



Qualifica SP prorroga prazo de inscrições para curso profissionalizante gratuito “Recepção e atendimento”

Jovens de 16 a 24 podem se inscrever on-line até dia 2 de outubro



A Prefeitura de Sertãozinho, por meio de parceria entre a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e o Governo do Estado de São Paulo, prorroga prazo de inscrições para o curso profissionalizante “Recepção e atendimento”. Os interessados devem se inscrever até o dia 2 de outubro no site do Programa Qualifica SP (link no final da matéria).

Gratuito, o curso faz parte do segmento “Meu Primeiro Emprego”, voltado a jovens de 16 a 24 anos, tendo duração de 60 horas, 20 vagas disponibilizadas e fornecimento de certificado conclusão. As aulas serão ministradas de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h10, por professores do Centro Paula Souza, na Fundam/Univesp. Endereço: Rua Osvaldo Bertuso, 126 – Conjunto Habitacional Antônio Nadaletto Mazzer (Cohab I).

Para participar, o candidato precisa residir no município e possuir ensino fundamental completo. É importante destacar que, antes de se inscrever, o candidato deve se cadastrar no site Gov.br.

Para mais informações, entre em contato com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, através dos telefones (16) 3945-4063 ou (16) 3947-7763.

Serviço:

Curso profissionalizante “Recepção e atendimento”

Programa QualificaSP - Meu Primeiro Emprego

Requisitos:

- Ter de 16 a 24 anos
- Residir em Sertãozinho ou Cruz das Posses
- Possuir ensino fundamental completo

Início: 13 de outubro

Término: 29 de outubro

Dias: segunda a sexta-feira

Período: tarde

Horário: das 13h às 17h10

Local: Fundam/Univesp

Inscrições: até 2 de outubro

Link: <https://www.alunos.cettpro.sp.gov.br/meu-primeiro-emprego>

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quarta-feira, 01 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1411

Sumário

Procuradoria Geral	3
Atos Administrativos	3
Termos de Fomento/Colaboração	3
Secretaria da Administração	5
Licitações e Contratos	5
Extrato	5
Homologação / Adjudicação	6
Pregão	6
Ratificação	7
Dispensa Eletrônica	8
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	9
Licitações e Contratos	9
Chamamento Público	9
Conselhos Municipais	39
Conselhos Municipais	39
Conselho Municipal de Educação - CME	39
Conselho Municipal do Idoso - CMI	46
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	60
SAEMAS	94
Licitações e Contratos	94
Extrato	94



PROCURADORIA GERAL

Atos Administrativos

Termos de Fomento/Colaboração



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 116/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: nº 16658/2025-85

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI
"SANTA ARMELINO RAMACHOTI"

OBJETO:- "APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL"

VALOR TOTAL:- R\$ 19.844,80

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2025, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.365.0047.2.501 – ENSINO INFANTIL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.213.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.02 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

ASSINATURA:- 18/09/2025

VIGÊNCIA:- 18/09/2025 A 31/12/2025



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 117/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: nº 16864/2025-95

ORGANIZAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:- MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEF “DOUTOR SILVIO SARTI”

OBJETO:- “APRIMORAMENTO DO PROCESSO EDUCACIONAL”

VALOR TOTAL:- R\$ 43.068,00

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:- OS RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2025, ESTÃO PREVISTOS NA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 12.361.0047.2.502 – ENSINO FUNDAMENTAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.50.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, RECURSO 01.220.0000 – ENSINO FUNDAMENTAL, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.28.03 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL.

ASSINATURA:- 19/09/2025

VIGÊNCIA:- 19/09/2025 A 31/12/2025



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Extrato

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 01/10//2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 218/2025 - PROCESSO Nº 382/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: GIROTTO SERVIÇOS GERAIS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM NOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.122.0039.2.374
3.3.90.39.00	08.244.0051.2.374
3.3.90.39.00	13.695.0048.2.374

VALOR TOTAL: R\$ 5.087.991,72

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA NA ORDEM DE SERVIÇO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO PRORROGAR POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS [ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133/2021](#).

DATA DO CONTRATO: 25/09/2025

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 01/10//2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 213/2025 - PROCESSO Nº 359/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: AACP SERVIÇO AMBIENTAL LTDA - ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NESTE MUNICÍPIO COMARCA DE SERTÃOZINHO/SP.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	12.365.0047.2.501
3.3.90.39.00	12.365.0047.2.502

VALOR TOTAL: R\$ 50.000,00

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO SERÁ DE 12 MESES CONTADOS DA DATA INDICADA NA ORDEM DE SERVIÇO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO PRORROGAR POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133/2021.

DATA DO CONTRATO: 17/09/2025

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO



DATA: 01/10/2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO ADITIVO N.º 1/2025 - PROCESSO Nº 1313/2021 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1145/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS COM OS CORREIOS.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.122.0039.2.374

VALOR TOTAL: R\$ 550.005,00

DATA DO CONTRATO ADITIVO: 25/09/2025

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 01/10/2025

EXTRATO DO TERMO Nº 1/2025 DO CREDENCIAMENTO N.º 004/2025

PROCESSO Nº 413/2025 - INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 064/2025.

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CREDENCIADA: INSTITUTO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA PROF. DR. PAULO F. L. BECKER S/S LTDA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS, CITOPATOLÓGICOS E PUNÇÃO ASPIRATIVA DE MAMA POR AGULHA FINA.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	10.302.0050.2.354

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO PRESENTE, PODENDO SER PRORROGÁVEL SUCESSIVAMENTE POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 03/09/2025

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SESSÕES DE FISIOTERAPIA GERAL E DOMICILIAR, ELENCADOS NO GRUPO 03 DA TABELA SUS/SIGTAP.

