/26, realizar estudo para implantação de lombada no Jardim Primavera. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2856/26, realizar implantação de redutor de velocidade no Jardim Santo Antônio. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2857/26, instalar iluminação na quadra esportiva na Praça Amélio Borin, Jardim Paraíso. Autoria do vereador Rafael Jonatas Marques.

- nº 2858/26, realizar estudos técnicos para adoção de medidas de segurança viária na Rodovia Flávio de Carvalho. Autoria do vereador Rafael Jonatas Marques.

- nº 2859/26, trocar lâmpada do poste na Rua Dona Rosina Zagatti Celani esquina com Rua José Milani. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno.

- nº 2860/26, realizar contenção de alambrado nas dependências do Parque da Cidade. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2861/26, realizar limpeza de área pública na Rua Vereador Luiz Ramos (Gim Ramos) esquina com Rua Domingos Perseghetti. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2862/26, realizar limpeza de sarjetas e manutenção de guias soltas. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2863/26, realizar recolocação de guias e manutenção de sarjeta na Rua Orozimbo Maia. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2864/26, realizar manutenção de guias, sarjeta e desobstrução de bueiro na Rua Orozimbo Maia. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2865/26, realizar serviços de reparo em alambrado do Parque dos Lagos. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2866/26, realizar recapeamento asfáltico na Rua Mato Grosso. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2867/26, realizar reposicionamento de placa de sinalização de trânsito. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2868/26, realizar limpeza, poda de árvores e revitalização de praça na Rua Castro Alves esquina com Rua Dom Pedro II. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2869/26, realizar serviços de destoca e replantio de árvore na Rua Bortholo Olivo. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2870/26, realizar serviços de tapa-buraco na Rua José Oscar. Autoria do vereador Aldemar Veiga Junior.

- nº 2871/26, tomar providências para instalação de lombada nas proximidades do CEMEI Profª Solange Elizabeth Pereira da Silva, Jardim Nova Palmares. Autoria do vereador Alcício Cau.

- nº 2872/26, ampliar frequência da coleta de lixo no Bairro Fonte Mécia. Autoria do vereador Rafael Jonatas Marques.

- nº 2873/26, instalar boca de lobo na Rua Martinho Calsavara. Autoria do vereador Rafael Jonatas Marques.

- nº 2874/26, realizar serviços de limpeza completa, roçada e poda geral de árvores em ambos os lados do valão, no final da Avenida Olga Pogette Vieira, Jardim União. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2875/26, tomar providências urgentes para o combate e controle da proliferação de pernilongos e mosquitos nas proximidades das instalações do DAEV, Jardim Paraíso. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2876/26, executar serviços de manutenção na rede de iluminação pública, com a troca/substituição de lâmpada no poste na Rua Rui Barbosa, em frente ao nº 349. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2877/26, realizar a orientação aos agentes de trânsito para maior flexibilização e tolerância na parada rápida de veículos nos horários de entrada e saída de alunos nas imediações da EMEB Luiz Antoniazzi, bem como estudos para sinalização de área de desembarque rápido. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2878/26, realizar serviços de poda de árvores em toda a extensão da Avenida Olga Pogette Vieira, Jardim União. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2879/26, executar serviços de desobstrução de bueiros e operação tapa-buracos na Avenida Gessy Lever, Bairro Lenheiro. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2880/26, realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiro na Rua João Oliveira Campos, defronte ao nº 364, Jardim São Jorge. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2881/26, tomar providências necessárias para a desobstrução e limpeza do bueiro na Rua Ângelo Capelatto, defronte ao nº 157, Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2882/26, executar serviços de manutenção no Bairro São Luiz. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2883/26, realizar serviços de recapeamento asfáltico em toda a extensão da Rua Quatro, Bairro Bosque dos Eucaliptos. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2884/26, trocar lâmpadas queimadas/defeituosas na Rua Domingos Perseghetti, defronte ao nº 2312, Bairro Parque Florence. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2885/26, tomar providências quanto à melhoria e manutenção da iluminação pública na praça do Jardim América II. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- nº 2886/26, realizar substituição de banco danificado na praça no Bairro Parque Residencial Colina do Sol. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2887/26, realizar manutenção da iluminação pública no Bairro Parque das Colinas. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2888/26, realizar conserto de via no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2889/26, realizar manutenção da sinalização de solo “pare” no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2890/26, realizar manutenção da sinalização de solo “pare” no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2891/26, realizar manutenção de lombada na Vila Independência. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2892/26, realizar manutenção da faixa de pedestre no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2893/26, realizar conserto de via no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2894/26, realizar conserto de via no Jardim Bela Vista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2895/26, realizar manutenção de lombada na Vila Independência. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2896/26, realizar manutenção na sala do 7º ano da EMEB Cecília Meireles, em razão de problemas de infiltração e deterioração no teto e nas paredes. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2897/26, realizar pintura de guias no Bairro Loteamento Residencial Água Nova. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2898/26, realizar implantação de sinalização de solo “pare” no Jardim Paulista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2899/26, realizar implantação de sinalização de solo “pare” no Jardim

