



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

www.diariodepirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140

## ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO

### Secretaria Municipal de Governo

#### PORTARIA (S)

##### – PORTARIA Nº 162/2025 –

O Prefeito Municipal de Pirassununga, no exercício do cargo e uso das prerrogativas legais,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Transferir, a contar de 13 de março do corrente ano, o servidor Roger Augusti Brandão, matrícula nº 3xx4, ocupante do emprego permanente de Almoxarife, da Secretaria Municipal de Esportes para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 12 de março de 2025.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

THAÍS HELENA ZERO DE OLIVEIRA PEREIRA.

Secretária Municipal de Governo.

crab/.

##### – PORTARIA Nº 163/2025 –

O Prefeito Municipal de Pirassununga, no exercício do cargo e uso das prerrogativas legais;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.439, de 22 de agosto de 2024;

Considerando o constante nos autos do processo nº 1.480, de 11 de março de 2025,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Determinar a abertura de Sindicância para apuração de irregularidades nos procedimentos relacionados a convênios, licitações e contratos públicos no município de Pirassununga, fundamentada nos termos do inciso I, Artigo 60 da Lei Municipal nº 6.439, de 22 de agosto de 2024.

Parágrafo único. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Portaria nº 373, de 05 de outubro de 2020, e constituída pela Portaria nº 215, de 18 de março de 2024, devendo ser concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 12 de março de 2025.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

THAÍS HELENA ZERO DE OLIVEIRA PEREIRA.

Secretária Municipal de Governo.

crab/.

##### – PORTARIA Nº 164/2025 –

O Prefeito Municipal de Pirassununga, no exercício do cargo e uso das prerrogativas legais;

Considerando o disposto no Decreto-Lei Federal nº 5.452 de 1º de maio de 1943;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.439 de 22 de agosto de 2024;

Considerando o constante nos autos do processo nº 5.478, de 26 de setembro de 2024,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de denúncia registrada nos autos em epígrafe, envolvendo o(a) servidor(a) titular da matrícula nº 6321, com possível enquadramento nas hipóteses previstas no Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente por mau procedimento, bem como no Artigo 47 da Lei Municipal nº 6.439/2024.

Parágrafo único. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente, instituída pela Portaria nº 274, de 6 de maio de 2014, e constituída pela Portaria nº 772, de 21 de dezembro de 2022, devendo ser concluídos no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 12 de março de 2025.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

THAÍS HELENA ZERO DE OLIVEIRA PEREIRA.

Secretária Municipal de Governo.

crab/.

#### ATO (S) NORMATIVO (S)

### Procuradoria-Geral do Município

**Protocolo Administrativo nº 4691/2024.**

Fundamentação Legal: Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações e artigo 136 da Lei Federal 14.133/2021.

Termo de Convênio 08/2024. Termo de Apostilamento nº 001/2025. Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga/SP. Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pirassununga – APAE. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde em fls. 1196/1197 e Parecer Jurídico em fls. 1202/1203, fica alterada a dotação orçamentária referente ao Convênio 08/2024, da seguinte forma: De: Fundo Municipal de Saúde 12.02.00 10.301.1001.2.521 – Fonte 05 – Aplicação 300.0046 – Despesa 3.3.50.39 - Serviços de Pessoa Jurídica - Para: 12.02.00 10.302.1003.2.521 –

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

Fonte 05 – Aplicação 300.0258 – Despesa 3.3.50.39 - Serviços de Pessoa Jurídica. O presente apostilamento passa a fazer parte integrante do instrumento firmando, restando ratificadas as demais cláusulas não modificadas. Data da Assinatura: 11 de Março de 2025. Tiago Alberto Freitas Varisi - Procurador Geral do Município.

**Protocolo Administrativo nº 6678/2024.**  
Fundamentação Legal: Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações. Termo de Fomento nº 02/2025. Órgão Público: Prefeitura Municipal de Pirassununga/SP. Entidade: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pirassununga. Objeto: Trata-se da prestação de serviços de Terapia Renal Substitutiva (Hemodiálise – Cód. 15.04) aos portadores de insuficiência renal aguda e crônica, encaminhados pela rede pública, conforme Plano de Trabalhos. O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ 2.889.629,70 (dois milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e vinte e nove reais e setenta centavos). O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 01/03/2025 até 31/12/2025. Data da Assinatura: 11 de Março de 2025. Tiago Alberto Freitas Varisi - Procurador Geral do Município.

### **Seção de Licitação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

#### **EDITAL**

Edital: 06/25. Processo Administrativo: 5877/24. Pregão Eletrônico: 06/25. Objeto: Registro de Preços de fraldas geriátricas e infantis. O Edital será disponibilizado nos sites <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), no dia 13 de março de 2025. A data início para envio das propostas eletrônicas será 13 de março de 2025. A abertura da Sessão Pública será às 09:00 horas do dia 26 de março de 2025. Pirassununga, 12 de março de 2025. Rafaela C. Machnosch Martins – Resp. p/ Chefe da Seção de Licitação.

### **Secretaria Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Justiça**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMADS  
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente EDITAL para seleção de parcerias com a Organização da Sociedade Civil (OSC) de natureza privada sem fins econômicos para a realização de ações previstas na Política Nacional de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social de Média

Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009-CNAS para a prestação de “Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas”

#### **1 – PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização(ões) da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 O presente edital e a adjudicação dele decorrentes regem-se por toda a legislação aplicável à espécie, em especial,

pela Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei 13204/2015; pelo Decreto Municipal 6900/2017; Lei Municipal nº

5762/21 – Sistema Único de Assistência Social do Município de Pirassununga e demais disposições legais aplicáveis,

bem como as constantes deste Edital. Normas que as instituições participantes declaram conhecer e a elas se sujeitam.