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **HOMOLOGA** no referido processo todos os atos praticados pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, nomeada pela portaria nº 121/2025, e, portanto, fica **FISIOMED CENTRO DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA LTDA**, credenciada.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 / 2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 01 de outubro de 2025.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

Pregão

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CELULARES, TIPO SMARTPHONES.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/10/2025, às 09h.

O Edital está disponível no site www.sertaozinho.sp.gov.br e <https://bll.org.br>.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 ou 2105 3051.

Secretaria de Administração; Departamento de Licitações, 01 de outubro de 2025.

Ricardo Alexandre de Cirqueira

Gestor de Unidade de Licitações

Ratificação

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 09/09/2025

ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1145/2021 - PROCESSO Nº 1313/2021 (ACRÉSCIMO).

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS COM OS CORREIOS.

AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO



Dispensa Eletrônica

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 124/2025
PROCESSO Nº 427/2025**

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a DISPENSA ELETRÔNICA , na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.	
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos.	
OBJETO	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.	
MODO DE DISPUTA: FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.	
Valor MÁXIMO TOTAL: R\$ 15.312,00 (quinze mil e trezentos e doze reais).	
DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 02 de outubro de 2025 às 09h até 07 de outubro de 2025 às 08h59.	
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: de 07 de outubro 2025 às 09h.	
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – https://bll.org.br	
Todo e qualquer esclarecimento/pedido encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.	
Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.	
Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.	
Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br	

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho, 01 de outubro de 2025.


Ricardo Alexandre de Cirqueira
Gestor de Unidade de Licitações

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Licitações e Contratos

Chamamento Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 – SMASDH

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 6.735, de 29 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – Modalidade Abrigo (Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), especificamente para idosos com grau de dependência I e II.

1. PROPÓSITO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH), por meio da formalização de Termos de Colaboração, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros a Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 6.735 de 29 de dezembro de 2016 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação, a quantidade de vagas e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. JUSTIFICATIVA

Segundo o Censo Demográfico de 2022, divulgado pelo IBGE, a população brasileira manteve a tendência de envelhecimento observada nas últimas décadas. O número de pessoas idosas (com 60 anos ou mais, segundo a definição da Organização Mundial da Saúde) cresceu significativamente, ultrapassando os 32 milhões no Brasil. Entre 2010 e 2022, o número de brasileiros com 65 anos ou mais aumentou 57,4%, evidenciando o rápido avanço da população idosa no país. As mulheres continuam sendo maioria expressiva nesse grupo, reflexo da maior longevidade feminina. Estimativas indicam que elas representam cerca de 56% da população idosa, enquanto os homens correspondem a aproximadamente 44%. Essa composição reforça a importância de políticas públicas voltadas para o envelhecimento ativo e para a saúde da mulher idosa.

O mesmo entendimento está presente na Política Nacional do idoso (instituída pela Lei Federal nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994) e no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003). De acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa, tal público goza de todos os direitos fundamentais inerentes ao ser humano, sem prejuízo da proteção integral assegurando-lhe todas as oportunidades e facilidades para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. Ademais, torna-se obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar a pessoa idosa, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. Entre as pessoas idosas, a faixa etária com maior crescimento da população, segundo a Fundação Seade, foi de 75 anos ou mais. Com o crescente envelhecimento da população brasileira, a questão social das pessoas idosas tornou-se um grande desafio que apresenta uma série de discussões socioeconômicas por tratar-se de uma realidade que reflete em grandes mudanças sociais, culturais, econômicas, institucionais e familiares, além de requerer o fortalecimento de políticas públicas que atendam este público. O envelhecimento populacional é uma realidade que se apresenta concreta e crescente, entretanto, se torna cada vez mais complexo o acompanhamento familiar, embora a legislação estabeleça que o cuidado das pessoas idosas seja também de responsabilidade da família, assim como do Estado. As regulamentações criadas nas últimas décadas refletem diretamente a visão na qual as pessoas idosas passaram a ser definidas como sujeitos de direitos diferenciados. Com a Constituição Federal de 1988, o cuidado com as pessoas idosas passou a ser dever da família, do Estado e da sociedade. Em 1989, o Ministério da Saúde expediu a Portaria nº 810, na qual se encontravam as Normas para Funcionamento de Casas de Repouso, Clínicas Geriátricas e outras instituições destinadas ao atendimento às pessoas idosas, que ficou por longo tempo como a única regulamentação especificamente dirigida às Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas. Em 1990, foi assinada a Lei nº 8.080, criando a Política Nacional de Saúde, que dispunha sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, assim como sobre a organização e o funcionamento dos serviços. A partir desta legislação de base foram criadas, ao longo do tempo, legislações setoriais. No âmbito da Previdência Social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742,6 de 07 de dezembro de 1993, prevê que se preste especial proteção aos cidadãos na velhice. Em 1994, foi promulgada a Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842, que cria os Conselhos do Idoso. No entanto, no Decreto nº 1.948/96, que regulamenta a Política Nacional do Idoso, é assegurada assistência às pessoas idosas devendo esta ser prestada pela União, por estados e municípios de forma a assegurar direitos sociais à pessoa idosa criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Após significativa mobilização, foi promulgado em 1º de outubro de 2003, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). O Estatuto representa um avanço legal, pois regulamenta princípios garantidos pela Constituição Federal de 1988, mas que até então encontravam pouca afirmação na prática. Em 2004, foi promulgada a Política Nacional de Assistência Social, que instituiu o Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Este sistema organiza em todo território nacional as ações de assistência social que se dividem em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Os serviços oferecidos têm como foco prioritário a atenção às famílias, seus membros e indivíduos. Com a implementação da Norma Operacional Básica do SUAS em 2012 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais em 2009, atualizada em 2014, o atendimento em ILPIs enquadra-se, a partir de então, como um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e que deve ser executado em parceria com os estados, municípios e a sociedade civil. Para nortear a fiscalização das ILPIs, a ANVISA criou em 2005, a Resolução da Diretoria Colegiada 283 (RDC 283), a qual foi alterada posteriormente pela Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas de caráter residencial. Tal resolução define como Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPI), as instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade, dignidade e cidadania. Define também como cuidador de pessoa idosa, a pessoa capacitada para auxiliá-la quando esta apresenta limitações para realizar atividades da vida diária e, como dependência da pessoa idosa, a condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária, subdividindo a situação de dependência.

