PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024 | Ano XIX | Edição 2011 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania 5
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 24
Poder Legislativo 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 4.480, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE ESTRADA MUNICIPAL QUE ESPECIFICA (ESTRADA MUNICIPAL DOUTOR JOÃO TEIXEIRA DE ALMEIDA JUNIOR).

Autoria: Ver. Edilson José Camillo

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Estrada Municipal Doutor João Teixeira de Almeida Junior", a estrada municipal que tem início à margem da Estrada Municipal Amadeu Turolla, seguindo até a Fazenda Nossa Senhora do Morro Alto.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.481, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA RANIERI FLAIBAM).

Autoria: Ver. (a) Rosa Aparecida Montini Rodrigues

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Ranieri Flaibam" a rua 4 do Loteamento Parque Itapuã.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.482, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA DR. EMERSON MACHADO FREIRE).

Autoria: Ver. André Gilberto de Oliveira

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Doutor Emerson Machado Freire" a rua 01 (um) do Loteamento "Carlito Campos", no bairro do Modelo.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.483, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA FRANCISCO PANEGASSI).

Autoria: Ver. Carlos Benedito Cazotti

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Francisco Panegassi" a rua 5 (cinco) do Loteamento "Porto Real", no bairro Jardim Modelo.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e

Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.484, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA JOSÉ DARCY DE LIMA).

Autoria: Ver. André Gilberto de Oliveira

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua José Darcy de Lima" a rua 03 (três) do Loteamento "Carlito Campos", no bairro do Modelo.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.485, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA ANTÔNIO VARANDAS).

Autoria: Ver. Antonio Cesar da Silva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Antônio Varandas" a rua Projetada 04 (quatro), do bairro do Ribeirão.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.486, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA JOÃO CERA).

Autoria: Ver. Carlos Benedito Cazotti

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua João Cera" a rua 1 (um) do loteamento "Residencial Quinta de São Thiago".

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.487, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA ((RUA DINA PREVIATELLO BARONI).

Autoria: Ver. Luiz Carlos de Oliveira

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Dina Previatello Baroni" a rua 8 (oito) do loteamento "Residencial Quinta de São Thiago".

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da

Informação

.....

LEI Nº 4.488, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA VERA DE ALMEIDA BARONI).

Autoria: Ver. Edilson José Camillo

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Vera de Almeida Baroni" a rua 9 (nove) do loteamento "Residencial Quinta de São Thiago".

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

LEI Nº 4.489, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA (RUA DALSIN CARRA).

(Autor: Ver. Luiz Carlos de Oliveira)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2024, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Dalsin Carra", a rua 02 (dois) do Loteamento "Carlito Campos", no bairro do Modelo.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

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

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 19 de dezembro de 2024.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da

Informação

.....

EDITAL Nº 009/2024 - SMDSC

CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INDICADAS PARA CELEBRAR PARCERIAS VOLUNTÁRIAS EM ATENDIMENTO ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS MUNICIPAIS DO EXERCÍCIO DE 2025

O Município de Amparo por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SMDSC), com fundamento na Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/2009, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, no Decreto Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, Lei nº 4.434 de 15 de agosto de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2025), na Lei nº 4.476/2024 (Política Municipal da Criança e do Adolescente), Decreto nº 11.948 de 12 março de 2024 e nas demais normativas pertinentes à Política Nacional de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, vem por meio deste **CONVOCAR** as referidas Organizações da Sociedade Civil descritas abaixo para celebração de parcerias voluntárias através de Termo de Fomento, na forma de execução de serviços, programas e projetos.

1 - RELAÇÃO DAS OSCS BENEFICIÁRIAS:

	Nome	Emenda de Custeio	Emenda de Investimento
1	Ação Social de Amparo - ASA	R$ 63.000,00	-
2	Associação das Damas de Caridade	R$ 73.000,00	-
3	Associação Cristã Socioassistencial Esportiva Bembolado	R$ 31.875,00	-
4	Associação Guarda Mirim de Amparo	R$ 13.000,00	R$ 20.000,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