1.3 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as

instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se

o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O objeto a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público decorrente de

fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5 Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.pirassununga.sp.gov.br>.

#### **2. OBJETO**

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Pirassununga, por meio da SMADS, com a OSC selecionada

para o desenvolvimento do Serviço de Proteção Social de Média Complexidade – Centro Dia do Idoso.

#### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

3.1 Nome do Serviço: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

3.2 Natureza do serviço: O Centro Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos que apresentam graus de dependência I ou II, conforme especificações da ANVISA, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante todo o dia ou parte dele.

3.3. Objetivos: A execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas no Centro Dia do Idoso, tem

como objetivos, prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos; evitar o isolamento social e a institucionalização

do idoso; reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos; fortalecer os

vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso; compartilhar com

as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos; incentivar e promover a participação da família e da

comunidade na atenção ao idoso.

3.4. Da operacionalização do serviço:

3.4.1. Oferta de vagas: este instrumento prevê a oferta total de 16 vagas no equipamento público denominado Centro

Dia do Idoso, conforme especificado no objeto.

3.4.2. Público Alvo: Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade

ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de

atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com

alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA), sendo condição necessária, que os familiares do idoso estejam trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os

cuidados necessários ao idoso.

3.4.3. Referenciamento: todo usuário e sua família devem ser referenciados ao CREAS de abrangência do território.

3.4.4. Local da prestação do serviço: bem imóvel de propriedade do Município de Pirassununga, localizado na Rua

XV de Novembro, nº 530, Jardim Eldorado, Pirassununga/SP, através de Termo de Cessão de Uso, durante a vigência

da parceria.

3.4.5. Condições e Formas de Acesso: O acesso ao Centro Dia do Idoso se dará por meio de procura espontânea do

próprio idoso ou de sua família no local de funcionamento do serviço, ou por encaminhamento da rede socioassistencial

ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Sistema de Garantia de Direitos e ainda por

demanda de outras políticas públicas que atendam idosos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Além disso, a

equipe poderá realizar uma busca ativa em seu território de abrangência para identificar potenciais usuários para este serviço.

3.4.5.1. Independentemente da origem da demanda, todas as solicitações deverão ser encaminhadas ao CREAS para

análise do pedido, avaliação social do interessado, esclarecimentos e orientações.

3.4.6. Funcionamento: O Centro Dia do Idoso deverá funcionar das 8h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

3.4.6.1. O espaço também poderá ser utilizado nos fins de semana em atividades intergeracionais que envolvam os fa-

miliares dos idosos e a comunidade, a critério da equipe técnica e dos usuários.

3.4.7 Recursos Humanos: O quadro de profissionais do Centro Dia do Idoso deverá ser composto por equipe técnica

multidisciplinar – responsável pela organização e planejamento do serviço – e equipe operacional – responsável pela

manutenção e funcionamento do equipamento, conforme tabela 1. O conjunto de profissionais deverá fornecer atendimento durante o

período de 8 horas diárias.

#### 3.4.7.1 Tabela 1

Quant	Cargo/Função	Habilitação/Formação
01	Coordenador	Nível superior completo na área de Ciências Humanas (bacharel, licenciatura, tecnologia)
01	Assistente Social.	Bacharel em Serviço Social
01	Profissional para Atividades Socioeducativas e Socioculturais	Pedagogo (licenciatura ou bacharel) ou Psicólogo (bacharel) ou Gerontólogo (Tecnologia, bacharel ou pós-graduação)
01	Profissional para Atividades Físicas	Educador Físico (licenciatura ou bacharel) ou Terapeuta Ocupacional
02	Cuidador	Ensino Médio Completo
01	Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo
02	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo
01	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo
01	Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo

3.4.7.2 As remunerações das contratações que serão realizadas para a execução do objeto devem estar dentro dos

parâmetros regionais de remuneração, não ultrapassando os parâmetros de remuneração da Administração Pública Municipal para cada função, conforme os princípios da economicidade, eficiência e eficácia em atendimento ao art. 5º

da Lei 13.204/15.

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

3.5.2 Transporte: A OSC deverá disponibilizar veículo automotor próprio ou locado, categoria utilitário ou misto, e

outros meios de transporte, em bom estado de conservação, para realização do objeto que a se propõe, incluindo-se a

necessidade de realização de visitas domiciliares, acompanhamento e transporte das pessoas idosas atendidas no

Centro Dia do Idoso, nos casos em que a família comprove não ter condições de levar e buscar o idoso ao local e para

o deslocamento da equipe técnica e demais atividades, inclusive externas, nas ações relativas e exclusivas à execução do objeto.

3.8 Alimentação: Os usuários do Centro Dia do Idoso terão acesso à alimentação (café da manhã, lanche, almoço e

lanche da tarde), com cardápio elaborado por nutricionista da rede municipal.

3.9 Saúde:

3.9.1 Para o efetivo ingresso no Centro Dia do Idoso, será necessária avaliação médica

Atestando que o grau de dependência do idoso corresponde ao critério estabelecido para atendimento no serviço.

3.9.2 Os idosos receberão medicamentos apenas se receitados por profissional competente e com receita médica. Tais

medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e ministrados pelo técnico de enfermagem no horário prescrito.

3.9.3 atendimentos médicos, psicológicos e odontológicos de rotina serão de responsabilidade da família.

3.9.4 Situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante o tempo que o idoso esteja no centro, deverão

ser encaminhadas para unidades públicas de Pronto Atendimento.