De acordo com dados do Censo Demográfico de 2022, divulgados pelo Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) havia 160.784 pessoas idosas vivendo em instituições de longa permanência para idosos (ILPIs). No Brasil, o que representa 0,5% da população com mais de 60 anos no país. Esse número ressalta a crescente demanda por serviços de acolhimento para população idosa no país.

Em termos gerais, o acolhimento institucional deve assegurar um atendimento personalizado de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e às necessidades das pessoas idosas com a oferta de condições de acessibilidade e privacidade, habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, bem como favorecer o convívio familiar e comunitário local. Além das questões apresentadas acima, há ainda uma oferta limitada de atendimento à população idosa em acolhimento institucional, face a demanda atual e sua projeção em médio e longo prazo. O CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, serviço vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, atende uma demanda frequente pelo serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário. A diversidade e dimensão dos problemas da população idosa impõem a busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de organizações da sociedade civil. Este princípio da complementaridade encontra-se explicitado no artigo 46 do Estatuto do Idoso, segundo o qual “a política de atendimento ao idoso far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade abrigo (ILPI) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com Grau de Dependência I e II, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Objetivo Geral: Ofertar acolhimento institucional a pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, com grau de dependência I e II, assegurando a convivência familiar e comunitária, a fim de garantir proteção integral.

3.3. Objetivos específicos:

- Acolher e garantir proteção integral, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligências, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de serviços e aos benefícios sociais;
- Favorecer a convivência mista entre os residentes, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas de acordo com seus interesses e possibilidades.

4. SERVIÇO

4.1. Descrição e Metodologia:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade abrigo, é um Serviço da Proteção Social Especial ofertado em Instituições de Longa Permanência de modo a garantir acolhimento institucional as pessoas idosas com 60 anos ou mais, sejam estes independentes e/ou com graus de dependência I e II, a fim de garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Trata-se de serviço previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPIs deve favorecer a segurança de acolhida, de convívio ou vivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social. A segurança de acolhida prevê que a pessoa idosa seja acolhida em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservadas, bem como acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança, conforto e alimentação sempre adaptados às necessidades específicas. A segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social compreende que a pessoa idosa tenha acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos e assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. A segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social estabelece que a pessoa idosa atendida tenha acesso a atividades segundo suas necessidades, interesses e possibilidades, vivenciando situações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania e ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão, sendo ouvido e ampliada a capacidade protetiva da família. Dentre as premissas elencadas pelas legislações pertinentes, o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPIs deve: observar os direitos e garantias das pessoas idosas, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde; preservar a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade; promover ambiência acolhedora; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; promover integração das pessoas idosas nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao acolhido; desenvolver atividades que estimulem a autonomia das pessoas idosas; promover condições de lazer para as pessoas idosas tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; e desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra a pessoa idosa inserida no Serviço. A ILPI deve realizar o registro de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, bem como, se a finalidade e as necessidades básicas das pessoas idosas tem sido atendidas. As atividades desenvolvidas pela ILPI deverão ser de caráter continuado, conforme normativa dos serviços socioassistenciais, o que se relaciona com o fato de não haver previsão de interrupção da oferta à população. Deste modo, a oferta deve ocorrer durante todo o período de vigência. Tais atividades devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais deste e da região onde estão inseridos. A Instituição deve possibilitar que as pessoas idosas independentes efetuem todo o processamento de roupas de uso pessoal e estas devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização. A Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas deve possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003. A ILPI deve possuir um Responsável Técnico pelo serviço de nível superior que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

O processo de acompanhamento, deve ser construído com o usuário e/ou sua família a partir do estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado pela equipe técnica. Por fim, a ILPI deve adotar metodologias e processos de trabalho com as pessoas idosas, com as famílias e com demais órgãos, garantindo a integralidade no atendimento prestado e deve orientar a proposta de funcionamento do Serviço, observando as orientações técnicas, a realização de acolhida, recepção e escuta, a elaboração e manutenção de relatórios e/ou prontuários e estudos sociais, o atendimento e/ou acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos, a articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais, a realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a articulação, conforme o perfil para encaminhamentos necessários. Parágrafo Único: Deve-se basear no princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

4.2. Público alvo: Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com graus de dependência I e II, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos conforme especificações deste Edital.

4.2.1. Graus de Dependência do Idoso (Resolução RDC 502/2021 artigo 3º ANVISA)

4.2.1.1. Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

4.2.1.2. Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

4.2.2. Não poderá haver qualquer tipo de exclusão no que tange à orientação e identidade de gênero, ausência de renda da pessoa idosa, bem como portadoras de moléstias infectocontagiosas, que estejam em tratamento e sob controle e pessoas idosas com deficiência, prevenindo práticas segregacionistas e o isolamento.