5	Associação de Pais, Amigos e Excepcionais - APAE	R$ 109.875,00	-
6	Associação Franciscana de Assistência Social Sagrado Coração de Maria - AFASCOM	R$ 43.000,00	R$ 140.000,00
7	Casa de Acolhimento e Reintegração Social Amparense - CARISMA	R$ 13.000,00	R$ 120.000,00
8	Casa do Caminho Paulo de Tarso	R$ 13.000,00	-
9	Creche Santa Rita de Cássia	R$ 97.875,00	-
10	Creche São Cristóvão	R$ 83.000,00	R$ 50.000,00
11	Educandário N. Sra do Amparo	R$ 58.000,00	R$ 50.000,00
12	Lar dos Velhos de Amparo	R$ 89.875,00	-
13	Movimento de Ação Rural do Bairro do Pantaleão - MARP	R$ 163.000,00	R$ 21.875,00
14	Serviço Espírita de Proteção a Infância - SEPI	R$ 13.000,00	-
	Total Geral	R$ 864.500,00	R$ 401.875,00

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Objeto	Dotação Orçamentária	Valor Total - R$
Serviços de Proteção Social Básica	02.07.02.08.244.0701.4102	639.750,00
Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	02.07.02.08.244.0702.4037	109.875,00
Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional	02.07.02.08.244.0703.4044	418.875,00
OSC Creche Santa Rita	02.07.02.08.244.0701.4102	97.875,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

3 - COMISSÃO DE ANÁLISE

3.1 A Comissão de Análise é o órgão colegiado destinado a processar e julgar os planos de trabalho, planilha financeira e demais documentos necessários tendo sido constituída na forma de Portaria n. 148, de 18 de dezembro de 2024.

3.2 A Comissão de Análise poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades ou para esclarecer dúvidas e omissões.

3.1 - Da fase de Análise

A fase de análise observará as seguintes etapas:

Ordem	Etapa	Prazo
1	Publicação da Convocação	19/12/24
2	Envio da documentação pelas OSCs	06/01 a 15/01/25
3	Etapa da Avaliação pela Comissão de Análise	16/01 a 21/01/25
4	Período de adequações das propostas apresentadas	22/01 a 24/01/25
5	Publicação do Resultado Final	27/01/25
6	Parecer Jurídico.	28/01 a 31/01/25
7	Assinatura do Termo de Fomento e previsão de início da Parceria.	10/02/25

3.2 Envio das propostas pelas OSCs

3.2.1. As OSCs deverão enviar os seguintes documentos: ofício direcionado à Secretária da Pasta

contendo no corpo as seguintes informações: nome da OSC; descrição breve do serviço tipificado ou do projeto do CMDCA (apenas OSC Creche Santa Rita), informar o interesse na celebração de parcerias voluntárias - **Termo de Fomento**, nome do presidente e do técnico responsável pelo serviço, programa ou projeto. Os documentos anexos deverão ser: plano de trabalho *, planilha financeira, cópia atual do comprovante de registro de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (apenas OSC Creche Santa Rita), certidões negativas de débitos: I. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; II. Conjunta da Previdência Social e Tributária da Dívida Ativa da União RBF, III. Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br/certidao); e IV. Tributária Municipal.

Obs: * As OSCs que também forem receber material permanente poderão justificar no mesmo plano de trabalho.

3.2.2. Deverão ser entregues no gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada na Avenida Bernardino de Campos, nº 705 – Centro Amparo/SP, no horário das 8 h - 16 h.

3.2.3 Após a publicação do resultado final, as OSCs têm até o dia **31/01/2025** para cadastrar as propostas aprovadas pela Comissão de Análise, na plataforma eletrônica do SICONVINHO pelo sitio http://lei13019.com.br/sp/amparo.

4 - COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1 Órgão colegiado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil mediante **Termo de Fomento**;

4.2 Constituído por um ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada pela Portaria nº 115 de 18/10/24, fica responsável pelo monitoramento e fiscalização das parcerias celebradas por este Edital de Convocação.

5 - PARECER JURÍDICO E ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho e planilha financeira, a emissão do parecer jurídico pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Análise.
5.2. No período entre a apresentação da documentação 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.
5.2.3 Nesta etapa, o representante da OSC deverá apresentar comprovação de abertura de conta corrente bancária exclusiva em banco oficial.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
SMDSC

5.2.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

6 - PREVISÃO DO INÍCIO DA PARCERIA

6.1. A vigência prevista da parceria dar-se-á, como termo inicial na data de sua assinatura e termo final o dia 31/12/2025.