Lorena. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2900/26, aproveitar espaços e mobiliários existentes nas praças públicas para a prática de xadrez, dama, dominó e outros jogos de tabuleiro. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2901/26, realizar implantação de sinalização de solo “pare” no Jardim Paulista. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2902/26, realizar implantação de sinalização de solo “pare” na Vila Ramaciotti. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- nº 2903/26, realizar contratação e a disponibilização de Serviço Especializado de Atendimento de Urgência e Emergência nos campeonatos municipais. Autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani.

ORDEM DO DIA:

Emenda do Executivo aprovada:

- Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 219/26, que modifica a redação do § 1º do art. 3º do Projeto de Lei nº 219/2026, que “autoriza o Poder Executivo a outorgar, mediante concessão de uso onerosa precedida de licitação pública, na modalidade Concorrência, o imóvel público correspondente ao Estádio Municipal Eugênio Francischini, denominado ‘Campo do Bom Retiro’, na forma que especifica”.

Projeto do Executivo aprovado em primeira discussão:

- Projeto de Lei nº 219/26, que autoriza o Poder Executivo a outorgar, mediante concessão de uso onerosa precedida de licitação pública, na modalidade Concorrência, o imóvel público correspondente ao Estádio Municipal Eugênio Francischini, denominado “Campo do Bom Retiro”, na forma que especifica, com emenda nº 01.

Projetos do Executivo aprovados:

- Projeto de Lei nº 220/26, que dispõe sobre autorização para a abertura de crédito adicional suplementar, até o valor de R\$ 140.000,00.

- Projeto de Lei nº 218/26, que altera o § 2º do art. 147 e o § 2º do art. 178, acresce o inciso VIII ao art. 148 e revoga dispositivos da Lei nº 4.877/13, para dispor sobre mandato, recondução e comprovação prévia de certificação profissional nos órgãos colegiados e no Comitê de Investimentos do VALIPREV.

Projeto do Legislativo aprovado em segunda discussão:

- Projeto de Lei nº 19/26, que dispõe sobre a proibição de despesas e repasses municipais que promovam ou incentivem invasões/ocupações irregulares de propriedades no Município de Valinhos, institui o Cadastro de Invasores de Propriedades (CIP) e dá outras providências. Autoria dos vereadores Rafael Jonatas Marques, Edison Roberto Secafim e Jairo Ribeiro Passos.

Projeto com parecer contrário da Comissão de Justiça e Redação mantido:

- Projeto de Lei nº 106/26, que dispõe sobre o procedimento para poda ou supressão de árvores com risco de queda no Município de Valinhos nos termos da Lei Federal nº 15.299, de 22 de dezembro de 2025. Autoria do vereador Fábio Aparecido Damasceno, com parecer contrário da Comissão de Justiça e Redação. Despacho: archive-se o projeto.

Requerimentos aprovados:

- Requerimento nº 1216/26, Voto de Louvor e Congratulações ao atleta Werterton Santos Pereira pela conquista do primeiro lugar no Premium Cup de Jiu-Jitsu. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- Requerimento nº 1217/26, Voto de Louvor e Congratulações aos Policiais Militares integrantes da equipe Apoio Tático XXI, em reconhecimento à coragem, ao profissionalismo e à atuação em ocorrência de roubo tentado no município de Campinas. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- Requerimento nº 1218/26, Voto de Louvor e Congratulações à Ouro Rosa Clínica Estética e Massoterapia, em reconhecimento à sua trajetória de empreendedorismo, dedicação, cuidado e contribuição para a qualidade de vida da população de Valinhos. Autoria do vereador Thiago Samasso.