4.2.3. Quadros decorrentes de doenças psiquiátricas, uso abusivo/problemático de álcool e outras drogas, em acompanhamento ambulatorial por serviço especializado em saúde mental, acessarão vaga junto às ILPIs quando estabilizados. OBS: Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

4.3. Formas de Acesso: Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário. Os encaminhamentos se darão por instrumental preenchido pelos técnicos responsáveis pela solicitação do acolhimento institucional. Os instrumentais necessários ao serviço serão organizados de acordo com as orientações do CREAS de referência.

4.3.1. As avaliações para inserção da pessoa idosa no Serviço de Acolhimento Institucional pela ILPI poderão ser realizadas por meio de visitas domiciliares e/ou análise de relatórios técnicos, relatórios e laudos médicos.

4.4. Articulação em rede: O serviço deve estar articulado aos demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, aos serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4.5. Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência, a redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono, a existência de indivíduos e famílias protegidos, incluídos em serviços e com acesso a oportunidades, bem como a construção da autonomia e do rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

4.6. Trabalho social essencial ao Serviço: As atividades desenvolvidas pelo serviço devem considerar: acolhida/recepção; escuta qualificada; busca ativa a família; atividades para reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do Serviço.

4.7. Tempo de permanência: O tempo de permanência deve ser construído com o usuário e/ou sua família a partir do estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado pela equipe técnica, de acordo com cada usuário e suas particularidades e mediante avaliação técnica. Deverá também estar previsto no plano de acompanhamento individual este processo participativo do desligamento, que deverá ser gradativo e com ações e articulações com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

4.8. Atendimento:

4.8.1. Quantidade de Serviços em regime de mútua cooperação:

Número total de serviços: 02 serviços.

4.8.2. Quantidade de Vagas em regime de mútua cooperação:

Número total de vagas: 15 vagas - sendo 05 vagas para idosos com grau de dependência I e 10 vagas para idosos com grau de dependência II.

4.8.3. Características de vagas: São disponibilizadas neste edital de chamamento 15 vagas de acolhimento para pessoas idosas. Cada organização da sociedade civil poderá concorrer à quantidade de vagas disponíveis em sua capacidade de atendimento, devendo considerar, para tanto, sua estrutura física, administrativa, operacional e técnica, as normas da vigilância sanitária, a proporcionalidade de profissionais da equipe de referência do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade Abrigo Institucional. A organização da sociedade civil selecionada no chamamento público poderá, durante a execução da parceria a ser formalizada, solicitar a ampliação das vagas passíveis de preenchimento por pessoas idosas com grau de dependência, sendo vedada, por outro lado, a redução da proporcionalidade constante na proposta apresentada durante a fase de seleção.

Observado o limite das vagas do certame, caso a última proposta classificada previr número de vagas superior às vagas remanescentes, entendidas como àquelas que restaram após a distribuição das vagas às primeiras colocadas, a Administração Pública poderá propor à organização da sociedade civil a formalização de parceria com o quantitativo das vagas disponíveis, ainda que em número menor que o apresentado na proposta. Caso não haja propostas classificadas para a totalidade de vagas, a Administração Pública, observando a ordem de classificação, poderá propor às organizações da sociedade civil classificadas a ampliação do quantitativo de vagas previstas nas propostas classificadas, limitada ao número de vagas remanescentes. Considerando as possíveis variações nas demandas por vaga em ILPIs, a Administração Pública poderá, mediante justificativa formal, autorizar a realocação de vagas entre os graus de dependência I e II, respeitando o limite total de vagas pactuadas com as Organizações da Sociedade Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

4.9. VALOR DA VAGA:

4.9.1. Grau de Dependência I: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

4.9.2. Grau de Dependência II: R\$ R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Parágrafo único: Sendo assim, o valor do recurso previsto para o pagamento das vagas de grau de dependência I será de R\$ 15.000,00 por mês e de R\$ 180.000,00 pelo período de vigência desta parceria (12 meses). Quanto ao valor do recurso previsto para o pagamento das vagas de grau de dependência II será de R\$ 40.000,00 por mês e de R\$ 480.000,00 pelo período de vigência desta parceria (12 meses). Os pagamentos serão repassados de acordo com o número de vagas ocupadas. Ou seja, vagas vazias não serão pagas pela municipalidade.

TOTAL GERAL: R\$ 55.000,00 (mensal) / R\$ 660.000,00

4.9.3. Caberá as ILPI's garantir e demonstrar o atendimento às vagas pactuadas, afim de assegurar o recebimento integral do valor previsto.

4.10. Abrangência Territorial: O serviço deve ser executado no âmbito do município ou em município com distância de até 120 km de Sertãozinho/SP.

4.11. Características do imóvel: O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou alugado pela OSC para esta finalidade e estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Além disso, devem ser observadas as regras referentes à infraestrutura física e regras sanitárias constantes na Resolução RDC 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e as regras contidas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), no que tange à disciplina aplicada a entidades de atendimento às pessoas idosas.