6.2. Os pagamentos devem ser efetuados mediante transferência eletrônica na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas **previstas e aprovadas** no plano de trabalho e planilha financeira (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014) pela Comissão de Análise;

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria (anual), podendo compreender também as despesas com os serviços de captação de recursos para financiamento de projetos, conforme normativas vigentes. Ademais poderá ser realizado o pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias proporcionais e demais encargos sociais e trabalhistas:

I) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

II) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, não ultrapassar o teto da remuneração dos respectivos cargos do Poder Executivo Municipal, conforme artigo 42, inciso II, decreto nº. 8726/2021.

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, Assessoria Jurídica, Escritório de Contabilidade dentre outros).

6.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal.

6.5. É vedado pagar com recursos vinculados à parceria, dois benefícios da mesma natureza, por exemplo: vale alimentação e cesta básica.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1.A OSC é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

7.2. Cada profissional declarado, vinculado ou a vincular ao objeto, considerado como requisito deverá permanecer em atividade na parceria, sob pena de nulidade e revisão do requisito, exceto se substituído por outro profissional de formação equivalente. Cabe a Organização da Sociedade Civil apresentar e manter a equipe técnica mínima durante a execução do serviço.

Amparo, xx de Dezembro de 2024.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

Marcela Gonçalves Ferreira Camillo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO 1

PLANILHA FINANCEIRA

Plano Anual de Aplicação de Recursos Financeiros

Plano de Aplicação Anual de Recursos Financeiros (RH- Encargos/ Custeio)				**Exercício 2025**
Especificação	**Quantidade**	**Horas**	**Custo Mensal - RH (R$)**	**Custo Anual - RH (R$)**
Assistente Social (Salário,Vale transporte, etc.)				
Psicólogo				
Educador				
Coordenador				
F.G.T.S.				
I.N.S.S.				
PCMSO				
PPRA				
Férias				
13º Salário				
Subtotal RH				

- Descrever para todos os profissionais solicitados os itens que compõem sua remuneração, discriminados em holerite (Exemplo: Especificação Assistente Social)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Custos de Custeio	Custeio Mensal (R$)	Total Anual (R$)
Material Pedagógico		
Gêneros Alimentícios		
Material Limpeza		
Material de Higiene		
Material de Consumo		
Manutenção de Serviços		
Subtotal Custos		
Total Geral		

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO 02

MINUTA DE INSTRUMENTO Nº. 0000/202x.
Autorizado no Processo Administrativo nº. 00xx/202x.

TERMO DE FOMENTO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - MUNICIPIO DE AMPARO E A OSC xxxxx PARA A EXECUÇÃO DO XXXXXXXXXXX CONTRIBUINDO PARA A xxxxxxxxxxxx.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, inscrito no CNPJ sob nº. 43.465.459/0001-73, com sede à Av. Bernardino de Campos, nº705, neste ato representada pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal xxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxx e C.P.F nº xxxxxx, no uso de suas atribuições e de outro lado, a OSC xxxxxxxx pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº xxxx, com sede na Rua xxxxxx nº xxxx, bairro xxxx, Amparo/SP, neste ato representada por seu (sua) Presidente xxxxxxxx, portador (a) da carteira de Identidade nº xxxxxxx SSP-SP e CPF/M.F n. xxxxxx na forma de seu Estatuto, devidamente registrados celebram o presente **Termo de Fomento**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto - O presente Termo de Fomento, instrumento criado pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Lei nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/16 e Decreto Federal de nº. 11.948/2024, que tem por objetivo formalizar a relação jurídica estabelecidas entre os partícipes, voltados a execução **do xxxxxxxxxxxxx CONTRIBUINDO PARA A xxxxxxxxxxx**, conforme plano de trabalho que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - Das Obrigações:

I - Compete ao Município de Amparo:

a) repassar à OSC os recursos alocados em parcela única, de acordo com a cláusula sexta deste Termo de Fomento;
b) solicitar a devolução do recurso quando: I - houver evidências de irregularidade na sua aplicação. II constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
c) por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, acompanhar e supervisionar a execução do objeto da avença, tal como explicitado na sua cláusula primeira;

II - Compete a Organização da Sociedade Civil:

a) executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho em

conformidade com a legislação pertinente;

b) permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a parceria, bem como ao local de execução do presente objeto ;

c) adequar quaisquer apontamentos realizados no processo pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo a ser estipulado pelo Município de Amparo.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo - O presente **Termo de Fomento,** terá como início a data de sua assinatura e termo final o dia 31/12/2000.