3.10 Parcerias: O serviço desenvolvido no Centro Dia do Idoso deverá manter ampla articulação com a rede socioassistencial do município, com o Sistema de Garantia de Direitos e com outras políticas setoriais. As parcerias com

outros agentes e instituições possibilitarão a ampliação das atividades oferecidas, bem como a diversificação de temas

trabalhados, especialmente os relativos às políticas de saúde, educação e cultura, como campanhas educativas e

preventivas.

3.11 Planejamento de Atividades:

3.11.1 As atividades desenvolvidas no Centro Dia do Idoso devem ser previamente planejadas com base no

conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

3.11.2 A equipe técnica deverá elaborar um plano de desenvolvimento para cada idoso, promovendo sua autonomia

através do acesso a bens públicos e ao convívio comunitário. Deverá também ser observado e promovido o acesso a

direitos socioassistenciais como o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e outros serviços.

3.11.3 O trabalho socioassistencial com o idoso e sua família deverá ser complementado tendo como referências o

CRAS e o CREAS.

3.12 Dos Registros

3.12.1. Inscrição: Deverá ser realizado um cadastro individual para cada usuário, contendo dados pessoais como

nome, endereço, número de documentos, caracterização socioeconômica e composição familiar, registro de acesso à

aposentadoria, BPC.

3.12.2. Prontuário: Os prontuários devem ser organizados preferencialmente em meio eletrônico, reunindo o cadastro

individual, o registro dos encaminhamentos realizados, das visitas domiciliares, do plano individual de acompanhamento, da frequência ao serviço e demais relatórios da equipe técnica.

3.12.3 Lista de Presença: A frequência dos usuários ao Centro Dia do Idoso deverá ser registrada em listas de presença. O controle da frequência constitui informação importante para o acompanhamento do idoso e sua família,

bem como para a avaliação do serviço.

3.12.4. Registro de Atividades: Todas as atividades desenvolvidas no Centro Novo Dia deverão ser registradas para

compor um relatório mensal consolidado. Este registro deverá conter o tipo e o número de atividades realizadas (reunião socioeducativa, evento comunitário, oficina, palestra, encaminhamentos, visitas domiciliares). Também

deverão

ser registrados o número de idosos atendidos, o ingresso e o desligamento, relatando os respectivos motivos.

3.13 Atividades Socioassistenciais:

3.13.1 Acolhida: Recepção e atendimento inicial ao usuário e seus familiares. Momento propício para o estabelecimento de vínculos com os profissionais do Centro Dia do Idoso por meio de escuta qualificada das demandas

e necessidades dos idosos. Neste contato inicial deverão ser informados os critérios de ingresso no serviço e o horário

de funcionamento. Também deverá ser feita a apresentação dos espaços do equipamento e da equipe multiprofissional.



**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

3.13.2 Entrevista Social: Entrevista para obter informações sobre o idoso e seus familiares, conhecer a dinâmica das

suas relações, a identificação da necessidade de acompanhamento e possíveis encaminhamentos.

3.13.3 Visita Domiciliar: O ingresso do idoso no serviço deverá ser obrigatoriamente precedido de visita domiciliar, que

permitirá à equipe de profissionais do Centro Dia do Idoso conhecer a sua dinâmica familiar, bem como as características do seu cotidiano e as condições em que vive, realizando um diagnóstico social. Estas visitas deverão

ocorrer sempre que necessário e/ou adequado para o acompanhamento do usuário.

3.13.4. Encaminhamento: Os idosos atendidos no Centro Dia do Idoso e seus familiares deverão ser orientados e encaminhados a outros serviços da rede socioassistencial e a outras políticas setoriais, caso sejam identificadas tais demandas.

3.13.5 Desligamento: A permanência do usuário no serviço deverá ocorrer enquanto forem observadas as condições

que deram origem ao seu ingresso, bem como a sua concordância. Em caso de intercorrência médica ou necessidade

de interromper a frequência diária, a família deverá comunicar o afastamento temporário à equipe técnica a fim de

garantir a vaga no serviço.

3.13.6 Observada a superação da situação que deu origem ao ingresso do usuário, ele deverá ser desligado e encaminhado a um serviço de convivência da Proteção Social Básica. O aumento do grau de dependência do usuário

também ocasionará o desligamento das atividades do Centro Dia do Idoso, devendo ser providenciado seu encaminhamento aos cuidados da família ou a um serviço de acolhimento institucional da Proteção Social Especial.

3.14 Atividades Socioeducativas

3.14.1 Reunião com familiares: Deverão ser realizados encontros mensais com a família do usuário, a cada mês, tendo por objetivo incentivar o convívio, o fortalecimento de laços de pertencimento, o compartilhamento das situações

vivenciadas, a troca de experiências, a construção de projetos pessoais e coletivos.

3.14.2 Eventos/atividades comunitárias: A equipe técnica deve organizar semestralmente e incentivar a participação dos usuários em atividades de caráteres coletivos voltados para a dinamização das relações no território, bem como

para minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização do idoso na família e na comunidade; atividades de caráter intergeracional envolvendo familiares e a própria comunidade no Centro Dia do Idoso.

3.14.3 Oficinas: A equipe técnica deve organizar mensalmente, encontros organizados, com objetivos de curto prazo,

sob a condução de oficinairos ou dos profissionais contratados pela OSC para o desenvolvimento de Atividades

Socioeducativas.

3.14.4 Atividades Físicas: Deverão ser realizadas atividades físicas diárias sob acompanhamento e supervisão de

profissional habilitado, conforme a capacidade funcional do idoso em seu processo singular de envelhecimento.

3.15 Atividades Socioculturais: Deverão ser realizadas atividades elaboradas e desenvolvidas por equipe multidisciplinar também realizadas em parceria com voluntários. Devem estimular a criatividade e oportunizar a

valorização do percurso de vida do idoso. Podem ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

O Município de Pirassununga contratará, por meio deste edital de chamamento público, até 16 vagas de acolhimento

para pessoas idosas, conforme item 3.4, subitem 3.4.2, devendo o repasse financeiro, ser realizado de acordo com o

número de idosos atendidos no mês do repasse, conforme item 5.