4.12. Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

4.13. Alimentação: A OSC deverá garantir aos acolhidos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias.

4.14. Transporte: A OSC se responsabilizará pelo acesso dos usuários a rede de serviços socioassistenciais e setoriais ofertados no município, mediante transporte próprio, locado ou outros meios compatíveis. A OSC deverá disponibilizar transporte para a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

4.15. Recursos Humanos: Equipe mínima para Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – Abrigo Institucional – ILPI, de acordo com o preconizado na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

4.15.1. A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

5. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA PARA PESSOAS IDOSAS

5.1. As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, LOAS (1993) e suas alterações e as Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional para Pessoas Idosas, a Lei Federal nº 8.742



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH2009, Resolução CNAS nº 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012, a Resolução RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, de caráter residencial, a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes.

5.1.2. As ILPIs devem possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, dentre outras exigências previstas na RDC nº 502/2021.

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

5.3. As determinações das Instruções Normativas nº 01/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

6.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de 02/01/2026 a 31/12/2026.

6.2 O Termo de Colaboração poderá ser prorrogado por interesse público, expresso e devidamente justificado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 meses, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza deste Edital, comprovando o mínimo de 1 (ano) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição no CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

7.2. Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

7.3. Não será permitida a atuação em rede.

8. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

8.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- b)** ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c)** ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- d)** possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- f)** possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
- g)** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e data de nascimento de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

k) estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e;

l) estar inscrita no Conselho Municipal do Idoso.

8.1.1. Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei federal nº 13.019, de 2014).

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

9.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às Organizações da Sociedade Civil que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 48, de 2017);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1. A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal, sendo designado os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Servidor	Formação	Lotação
Aline Rodrigues Coelho	Serviço Social	SMASDH
Francine Silva Nogueira	Serviço Social	SMASDH
Rosileide Januário Arrais Lopes	Administração Pública	SMASDH

10.2. Deverá se declarar impedido, o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

10.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

11. DA FASE DE SELEÇÃO

11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/10/2025
2	Envio das Propostas pelas OSCs	01/10/2025 a 03/11/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	04/11/2025 a 09/11/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	10/11/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	10/11/2025 a 12/11/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	13/11/2025 a 16/11/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	17/11/2025
---	---	------------

11.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada, mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.3.1. O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do Município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.3.2. É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

11.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

11.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e/ou entregues pessoalmente no endereço Rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP., de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17h, ou via postal (SEDEX ou carta registrada e entregue no local até a data prevista na Tabela 1 e com aviso de recebimento), em envelope fechado e opaco, contendo os seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº 002/2025 - SMASDH” – Plano de Trabalho objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPI. Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

11.4.2. Devem ser entregues:

11.4.2.1. O **Anexo I** – Declaração de Ciência e Concordância impressa e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

11.4.2.2. O **Anexo II** – Modelo da Proposta de Trabalho em uma única via impressa em papel A4 e ao final, assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável.

11.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

11.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

11.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

11.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

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

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Crítérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação	Pontuação Máxima por Item
(A) Adequação da proposta aos objetivos do serviço em que se insere a parceria.	1 – Coerência entre o objetivo geral e a proposta apresentada; 2 – Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;	-Grau pleno de adequação (2,0 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	2,0 pontos
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas, os indicadores que aferirão o seu cumprimento, bem como os resultados a serem alcançados.	1 – Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas; 2 – Coerência entre as metas estabelecidas, as atividades e resultados a elas atreladas; 3 – Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.	-Grau pleno de adequação (2,0 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	2,0 pontos
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1 – Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço; 2 – Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social do serviço;	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o	1 – Adequação entre a equipe disponibilizada com, número de	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos);	1,5 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

desenvolvimento das atividades.	profissionais com o serviço a ser executado; 2 – Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas.	-Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	
(E) Informação sobre a realidade objeto da parceria.	1- Apresentou descrição acurada do contexto, destacando objetivamente o cenário e a demanda pela intervenção proposta; 2 – Demonstrou o nexo entre a realidade objeto da parceria e o serviço proposto.	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
(F) Informações sobre o valor global da proposta.	1- O valor total da proposta e o cronograma de desembolso, estão adequados à realização do projeto.	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
Pontuação Máxima Global			10,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.5.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) e (F); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital.

11.5.6. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

11.5.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a organização com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar.

11.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.

11.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

11.7.2. A OSC poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

11.7.3. Os recursos devem ser entregues em via impressa em folha A4, por via postal (Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço, Rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP., de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17h.

Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, assinado pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 002/2025 - SMASDH” – Apresentação de Recurso.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

11.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

11.8.1. A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo estabelecido pela Tabela 1.

11.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá ou não reconsiderar sua decisão. O recurso deverá ser respondido pela Comissão de Seleção de maneira clara e congruente, passando o mesmo a ser parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

11.8.3. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

11.9.3. Quando todas as OSCs concorrentes tiverem suas propostas eliminadas a administração pública poderá fixar prazo de 10 (dez) dias para a reapresentação das propostas.

11.9.4. Quando não acudirem interessados ao chamamento público e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo, a administração pública poderá negociar diretamente a celebração da parceria com OSC capacitada para a realização de seu objeto, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto a eventuais exigências mínimas de metas a serem alcançadas.

11.9.5. Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 08 (oito) dias a contar da publicação da homologação, apresentarem a documentação (Anexo III) exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

11.9.6. A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos localizada na rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17 h.

12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

12.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas:

TABELA 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria.
2	Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial.

Etapa 1 e 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria

12.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, análise dos documentos solicitados, a emissão dos pareceres técnico e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

12.3. O termo colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

12.4. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

13. REPASSES MENSAIS

13.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos repassará mensalmente à OSC o valor referente as vagas contratadas em uso, conforme descrito no item **4.9 e 4.9.3** deste Edital.