CLÁUSULA QUARTA - Das doações - A OSC fica facultado o direito de receber doações da comunidade, bens móveis e equipamentos desde que o uso se reverta para a finalidade exclusiva de dar cumprimento aos objetivos previstos neste Termo de Fomento.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Recursos Humanos - A OSC poderá, com os recursos deste **Termo de Fomento**, contratar profissionais para desenvolver atividades específicas, necessárias ao seu funcionamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A OSC responsabilizar- se-á pelos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos recursos utilizados na execução do presente **Termo de Fomento**, devendo os respectivos comprovantes constar na prestação de contas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os profissionais a serem contratados deverão ser pessoas idôneas, cabendo à OSC total responsabilidade sobre seu trabalho e suas ações, ficando a mesma obrigada a responder, até judicialmente, pelos casos omissos e problemas que possam ocorrer.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os profissionais, porventura, contratados pela OSC serão para exercício exclusivo de suas atividades, relativo a cada **Termo de Fomento**.

CLÁUSULA SEXTA - Do Valor - O valor a ser transferido pelo Município de Amparo a OSC em razão do presente **Termo de Fomento** é de R$ xx (xx reais), que será feito em parcela única no importe de R$ xx (xx mil reais) cada, sendo que a parcela será depositada no dia 00/01/2020.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constitui requisito indispensável para os repasses financeiros do crédito descrito no "*caput*" desta cláusula, sem prejuízo da prestação de Contas, junto ao Município, apresentar trimestralmente o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas para especificação da natureza dos gastos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A OSC obriga-se a apresentar a prestação de contas final até o dia 00/00/2000.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os dirigentes da OSC, não serão remunerados por sua participação no **Termo de Fomento**.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

PARÁGRAFO QUARTO - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidades diversas da estabelecida neste instrumento, conforme o plano de aplicação de recursos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Recursos Financeiros - Os recursos necessários à execução do presente **Termo de Fomento** serão originários da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA OITAVA - Da Execução - Este **Termo de Fomento** será executado em conformidade com o Plano de Trabalho Anual que integra o presente Termo.

CLÁUSULA NONA – Da Aplicação e da Prestação de Contas – A OSC terá até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil posterior à data do recebimento dos recursos, para iniciar sua aplicação na finalidade estabelecida neste **Termo de Fomento**, prestar contas impreterivelmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Deverão constar nos documentos originais das despesas, o número do **Termo de Fomento,** data Pagamento e o nome do Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Denúncia e da Rescisão - Este **Termo de Fomento** poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a regularidade das prestações de contas anteriores, e imediatamente quando comprovado o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas, ou ocorrer infração legal, pelo Município de Amparo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A OSC estará obrigada a prestar todas as informações que estão previstas neste **Termo de Fomento**, rigorosamente nas datas previstas e a qualquer tempo, sempre que requisitadas pelo Município de Amparo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A OSC obriga-se nos casos de não utilização dos recursos para o fim ajustado ou aplicação indevida destes recursos, a devolvê-los atualizados, com juros e correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – **DO FORO -** Fica eleito o Foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir dúvidas oriundas da execução deste **Termo de Fomento**, após esgotadas as instâncias administrativas.

E por estarem de acordo, assinam o presente **Termo de Fomento** em duas vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas, dos quais se extrairão tantas cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, 00 de janeiro de 202x.

XXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXX
Presidente da O.S.C

Testemunhas:

1-

RG Nº

2-

RG. Nº

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO 3

ANEXO RP 09 - REPASSES A OSC - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): MUNICÍPIO DE AMPARO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE FOMENTO N° (DE ORIGEM):_____

Referência: Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/2009, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948 de 12 de Março de 2024, Decreto Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, Lei nº 4.434 de 15 de agosto de 2024, Lei nº 4.476/2024 (Política Municipal da Criança e do Adolescente).