5. DO VALOR DO REPASSE ANUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Total do repasse anual: até R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais)

5.2 DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES DOS REPASSES MENSAIS

5.2.1 O cálculo do valor da parcela mensal a ser repassada seguirá os seguintes critérios: para o total de 12 (doze)

parcelas para o custeio de despesas fixas, será repassado até 60% do valor total pactuado, conforme Plano de

Trabalho apresentado pela proponente para gastos com este tipo de despesa (Recursos Humanos, encargos trabalhistas, aluguel e despesas que venham a compor o Plano de Trabalho.

5.2.1.1 Considera-se despesa fixa, para efeitos deste edital, aquelas cujos valores se mantenham estáveis e indispensáveis à execução do objeto, durante todo o período de vigência da parceria, independentemente do número de

pessoas idosas atendidas.

5.2.2 Para o total de 12 parcelas para o custeio de despesas variáveis, será repassado até 40% do valor total pactuado, tendo como base, o número de atendidos no mês de referência, para a aquisição de material de consumo e

serviços de terceiros pessoa jurídica eventuais.

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

5.2.2.1 Fórmula de cálculo do valor do repasse para as parcelas referentes as despesas variáveis:

Fórmula de cálculo do valor percapita (por idoso atendido):

$(v/100.p)/n$  onde:

at

v=valor total anual = R\$520.000,00

p=porcentagem máxima do valor de repasse anual para parcelas variáveis = 40

n=número total de parcelas =12

at= número máximo de acolhimentos por mês de referência do repasse

ou seja:

$(520.000/100.40/12) = R\$1.083,33$

16

Sendo definido o valor percapita de R\$ 1.083,33 (mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

5.3 O valor do repasse mensal será composto pela soma do valor da parcela referente às despesas fixas, prevista no

Plano de Trabalho, apresentado para o mês de referência e o valor calculado conforme item 5.2.2.1 referente às despesas variáveis.

O repasse será realizado mensalmente, em 12 parcelas, conforme cronograma de desembolso financeiro apresentado

no Plano de Trabalho e serão consignados nas seguintes rubricas orçamentárias:

Unidade Orçamentária 13.01.00 – Secretaria Municipal de

Assistência e Desenvolvimento Social

08.241.4002.2759 33.50.39 1 5100000

## 6. CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Chamamento Público	12/03/2025	Diário Oficial do Município.
Prazo para o envio das propostas	9 h do dia 12/04/2025	Auditório do Paço Municipal Rua Gallicio Del Nero, 51 – Pirassununga/SP
Sessão Pública para a abertura das propostas, conferência e validação dos documentos	9h do dia 12/04/2025	Auditório do Paço Municipal Rua Gallicio Del Nero, 51 – Pirassununga/SP
Prazo para a publicação do resultado preliminar	13/04/2025	Diário Oficial do Município
Prazo para recurso do resultado preliminar	17h do dia 17/04/2025	Protocolo eletrônico pelo E-mail: monitor3setor.smads@pirassununga.sp.gov.br
Prazo para análise de recursos e homologação Do resultado final	19/04/2025	Diário Oficial do Município.
Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação de documentação, nos moldes da Lei nº 13.019/14	20/04/2025	Protocolo eletrônico pelo E-mail cadastrado pela proponente.
Prazo para a entrega e regulamentação da documentação	23/04/2025	Protocolo eletrônico pelo E-mail: monitor3setor.smads@pirassununga.sp.gov.br
Prazo para Parecer Jurídico, celebração e publicação do Termo	30/04/2025	Diário Oficial do Município.

## 7. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E DEMAIS TRÂMITES

7.1. A Comissão de Seleção será designada pelo órgão Gestor por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do

Município.

7.2. Caberá a SMADS convidar para a Audiência Pública representante do Conselho Municipal de Assistência Social –

CMAS e demais conselhos de direitos afetos ao serviço tratado neste edital, com antecedência de no mínimo 10 dias da

data de realização da Audiência Pública, devendo constar do processo que cuidará do procedimento cópia do ofício protocolado no referido conselho.

## 8. DAS PROPONENTES

São proponentes as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social que atendam a todos os critérios estipulados neste edital, desde que:

a) não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores

junto ao MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA;

b) tenha cumprido todos os prazos e exigências deste edital nas datas estabelecidas.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A apresentação da proposta, deverá ser entregue, obrigatoriamente, em duas formas:

a) em um pendrive e que estará disponível para retirada (devolução) após cinco dias na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Frederico Port, 74, Centro, Pirassununga/SP.

b) de forma impressa em dois envelopes lacrados, sendo um, o Envelope “A”, contendo os documentos de habilitação e

outro, o Envelope “B”, contendo o Plano de Trabalho. Os envelopes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de

Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Frederico Port, 74, Centro, Pirassununga/SP, no período compreendido do dia da publicação do edital até as 9 h do dia 21/11/2024.