13.2 O pagamento será efetuado até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao atendimento.

13.3 Para a realização do pagamento é necessário que a OSC encaminhe a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no 1º dia útil de cada mês subsequente ao atendimento, a relação dos atendidos para que seja calculado o valor a ser pago e providenciado o pagamento.

14. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

14.2 O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) no exercício de 2026, proveniente da seguinte fonte: recurso municipal – vínculo: 01.510.0000.

14.3 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

14.4 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas);

II - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

III - aquisição de materiais de consumo.

14.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público, com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específicas e na lei de diretrizes orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

14.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o princípio do interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

15.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 01/10/25 a 09/10/25, de forma eletrônica, pelo e-mail, atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br ou pessoalmente no endereço rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h30 às 11h30min e das 13 às 17 horas. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, assinada pelo Representante Legal da OSC proponente. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 002 - SMASDH/2025” – Solicitação de Impugnação do Edital Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

15.3. A resposta às impugnações caberá a Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 01/10/2025 a 03/11/2025 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br indicando no assunto “Edital Chamamento Público Nº 002/2025– SMASDH”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.6. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

15.7. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Gestora da respectiva pasta participante do presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

15.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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, de 2014.

15.10. A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxas para participar deste Edital.

15.11. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

15.12. A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração com esta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

15.13. Após formalizado o Termo de Colaboração, relativo à proposta selecionada, será mantido, no site da Prefeitura Municipal, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

15.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância dos Termos do Edital N.º 002/2025;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho

Anexo III – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria

Sertãozinho, 01 de outubro de 2025

TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO I

Observação: A declaração deverá ser feita com o TIMBRE da OSC

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL N.º 002/2025 – SMASDH

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que estamos cientes e concordamos com todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 002/2025 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP _____ de _____ de 2025

**Representante Legal da Proponente
(Assinatura legível do representante)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO II

Roteiro – Plano de Trabalho

Observação: O Plano de Trabalho deverá ser feito com o TIMBRE da OSC

I - IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) Executora

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

(dados referentes a conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)

Site:

1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome:

Número do Registro no Conselho de Classe:

Telefone:

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Formação Profissional:

Função na OSC:

II – CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC

CERTIFICAÇÃO / INSCRIÇÃO	NÚMERO	PERÍODO DE VALIDADE
CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS		
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO		
CONSELHO MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
OUTROS: ESPECIFICAR:		

III - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

IV - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

V – PÚBLICO ALVO

VI – LOCAL DE ATENDIMENTO

(Endereço e telefone)

VII – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

(Número que o espaço físico comporta)

VIII – NÚMERO DE ATENDIDOS PARA ESSE PLANO

(Informar número mensal de atendidos)

IX - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

(Histórico da OSC/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

X – JUSTIFICATIVA

Apresentar de modo claro e objetivo qual a importância da implementação desse plano, com a apresentação e análise diagnóstica, bem como o atendimento dos seguintes princípios constitucionais:

Legalidade: mencionar as legislações que regulamentam o serviço e se o mesmo oferece acessibilidade;

Impessoalidade: mencionar se objetiva exclusivamente o alcance do interesse público;

Moralidade: mencionar se as obrigações ou regras institucionais estão em alinhamento com a ética;

Publicidade: Mencionar se a OSC dá publicidade aos serviços executados com recursos públicos, bem como as informações solicitadas pela lei 13.019 no que se refere à transparência;

XI – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

(Tipo de Proteção Social: Básica, Especial de Média Complexidade ou Especial de Alta Complexidade e o serviço oferecido)

XII – OBJETIVOS

- **Objetivo Geral:**
- **Específicos:**

Objetivo Específico	Resultado esperado	Meta a ser atingida	Indicadores de aferição	Meios de verificação dos indicadores
Objetivo Específico 1				
Objetivo Específico 2				

XIII – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE / ETAPA DO PROJETO

a) Cronograma de Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1												
	2												
	3												

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

2	1												
	2												
	3												

b) Metodologia (como serão desenvolvidas as atividades)

OBEJTIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	DESPESAS E CUSTOS ENVOLVIDOS (descrever de forma genérica)	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1	1				
	2				
	3				
2	1				
	2				
	3				

XIV– RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

(Mencionar os profissionais necessários para execução do Projeto, independente de serem ou não remunerados pelo recurso do projeto)

CARGO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	REGIME DE CONTRATAÇÃO
-------	------------	----------	-------------------------	-----------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

XV- FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso	Valor
Recurso Municipal	R\$

XVI- PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO**a) PESSOAL (CLT)**

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Cargo / Função	Quantidade	Valor Mensal LÍQUIDO	Número de meses	Valor Total

b) ENCARGOS TRABALHISTAS/SOCIAIS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
FÉRIAS + 1/3	
INSS	
FGTS	
13º SALÁRIO	
RECISÃO CONTRATUAL	
IRRF	
PIS	

c) BENEFÍCIOS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
Auxílio Maternidade	
Assistência Odontológica	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Assistência Médica	
Auxílio Alimentação	
Auxílio Transporte	

d) SERVIÇO DE TERCEIRO (AUTÔNOMOS, RPA, MEI, ME...)

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Mensal	Valor Total
Serviço de Gráfica		
Serviço de Transporte		
.....		

e) MATERIAL DE CONSUMO

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Mensal	Valor Total
Gêneros Alimentícios		
Produtos de Higiene		
Material de Expediente		
.....		

XVII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

(O Cronograma de Desembolso Financeiro, é a definição das datas em que serão efetuados os pagamentos das parcelas do Termo de Colaboração e/ou Fomento. Os desembolsos deverão guardar consonâncias com as metas e etapas realizadas).