OBJETO:_____

ADVOGADO Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço: residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

2. Damo-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.

LOCAL e DATA:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____RG: _____
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone (s): _____

Assinatura: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: smasc@amparo.sp.gov.br
E-mail pessoal: _____
Telefone: (19) 3817- 9234

Assinatura: _____

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:
Cargo:
CPF:_____RG: _____
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone (s): _____

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome Cargo:_____
CPF: _____RG: _____
Data de Nascimento: //
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone (s): _____
Assinatura: _____

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO 4

QUADRO DE PROFISSIONAIS DA OSC VINCULADAS AO SERVIÇO, PROGRAMA E/OU PROJETO

Item	Função (Cargo)	Escolaridade	Vínculo	Carga Horária	Salário (R$)
1					
2					
3					
4					
5					

Função: Informar quais funções/cargos dos profissionais da OSC

ESCOLARIDADE	**VÍNCULO**
1. Não alfabetizado 2. Ensino Fundamental Incompleto 3. Ensino Fundamental Completo 4. Ensino Médio Completo 5. Ensino Médio Incompleto 6. Ensino Superior Completo 7. Ensino Superior - Cursando 8. Especialização 9. Mestrado 10. Doutorado	1. CLT 2. RPA/ MEI 3. Voluntário

Rua Dr. Osvaldo Cruz, 215, Centro, Amparo-SP

CEP 13900-010 Fone: 3807-2009

Email: secretariaconselhosamparo@gmail.com

Fundo Municipal do Idoso – CNPJ 15.348.839/0001-92

Resolução nº 01/2024

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do Idoso para o ano de 2025.

O Conselho Municipal do Idoso de Amparo – CMI, no uso de suas competências legais e regimentais, consoante a Lei Municipal nº 2443, de 11 de março de 1999, Lei Municipal nº 3285 de 05 de junho de 2007 e, em conformidade com a deliberação qualificada, do Plenário do Conselho, em sua Reunião Ordinária realizada em 19 de dezembro de 2024 e,

Considerando que o Fundo Municipal do Idoso é administrado pelo Conselho Municipal do Idoso;

Considerando que é de competência do Conselho Municipal do idoso elaborar anualmente seu PLANO DE APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS DO FUNDO, de acordo com os objetivos, metas e ações definidas na política Municipal do idoso

Resolve:

Art. 1° Fica aprovado o Plano de Aplicação de Recursos, na forma do ANEXO I, desta Resolução.

Art. 2° A presente Resolução foi aprovada, por “Quórum Qualificado”,a sua redação final, e entrará em vigor após a sua publicação.

Amparo, 19 de dezembro de 2024

Darci Carolina Fernandes Pereira

Presidente

Rua Dr. Osvaldo Cruz, 215, Centro, Amparo-SP

CEP 13900-010 Fone: 3807-2009

Email: secretariaconselhosamparo@gmail.com

Fundo Municipal do Idoso – CNPJ 15.348.839/0001-92

ANEXO I

APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO 2025			
Fonte de Financiamento	Item	Ação/Atividade	Porcentagem
Recursos provenientes de doações incentivadas, direcionadas e de Repasse do Orçamento do Município, na forma da Lei - FMI	1	Repasse de verbas às OSC's devidamente inscrita no CMI e com projetos aprovados pela Comissão de Seleção, conforme Lei nº 13019 de 31 de julho de 2014	95
	2	Eventos comemorativos ao público idoso, capacitações do Conselho Municipal do Idoso entre outros conforme demanda.	05

CMI AMPARO

Rua Dr. Osvaldo Cruz, 215, Centro, Amparo-SP

CEP 13900-010 Fone: 3807-2009

Email: secretariaconselhosamparo@gmail.com

Fundo Municipal do Idoso – CNPJ 15.348.839/0001-92

APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO 2025			
Fonte de Financiamento	Item	Ação/Atividade	Porcentagem
Recursos advindos de doações não direcionadas a projetos específicos	1	Repasse de verbas às OSC's devidamente inscrita no CMI e com projetos aprovados pela Comissão de Seleção, conforme Lei nº 13019 de 31 de julho de 2014	95
	2	Eventos comemorativos ao público idoso, capacitações do Conselho Municipal do Idoso entre outros conforme demanda.	05

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 370 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

Nomeia servidor para o emprego/cargo ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir do dia 19 de dezembro de 2024, **EDUARDO GONCALVES FERREIRA CAMILLO,** portador do RG sob o nº 565xxxx-xx/SP, para o emprego público ADMINISTRAÇÃO GERAL, padrão salarial R7, com carga horária de 40h/s, criado pela Lei de nº 4.021/2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), classificado em 75º no Concurso Público de nº 01/2022.