9.1 O envelope A, deverá estar identificado da seguinte forma:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMADS	
ENVELOPE “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
NOME DA OSC:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	

Deverão constar no pendrive e no Envelope “A”, os seguintes documentos:

### 9.2 Documentos de habilitação:

a) Estatuto Social

b) Declaração de Ciência e Concordância com os termos do Edital, conforme anexo IV;

c) Comprovante de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com no mínimo, um ano de existência,

d) Declaração de que atende aos requisitos para celebração do termo de colaboração e de que não incorre nas

vedações previstas na legislação de regência para a assinatura do instrumento de parceria – anexo V

e) Declaração de finalidade, capacidade técnica, instalações e condições materiais – anexo VI

f) Declaração de conta bancária e que a OSC não está impedida, pelo tribunal de contas do Estado de São Paulo, de

receber recursos públicos – anexo VII

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

g) Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante – anexo VIII

h) Declaração de não incidência à vedações – anexo IX

i) Declaração que não emprega menor de 18 anos – anexo X

j) Declaração de não contratação e ou remuneração de servidor ou empregado público pela organização da sociedade civil – anexo XI

k) Declaração acerca de dirigentes e parentes da Organização da Sociedade Civil – anexo XII

l) Portfólio da OSC, com descrições sobre sua experiência prévia na realização de atividade ou projetos relacionados ao

objeto da parceria que se pretende celebrar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência,

beneficiários, além de outros dados que se mostrem pertinentes. No relatório podem constar comprovantes (publicações oficiais, termos de parcerias firmados, atestados de capacidade técnica, entre outros), que demonstrem o

atendimento aos seguintes critérios, previstos para a oferta do Serviço na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

m) Certificado de registro/inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal

da Pessoa Idosa no Município ou Protocolo do Pedido de registro/inscrição nos referidos órgãos.

9.3 Validade das certidões: na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão de

Seleção aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da homologação do resultado do certame.

9.4 O envelope A, deverá estar identificado da seguinte forma:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMADS	
ENVELOPE “B”	
PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO	
NOME DA OSC:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	

9.5 Deverão constar no pendrive e no Envelope “B”, os seguintes documentos:

a) Ofício de Apresentação da Documentação do Plano de Trabalho, conforme Anexo II;

b) Plano de trabalho, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterado pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que deverá conter todos os elementos descritos Modelo de Plano de Trabalho, Anexo III.

9.6 Na versão impressa, o Plano de Trabalho deverá ter todas as folhas numeradas e rubricadas e a última página

assinada pelo representante legal da OSC proponente e pelo técnico de Serviço Social.

A OSC deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis, bem como com o custo de mão

de obra decorrente de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho que, existentes à época da apresentação

da proposta, não tenham sido considerados inicialmente.

9.7 Na versão digital (em pendrive), o Plano de Trabalho deverá ser assinado digitalmente pelo representante legal da

OSC proponente e pelo técnico de Serviço Social.

#### 10. DA SESSÃO PÚBLICA

Os envelopes contendo documentos de habilitação e Plano de Trabalho, com o pendrive propostas recebidas serão

apresentadas em sessão pública, especialmente convocada para este fim.

10.1 Na sessão pública, as organizações deverão ser representadas por seu representante legal ou por pessoa devidamente credenciada pelo responsável legal da instituição.

10.2 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

10.2.1 Instrumento público de procuração pelo qual a organização tenha outorgado plenos poderes ao credenciado,

podendo este representá-la na sessão pública.

10.2.2 Instrumento particular de procuração/credenciamento pelo qual a organização tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la na sessão.

10.2.3 A fase de habilitação se encerrará após a análise dos documentos apresentados por todas as proponentes.

#### 11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes “A” e “B”, Documentos de Habilitação e Plano de Trabalho,

respectivamente, a Comissão de Seleção fará a análise dos documentos de habilitação, preenchendo, para cada proposta, um check-list e declaração de entrega da documentação – Anexo XIV, informando se a proponente foi

“habilitada” ou “não habilitada”.

11.1.1 A declaração de entrega da documentação será assinada por todos os membros da Comissão de Seleção, representante legal ou pessoa devidamente credenciada nos moldes dos itens 10.1, 10.2.1 e 10.2.2 e duas testemunhas presentes.

#### 12 DA HABILITAÇÃO DA PROPONENTE

Somente serão considerados habilitados à concorrência neste Edital, proponentes que apresentem TODA a

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

documentação elencada no item 9.2 no momento da abertura da proposta.

12.1 Não será admitido o saneamento, correção ou qualquer espécie de alteração do Plano de Trabalho, que será analisado à vista do que originalmente foi proposto pela OSC.

12.2 A fase de habilitação se encerrará após a análise dos documentos apresentados por todas as proponentes.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Comissão de Seleção fará a análise e classificação das propostas, exclusivamente por meio da documentação apresentada, podendo, entretanto, realizar visita de vistoria "in loco" a qualquer das proponentes, com a finalidade de

averiguar as informações apresentadas na documentação entregue no Envelope "A" – Documentos de Habilitação e no

Envelope "B" – Plano de Trabalho.

### 14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A classificação das propostas seguirá os seguintes critérios:

a) Alinhamento da proposta ao objeto da parceria, a ser analisada por meio do Plano de Trabalho apresentado

b) Experiência anterior da entidade na execução dos serviços semelhantes ou da mesma natureza, a serem analisadas

por meio de portfólio e Estatuto da OSC.

c) Compatibilidade do serviço oferecido com o objeto da parceria, a ser analisada por meio do Plano de Trabalho

d) Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade do planejamento financeiro, por meio do detalhamento

de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

e) Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no edital

f) Equipe envolvida na execução da proposta em conformidade com NOB-RH e lei de ILPI

### 15. DA METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

Para cada critério de avaliação, será atribuído uma nota, de acordo com os seguintes parâmetros:

Critério de avaliação	Nota
a) grau pleno de atendimento do critério	2,00
b) grau satisfatório de atendimento do critério	1,5
c) grau insatisfatório de atendimento do critério	1,0
d) não atendimento do critério	0

15.1 A atribuição de nota zero em qualquer critério de avaliação implica na desclassificação da proposta.

15.2 A nota final de cada proponente classificada, será composta pela soma da pontuação obtida em cada critério.

### 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:

a) Maior somatória nos critérios a, b, c e d, descritos no item 14.

b) Maior tempo de Experiência da entidade, considerando dia, mês e ano;

c) Maior tempo de constituição da entidade, considerando dia, mês e ano.