- Requerimento nº 1236/26, informações sobre as providências adotadas em relação às Indicações nº 1473/2025 e nº 1522/2025, referente a manutenção no Bairro Parque das Colinas. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

- Requerimento nº 1237/26, informações sobre as providências quanto a Indicação nº 1097/2026, solicitando melhorias estruturais na EMEB Jorge Bierrenbach de Castro. Autoria do vereador Israel Scupenaro.

Publique-se.

ISRAEL SCUPENARO
Presidente

Circular nº 33/2026/DLE/P

Assunto: Pauta da 29ª Sessão Ordinária de 2026

Senhores Vereadores,

Comunico a Vossas Excelências que a pauta da **Ordem do Dia da Sessão Ordinária** a se realizar no dia **29 de setembro de 2026, às 18:30 horas**, está assim constituída:

1. Projeto de Lei nº 219/26, que autoriza o Poder Executivo a outorgar, mediante concessão de uso onerosa precedida de licitação pública, na modalidade Concorrência, o imóvel público correspondente ao Estádio Municipal Eugênio Francischini, denominado “Campo do Bom Retiro”, na forma que especifica, de autoria do Executivo Municipal. **(em 2ª discussão, emendado)**

2. Veto nº 17/26, Total do Executivo Municipal ao Projeto de Lei nº 13/2023, que acrescenta os §§ 12, 13 e 14 ao artigo 148, e o § 2º ao artigo 149, ambos da Lei nº 3.915, de 29 de setembro de 2005, renumerando os demais, de autoria do vereador Veiga.

3. Veto nº 18/26, Total do Executivo Municipal ao Projeto de Lei nº 88/2025, que acrescenta o inciso VII ao artigo 221 da Lei nº 3.915, de 29 de setembro de 2005, que institui o Código Tributário do Município de Valinhos, dispõe sobre o sistema tributário do Município e dá outras providências, de autoria do vereador Veiga.

4. Veto nº 19/26, Total do Executivo Municipal ao Projeto de Lei nº 46/2025, que revoga o inciso V do artigo 17 da Lei nº 2.977, de 16 de julho de 1996, que “dispõe sobre Projetos, Execução de Obras e Utilização de Edificações e dá outras providências”, de autoria do vereador Veiga.

5. Projeto de Lei nº 283/25, que institui o Projeto “Guardiões da Alegria”, no âmbito do Município de Valinhos, e dá outras providências, de autoria da vereadora Simone Aparecida Bellini.

6. Projeto de Lei nº 05/26, que autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar parceria com o Governo do Estado de São Paulo, no âmbito do Programa Vida Longa, para fins de cooperação institucional voltada à implantação de moradias assistidas destinadas à população idosa no Município de Valinhos, e dá outras providências, de autoria do vereador Kiko Beloni.

7. Substitutivo ao Projeto de Lei nº 184/26, que institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Valinhos o “Agosto Azul e Vermelho - Mês de Conscientização sobre a Saúde Vascular”, o “Dia Municipal de Prevenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC)”, a “Campanha do Maio Vermelho”, nos seguintes termos, de autoria do vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani. **(dependente de pareceres)**

Valinhos, 25 de setembro de 2026.

Israel Scupenaro
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Audiência Pública de demonstração do cumprimento das Metas Fiscais relativas ao 2º Quadrimestre de 2026

A Câmara Municipal de Valinhos e a Comissão de Finanças e Orçamento, pelo presente Edital, tornam público que na **quarta-feira, 30 de setembro de 2026**, com início às **dezenove horas**, no Plenário “Ulysses Guimarães” da Câmara

Municipal, sito à Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, bairro Residencial São Luiz, será realizada Audiência Pública onde o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais relativas ao **2º Quadrimestre de 2026, maio a agosto**, à Comissão de Finanças e Orçamento, em cumprimento ao § 4º do artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A Audiência também será transmitida ao vivo através dos seguintes canais:

- a) Youtube “TV Câmara Valinhos” (<https://www.youtube.com/@camaravalinhos>);
- b) site da Câmara (<https://www.camaravalinhos.sp.gov.br/imprensa/tvcamara>);
- c) canal 9 da “Vivo TV”.

Casos omissos serão decididos pela Mesa.

Outras informações sobre a Audiência Pública podem ser obtidas através do telefone (19) 3829-5355, nos horários de expediente administrativo.

Valinhos, 04 de setembro de 2026.

Israel Scupenaro
Presidente da Câmara Municipal de Valinhos

José Henrique Conti
Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

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