Despesas	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Geral
Recursos Humanos													
Material de Consumo – Gêneros Alimentícios													
Material de Consumo – Produtos de Higiene													
Serviços de terceiros - Serviço de Gráfica													
Total													

XVIII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

(Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

XIX– MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O que será monitorado e avaliado?	Como? (Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação)	Quando / Periodicidade	Quem participa	Responsável

Sertãozinho, de de 20...

Representante Legal

Técnico Responsável

Anexo III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Relação dos Documentos Necessários Para Celebração Da Parceria

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
6. Cópia da inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI);
7. Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
8. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
10. Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica emitida pelo Gestor Municipal da Política de Assistência Social, pelo representante legal da OSC e/ou Conselhos.
11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e data de nascimento de cada um deles;
12. Ofício assinado pelo Presidente da OSC, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que se faz necessário uma conta específica para cada parceria.
13. Auto de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros;
14. Licença VISA - Vigilância Sanitária;
15. Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

16. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;
17. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
18. Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.
19. Três (03) orçamentos justificando o valor dos produtos e/ou remuneração dos profissionais e serviço de terceiros mencionados no plano de aplicação do recurso, e em último caso uma declaração justificando que os referidos valores estão praticados de acordo com valor de mercado e /ou sindicato de classe.

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Educação - CME****CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2025 PARA ELEIÇÃO DE MANDATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME BIÊNIO 2025-2027**

O Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho, constituído pela Lei Municipal Nº 2604 de 23 de outubro de 1991, através de seu Presidente, vem pelo presente Edital convidar os interessados, apresentar informações e tornar público a abertura de processo eleitoral para composição do Órgão Diretivo - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BIÊNIO 2025-2027.

1. Quanto aos cargos disponíveis para este processo eleitoral segundo ARTIGO 2º da Lei Nº 2604 de 23 de outubro de 1991:

- I - 01 (um) representante e 01 (um) suplente dos professores das Escolas de Educação Infantil de atendimento Integral (Creches);
- II - 01 (um) representante e 01 (um) suplente dos professores das Escolas de Educação Infantil de atendimento parcial (pré-escola);
- III - 01 (um) representante e 01 (um) suplente dos professores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo I;
- IV - 01 (um) suplente dos servidores municipais;
- V - 01 (um) representante e 01 (um) suplente da administração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VI - 01 (um) representantes e 02 (dois) suplente da Diretoria de Ensino de Sertãozinho;
- VII - 01 (um) representante e 01 (um) suplente das Escolas Particulares;
- VIII - 01 (um) representante e 01 (um) suplente de Diretores das Escolas de Educação Infantil;
- IX - 01 (um) representante e 01 (um) suplente de Diretores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo I;
- X - 01 (um) representante e 01 (um) suplente de Diretores das Escolas de Ensino Fundamental - Ciclo II;
- XI - 01 (um) representante e 01 (um) suplente da Coordenação Pedagógica das Escolas Municipais;
- XII - 01 (um) suplente das Instituições de Ensino Superior
- XIII - 01 (um) representante e 01 (um) suplente do Conselho Tutelar (Redação dada pela Lei nº 5832/2014)

2. Quanto as competências e finalidades do Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho segundo ARTIGO 1º da Lei Nº 2604 de 23 de outubro de 1991:

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação constitui-se como órgão normativo, consultivo, deliberativo, proponente, fiscalizador e mobilizador em matérias relacionadas à Educação no município, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I** - Fixar diretrizes para a organização do Sistema Municipal de Ensino;
- II** - Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da política e na elaboração e acompanhamento da execução do Plano Municipal de Educação;
- III** - Zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação;
- IV** - Exercer atribuições próprias do Poder Público local, conferidas em lei, em matéria educacional;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

V - Integrar e cooperar com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Avaliação do FUNDEB, de Valorização dos Profissionais da Educação, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 24 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e do Plano de Ações Articuladas (PAR);

VI - Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do Município;

VII - Propor medidas ao Poder Público Municipal no que tange a efetiva assunção de suas responsabilidades, previstas em Lei, em relação à educação infantil e ao ensino fundamental;

VIII - Propor critérios para o funcionamento dos serviços escolares de apoio ao educando;

IX - Autorizar o funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos que integrem o Sistema Municipal de Educação;

X - Opinar sobre assuntos educacionais;

XI - Responder consultas do Poder Público Municipal sobre estrutura e funcionamento da Educação no Município;

XII - Articular-se com os órgãos próprios dos Sistemas de Ensino da União e dos Estados, para garantir o ensino obrigatório, assegurando padrão de qualidade;

XIII - Colaborar com o Poder Público Municipal na definição da Política Educacional do município, no âmbito da Educação Especial;

XIV - Articular-se com o Conselho Estadual de Educação, e os Conselhos Municipais de sua região para, em regime de colaboração, promover a melhoria da Educação no município;

XV - Elaborar, aprovar e alterar, quando necessário, o seu Regimento Interno;

XVI - Velar pela universalização da educação básica e pela gradual implantação da escola em período integral;

XVII - Propor ações educacionais compatíveis com os programas das demais Secretarias, como: Saúde, Desenvolvimento Social, Esportes e Lazer e Meio Ambiente, bem como manter intercâmbio com Instituições de Ensino e Pesquisa;

XVIII - Divulgar, por meio de publicações, as suas atividades nos veículos de comunicação do município;

XIX - Estabelecer critérios que orientem a elaboração da proposta pedagógica das Instituições que compõem o Sistema Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei nº 5832/2014)