### 17. DOS RECURSOS

Após a publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município, a OSC proponente que não concordar com a

pontuação, poderá apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias contínuos, a contar da data da publicação do resultado.

17.1 O prazo para recurso é contado excluindo-se o dia da publicação, e incluindo-se o dia do vencimento.

17.1.1 Considera-se prorrogado o prazo estipulado até 1º primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer no sábado, domingo,

feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal;

17.1.2 Só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal.

17.2 Recebido(s) o(s) recurso(s), a Comissão de Seleção fará a análise e emitirá parecer técnico que justifique a

manutenção ou alteração do resultado, acatando ou indeferindo a petição e publicando o resultado final no Diário Oficial

do Município.

### 18. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para celebrar a presente parceria, a OSC habilitada, em cumprimento do artigo 33 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de

julho de 2014, deverá ser regida por estatuto com finalidade de interesse público, cujas normas disponham, expressamente, sobre:

a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) A constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

c) A previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa

jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da

entidade extinta;

d) Normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade, que determinarão, no mínimo:

d.1 a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

d.2 que se dê publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e



**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

e) Nos termos do artigo 37 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a OSC deverá indicar ao menos um dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

#### 19. DOS DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

São exigidos para a celebração do Termo de Colaboração os documentos elencados abaixo. Toda a documentação, deverá vir precedida de folha de rosto dirigida à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em papel timbrado da organização da sociedade civil:

a) Inscrição emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que

comprove no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo;

b) Declaração de tempo de existência da OSC

c) Certidão Negativa de Débito (C.N.D) junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com prazo de validade

em vigência;

d) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em

vigência;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

i) Cópia do Certificado de Inscrição no CMAS e/ou conselho de direito correspondente à área de atuação;

j) Cópia do Estatuto Social da organização/entidade/associação escolhida, em conformidade com o Código Civil de

2002, registrada no Cartório de registro Civil de Pessoa Jurídica e suas alterações;

l) Cópia da ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada no Cartório de registro Civil de Pessoa Jurídica;

m) Declaração comprobatória de que a organização/entidade/associação escolhida possui experiência prévia na

realização, com efetividade, do objeto da parceria ou natureza semelhante, conforme Anexo VIII;

n) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo: com endereço, 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 – RFB de cada um deles;

o) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

p) Declaração do representante legal, que ateste expressamente não incidir em nenhuma das vedações elencadas nos

incisos II, III, IV, V, VI, e VII do art. 39 da Lei nº 13.019/2014, conforme Anexo IX;

q) Declaração da organização/entidade/associação escolhida de que não possui menores de 18 (dezoito) anos

realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho,

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da

Constituição Federal, sob as penas da lei, conforme Anexo X;

r) Cópia do ato declaratório de isenção de contribuição previdenciária expedida pelo INSS (organização isenta de cota

patronal) se houver;

s) Certidão emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de verificar a hipótese de incidência do art.

39, inciso VI, da Lei nº 13019/2014;

t) Declaração atualizada que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos

repassados de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança

de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou

parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade conf. artigo 165 inciso XIX, conforme Anexo XI.

u) Apresentação de número de conta-corrente específica da OSC, para recebimento de cada rubrica do orçamento, dos

reembolsos advindos da Colaboração, especificamente em banco oficial, em consonância com o art. 51 da Lei 13.019/14 alterada pela Lei 13.204/15 e art. 24 do Decreto Municipal nº 6.900/17, conforme Anexo VII.

v) Declaração de dirigentes e parentes na Organização da Sociedade Civil, conforme Anexo XII.

#### 20. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

A Colaboração a ser firmada com a OSC escolhida terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

60 (sessenta) meses.

#### 21. DA DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Os termos de colaboração serão previamente submetidos à homologação da SMADS, antes de sua assinatura.

#### 22. DOS REPASSES MENSASIS

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente a OSC colaboradora o valor

estimado a partir do valor financiado pelo órgão municipal.

22.2 Devido ao plano de trabalho e o cronograma de desembolso prever o repasse de mais de 01 (uma) parcela de

recursos, de acordo com o artigo 49 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a organização da sociedade

civil deverá:

22.2.1 Ter preenchido os requisitos exigidos na Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para celebração da

parceria;

22.2.2 Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

22.2.3 Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

#### 23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas referente à execução do objeto que se propõe, serão realizadas após a elaboração e assinatura do Termo de Colaboração entre as partes.

23.1 O processo de prestação de contas é realizado com embasamento nas diretrizes estabelecidas pela SMADS, seguindo os pressupostos da Instrução TCE-SP 001/20 alterada pela 011/21, bem como da Lei nº 13.019/14 alterada

pela Lei 13.204/15. A prestação de contas será realizada observando a boa e regular aplicação de recursos conforme

previsto no Plano de Trabalho.

23.2 A OSC deverá ter toda a documentação comprobatória (via original e cópia digitalizada) da aplicação dos recursos.

Enviar copia digitalizada para prestação de contas e dar vistas aos documentos originais quando solicitado pela Comissão de Monitoramento.

23.3 As prestações de contas serão realizadas em observância a Lei nº13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e a

Instrução TCE-SP 001/20 alterada pela 011/21, com frequência mensal e anual.

Os modelos de formulários e demais comprovantes necessários à prestação de contas serão disponibilizados à OSC

selecionada após a assinatura do Termo de Colaboração.