Art. 2º Competirá ao servidor executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade; agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas; operar fax e máquinas de duplicação de documentos; controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais; organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico; efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular; elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico; digitar cartas de apresentação, ofícios,

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário; datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços; ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados; manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial; manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões; organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas; processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados; conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados; ajustar ou regular os equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados; atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências; efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro; participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados; solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor; cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores; cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor; conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado; receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante; organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado; controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal; conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação; emitir certidões, declarações, 2ª via de contracheques e outras solicitações dos servidores; providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte; providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos; verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação; elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha de pagamento; atendimento aos servidores e munícipes; abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes; controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado; receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação; emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes; contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos; conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios; participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos; elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes; executar outras atribuições afins.

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

Amparo, 19 de dezembro de 2024.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PARECER DO PREGOEIRO

Processo Licitatório n°: 1962/2024
Pregão Eletrônico nº: 140/2024
Objeto: Constituição de sistema de registro de preços para eventual aquisição futura de materiais específicos para atendimento dos alunos usuários das Salas de Recursos Multifuncionais para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital e Anexos.

Aos dezenove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro às nove horas, reuniram-se na sala de licitações este Pregoeiro e seu Grupo de Apoio para a abertura da sessão pública do supracitado certame no sistema BBMNET.

Após aceite das propostas foi realizada a fase de lances.

Após análise da documentação de habilitação e abertura do prazo para envio das amostras, as empresas RODRIGO TORRES FONSECA e COMÉRCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS E EDUCATIVOS CIVIAM LTDA não apresentaram nenhuma das amostras propostas.

Os itens listados a seguir restaram como **FRACASSADOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Pré- bengala brinquedo
2	Brailito
3	Soroban - ábaco japonês
4	Cubos de alto contraste - brinquedo
5	Jogo domine formas
6	Tapete para estimulação visual
7	Brinquedo braillarina
8	Brinquedo trincos e truques
9	Quebra cabeça anti stress
10	Quebra cabeça cognitivo alfabeto e números
11	Tapete musical piano educativo
12	Maleta sensorial educativa
13	Brinquedo concentração lógica e treino motor
14	Brinquedo kit musical
15	Bandas elásticas para cadeiras de sala de aula
16	Argola articulada
17	Plano inclinado 2 em 1 com três regulagens
18	Lápis grafite 6b jumbo
19	Adaptadores de lápis 3 dedos
20	Engrossador de lápis
22	Papel adesivo transparente fosco contact
24	Tesoura adaptada com mola
25	Acionador de pressão para mouse
26	Teclado com teclas coloridas e ampliadas para pessoas com deficiência
27	Almofada de gel quadrada assento caixa de ovo
28	Colher adaptada
29	Prato com borda e ventosa
30	Velcro autoadesivo
31	Escada 02 degraus para maca clínica
33	Abafador proteção contra ruídos

As empresas ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA e HCS COMERCIAL LTDA tiveram suas amostras aprovadas pelo departamento técnico, portanto, restaram como **HABILITADAS** no presente certame.

Não houve manifestação quanto a intenção de interposição de recursos, desta maneira, concluída a tramitação legal do processo licitatório, segue a classificação do certame:

ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA com valor global de R$ 16.590,00 é vencedora dos itens:

- Item 21 (Folha a4 de manta magnética adesivada) com valor unitário de R$ 6,30, totalizando R$ 3.150,00.

- Item 23 (Plástico para plastificação a4) com valor unitário de R$ 67,20, totalizando 13.440,00.

HCS COMERCIAL LTDA é vencedora do item 32 (Apoio ergonômico para pés) com valor unitário de R$ 74,90, totalizando R$ 2.996,00.

Valor global da licitação R$ 19.586,00.

Posto isso, submeto a peça em tela à apreciação da autoridade competente no intento do seu despacho decisório, salientando que foram seguidos todos os procedimentos legais e obedecidos todos os princípios basilares da licitação pública.

É o parecer.

Publique-se.

Amparo, 18 de dezembro de 2024.

Matheus Canteiro Silva
PREGOEIRO

.....

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO
EXTRATO CONTRATUAL
3° ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº: 09/2022
Expediente nº: 01/2022
Exercício de 2024
Contratante: Câmara Municipal de Amparo
Contratado: EVOLUTION SISTEMA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO EIRELI
Objeto: Prestação de serviços de monitoramento de alarmes
Valor total: R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).
Prazo: 12 meses a partir de 03 de janeiro de 2025

.....