23.4 As prestações de contas mensais deverão ser entregues em meio digital à Secretaria Municipal de Assistência e

Desenvolvimento Social por meio do endereço eletrônico impreterivelmente, até o dia 5 (cinco) dia de cada mês, conforme Decreto Municipal 6.900/2017, para análise pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Sendo composta

pelos seguintes documentos:

a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos

desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) Cópias dos extratos bancários das contas corrente e aplicação utilizadas na execução da Parceria;

c) Demonstrativos das receitas e despesas computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período, conforme Anexo RP 10;

d) Cópias extraídas dos documentos fiscais originais de despesas atestando "Confere com o Original".

23.5 Os documentos originais deverão ser carimbados com o número do Termo de Colaboração e seus eventuais Termos Aditivos e Identificação do Órgão Concedente.

23.6 A prestação de contas anual deve ser entregue até 30 dias após o término do exercício, ou seja, até 31 de janeiro do ano subsequente. Devendo constar os seguintes documentos:

a) Certidão contendo os nomes e CPF dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de

colaboração/fomento;

b) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades

dos gastos, aplicadas no Objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela

OSC para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

e) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em Instituição Financeira Pública

indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração

ou de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

f) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, do exercício encerrado e anterior;

g) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; (redação dada pela Resolução nº11/2021);

h) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

i) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

j) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

k) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério

Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante,

bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

l) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados

com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração ou Fomento, quando do término da vigência do ajuste.

m) A OSC deverá manter a guarda, em sua sede, dos documentos originais relativos ao objeto que propõe o presente

edital pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

N O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registros mensal e anual para fins de prestação de

contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem

ser Plano Individual de Atendimento, prontuário individual do usuário, atas, relatórios, fotos, vídeos, lista de presença

com data e assinatura, e demais documentos pertinentes à comprovação da execução do objeto em conformidade com o pactuado.

#### 24. DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

As OSCs parceiras deverão disponibilizar no Portal da Transparência todas as informações sobre suas atividades e

resultados relacionados a Parceria conforme as normativas existentes: Comunicado SDG nº 16/2018, nº 19/2018,

nº49/2020, Lei Municipal nº 5312/2018 e a Lei Federal nº 13.019/2014, Art. nº11, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Assim sendo, o conteúdo mínimo a ser publicado será:

##### 24.1 Conteúdo/Documents Permanentes:

a) Estatuto Social atualizado e Ata da Eleição do Quadro Dirigente atualizado;

b) Termo de Colaboração;

c) Plano de Trabalho;

d) Relação Nominal dos Dirigentes com período de atuação;

e) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (ex: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE);

f) Regulamentos de Compras e Contratação de Pessoal;

g) Estrutura Organizacional e suas Competências (ex: endereço, telefone, horário de atendimento) e Ouvidoria/Fale Conosco.

##### 24.2 Conteúdo/Documents Mensais:

a) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

b) Demonstrativo o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;

c) Demonstrativo de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;

d) Relatório das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas

ao trabalho desenvolvido.

##### 24.3 Conteúdo/Documents Anuais:

a) Demonstrativo Integral consolidado do exercício encerrado das Receitas e Despesas, computadas por fontes

de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

b) Demonstrativo consolidado do exercício encerrado o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;

c) Demonstrativo consolidado do exercício encerrado de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;

d) Relatório consolidado do exercício encerrado das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e

**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

24.4 A Entidade Parceira deverá estar disponível para receber a visita técnica "in loco" e a realização da Pesquisa de

Satisfação a ser aplicada por parte da Administração Pública, seguindo orientações do Decreto Federal nº 8726/2016,

art. nº 52 e nº 53, os quais culminarão em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do

cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, o gestor da parceria e/ou o controle interno poderão requerer, a qualquer

tempo, que a entidade parceira apresente documentação referente à prestação de contas para análise, a fim de acatar

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

#### 25. NOMEAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

A Administração Pública, figurada pela SMADS indica um representante para ocupar a função de gestor da parceria, por

meio da Portaria nº 715/2024.

#### 26. DAS VEDAÇÕES

26.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na legislação vigente, a organização da sociedade civil que:

26.2 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

26.3 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

26.4 Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em

linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

26.5 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a

irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for

reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

26.6 Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

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

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

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

26.7 Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer

esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

26.8 Tenha entre seus dirigentes pessoas:

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 irrecurável, 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

art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992. § 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de

novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem

ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada

autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária. § 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput do artigo 39 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de

julho de

2014, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual

seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

#### 27. DOS IMPEDIMENTOS NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

Em observância ao contido na Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de julho de 2014, às parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

27.1 Realização de despesas com taxas bancárias;

27.2 Transferência de recursos a terceiros que figurem como parte no objeto no ato da transferência;

27.3 Transferência de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas sem fins

econômicos;

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

27.5 Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do

plano de trabalho pela administração pública;



**Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140**

27.6 Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

27.7 Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

27.8 Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade

competente da administração pública;

27.9 Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

27.10 Realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se

decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem

promoção pessoal;

c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da

lei 13019/2014;

d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

#### 28. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Ordinária nº 13.019, de 31

de julho de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização

da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

a) Advertência;

Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos

de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por

prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de b

colaboração e contratos 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 pelos prejuízos

resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do artigo 73 da Lei Ordinária nº 13.019,

de 31 de julho de 2014.

c) A sanção estabelecida no inciso III do caput do artigo 73 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31 de julho de 2014, é de

competência exclusiva do Secretário Municipal, 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 sua aplicação.

#### 29. DISPOSIÇÕES FINAIS

A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada

em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam

sanadas.

29.1 Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate

será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação

imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessa, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

29.2 Este Edital poderá ser adiado, revogado ou anulado desde que caracterizado o interesse público, devidamente comprovado.

29.2.1 As OSCs participantes não terão direito a indenização em caso de adiamento, revogação ou anulação do edital.

Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pelos Gestores das respectivas pastas participantes do presente

edital.

29.3 Integram este edital, os seguintes anexos:

ANEXO I Modelo de credenciamento

ANEXO II Modelo de ofício para apresentação da documentação e do plano de trabalho

ANEXO III Plano de Trabalho

Anexo IV Modelo Declaração de ciência e concordância

ANEXO V Modelo Declaração de que atende aos requisitos para celebração do termo de colaboração e de que não

incorre nas vedações previstas na legislação de regência para a assinatura do instrumento de parceria

ANEXO VI Modelo de declaração de finalidade, capacidade técnica, instalações e condições materiais

Anexo VII Modelo de declaração de conta bancária e que a OSC não está impedida, pelo tribunal de contas do Estado

de São Paulo, de receber recursos públicos

ANEXO VIII Modelo Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de



Pirassununga, 12 de Março de 2025 | Ano 12 | Nº 140

natureza semelhante

Anexo IX Modelo Declaração de não incidência à vedações

ANEXO X Modelo de declaração que não emprega menor de 18 anos

ANEXO XI Modelo de declaração de não contratação e ou remuneração de servidor ou empregado público pela organização da sociedade civil

ANEXO XII Modelo de declaração de dirigentes e parentes da organização da sociedade civil

ANEXO XIII Minuta do Termo de Colaboração

ANEXO XIV Declaração de Entrega de Documentos e Habilitação

Pirassununga, 11 de março de 2025.

CARLOS EDUARDO DA SILVA FARIAS DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

## SAEP

### PORTARIA No. 128/2025

PEDRO WETIPHAL NUNES – SUPERINTENDENTE DO SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO, No uso de suas atribuições legais **RESOLVE - DESIGNAR** no período de 03 fevereiro a 22 de março do corrente o funcionário desta Autarquia Municipal Sr. **JOSÉ HENRIQUE LANÇONI**, CPF. 390-\*\*\*.\*\*\*.07., ocupante do emprego permanente de Encanador para ocupar o emprego de provimento em confiança de Coordenador de Equipe de Manutenção de Rede de água. percebendo gratificação adicional de 30%, sobre a referência 31 em substituição ao Sr. Thiago de Carli Baldin, que encontra-se férias. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Pirassununga, 28 de fevereiro de 2025. Pedro Westphal Nunes – Superintendente. Publicado e Registrado na forma da Lei data supra. José Roberto Barone – Diretor de Administração

## ATOS OFICIAIS PODER LEGISLATIVO

### Câmara Municipal

#### RESOLUÇÃO Nº 261/2025

“Cria a Comissão Permanente de Segurança Pública e altera a Resolução nº 165, de 13 de abril de 2005; e dá outras providências.” **A CÂMARA DE VEREADORES APROVA E PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**  
**Art. 1º.** Fica criada a Comissão Permanente de Segurança Pública. **Art. 2º.** Compete à presente Comissão: **I** – Elaborar pareceres técnicos em Projetos Legislativos atinentes às matérias envolvendo Segurança

Pública, englobando Trânsito e Defesa Civil; **II** – Apresentar Projetos Legislativos atinentes às matérias de sua atuação; **III** – Apresentar Proposituras previstas no art. 48 da Resolução nº 165, de 13 de abril de 2005; **IV** – Requisitar informações, relatórios e documentos sobre a aplicação de instrumentos normativos, programas de despesas e correlatos, quando inerente aos objetos de sua atuação, podendo, para tanto, fazer diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou por meio do Tribunal de Contas; **V** – Pronunciar-se sobre assuntos de segurança pública com implicações no âmbito do Município; **VI** – Promover estudos e reuniões com especialistas na área de violência, juntamente à sociedade civil, sobre a criminalidade e a segurança pública, propondo medidas necessárias à melhoria da prevenção e proteção da comunidade sob os mais diversos segmentos; **VII** - Coletar regularmente notícias e opiniões veiculadas na mídia sobre a atuação da segurança pública no Município; **VIII** - Atuar em conjunto às esferas dos Governos Federal e Estadual, a fim de implementar a política de segurança pública no Município; **IX** - Encaminhar aos órgãos competentes avaliações periódicas sobre as necessidades relativas à segurança pública; **X** – Fiscalizar e acompanhar as ações do Poder Público na área de segurança; **XI** – Sugerir, acompanhar e fiscalizar a implementação de cooperação entre a Guarda Civil Municipal e as corporações policiais de outras esferas de Governo; **XII** – Sugerir políticas de integração entre a Guarda Civil Municipal, a Polícia Militar e a Polícia Civil, dentro do âmbito de suas competências e prerrogativas constitucionais, voltadas à eficiência da segurança pública; e **XIII** – Representar à Polícia Civil, Ministério Público, Ministério Público de Contas e Tribunal de Contas quando constatar irregularidades passíveis de atuações dessas instituições; **XIV** – Solicitar informações, relatórios e documentos ao Conselho Municipal de Segurança Pública. **Parágrafo Único.** Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos em conformidade com as disposições regimentais aplicáveis às Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Pirassununga. **Art. 3º.** O art. 32 da Resolução nº 165, de 13 de abril de 2005 passa a vigorar acrescido do inciso XII, com a seguinte redação: **Art. 32. ...(...)XII – Segurança Pública. Art. 4º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Pirassununga, 11 de março de 2025. **Wallace Ananias de Freitas Bruno – Presidente.** Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga. Dalva Milare Arruda Lodi - Diretora Legislativa

**FIM DA EDIÇÃO**