3. Quanto as competências e finalidades do Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho segundo o ARTIGO 4º de seu REGIMENTO INTERNO Publicado no DO Nº 1072 - 26/08/2009

Art. 4º - Além das competências previstas na Lei Municipal acima mencionada e das demais atribuições que e corram da natureza de suas atividades, cabe ao conselho:

I - elaborar e rever seu regimento interno;

II - aprovar o regimento de suas sessões;

III - aprovar o calendário das sessões ordinárias;

IV - aprovar o plano de organização, a proposta do quadro de pessoal dos serviços da Secretaria Geral do Conselho, suas alterações e os respectivos regulamentos bem assim a consecução de serviços técnicos a serem executados por pessoas físicas ou jurídicas, mediante contrato especial sem vinculação empregatícia;

V - conceder e prorrogar licença de Conselheiros até 03 (três) meses, ou por motivo de saúde e ou relevantes, e pronunciar-se sobre os pedidos de prazo superior, que dependerá de aprovação do Prefeito Municipal;

VI - manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação, com os Conselhos Municipais de Educação e demais instituições educacionais;

VII - elaborar as políticas e diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino, estabelecendo normas e medidas para seu funcionamento;

VIII - acompanhar a aplicação de recursos para a educação, nos termos estabelecidos pela Constituição Federal;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

IX - autorizar e reconhecer o funcionamento das Escolas Públicas que compõem o Sistema Municipal de Ensino;

X - aprovar o Plano Municipal de Educação e suas alterações;

XI - autorizar a organização de cursos ou escolas experimentais em estabelecimentos de ensino da Rede Municipal;

XII - fixar normas para a supervisão das escolas integrantes da Rede Municipal de Ensino;

XIII - definir normas para matrícula, transferência, classificação, reclassificação, avanço e aceleração de estudos da Rede Municipal de Ensino;

XIV - desenvolver normas para avaliação do rendimento escolar e estudos de recuperação nas unidades escolares do município e escolas conveniadas;

XV - melhorar a qualidade e elevar os índices de produtividade do ensino, em relação ao seu custo, adotando, entre outras, as medidas seguintes:

a) publicar anualmente as estatísticas do ensino e dados complementares, inclusive custo aluno, que deverão ser utilizados na elaboração dos planos e aplicação dos recursos para o ano subsequente;

b) analisar a composição de custo do ensino público municipal e propor medidas adequadas para ajudá-lo a alcançar melhor nível de aplicabilidade;

c) emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica e educativa, quando solicitado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação ou pela presidência do Conselho.

XVII - promover estudos e debates a respeito de assuntos relativos à educação e ao ensino;

XVIII - deliberar sobre alterações no currículo escolar, observando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional nº 9.394/96 e nas normas constitucionais e legais pertinentes;

XIX - atender ao disposto na legislação vigente, mantendo intercâmbio e permanente regime de cooperação com os demais sistemas de educação, especialmente com o Conselho Estadual de Educação;

XX - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária para manutenção das atividades a cargo do Conselho;

XXI - aprovar os regimentos das escolas da rede Municipal de Ensino;

XXII - emitir pareceres no âmbito de sua competência, sobre questões em que este Regimento for omissivo.

4. Quanto aos procedimentos e orientações relativas a este pleito eleitoral:

4.1 Da inscrição para o direito a candidatura:

4.1.1 – O candidato interessado a concorrer aos diferentes cargos elencados no item 1 deste edital, deverá preencher os dados pessoais no formulário online, indicando também o cargo que deseja representar.

4.1.2 – O prazo para inscrição do candidato, via formulário, se dará conforme consta em “**ANEXO I - CRONOGRAMA DE ELEIÇÃO**”. Não sendo permitida a entrada no local de votação ou inscrição a candidatura por outros meios ou datas além desta, aqui indicada.

4.1.3 – Os candidatos terão direito a pleitear e representar apenas os cargos aos quais são considerados seus pares, segundo o **Art. 4º da Lei Nº 2604 de 23 de outubro de 1991**.

4.1.4 – São considerados pares, eleitores e candidatos, que possuem o mesmo cargo e que estão em exercício da função do cargo referido. Não podendo se candidatar aqueles que estejam afastados do cargo ou realocados em outras funções, exceto aqueles que são contemplados pelo item 4.1.5 deste edital.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.5 – Caso o servidor esteja realocado, em exercício de outra função e que esta função possua vaga elegível para a composição deste conselho. O servidor poderá se candidatar para a vaga ao qual está em exercício.

4.1.6 – Para candidatos que desfrutem da possibilidade de concorrer em diferentes categorias (**exemplo** diretores de escolas que tem em seus quadros escolares Educação Infantil, Ciclo I, Ciclo II). É importante salientar que cada candidato tem direito a concorrer a 1(um) cargo. Deste modo, cabe ao candidato escolher qual cargo irá concorrer, exceto aqueles contemplados pelo item 4.1.7 deste edital.

4.1.7 – Caso o servidor possua 2(dois) ou mais cargos em exercícios e funções diferentes, este terá direito de se candidatar ao número de cargos que exerce (**exemplo1:** servidores efetivados em dois concursos no município que possuem dois cargos – um cargo como PEB I e outro como PEB II)

4.1.8 – Para aqueles que tem direito a concorrer a 2(dois) cargos, como especificado no item anterior é importante salientar:

a) cabe ao candidato apresentar e entregar cópias dos Holleriths, documentos comprobatórios dos diferentes cargos que exerce, no dia de votação.

b) para ter direito a concorrer aos respectivos cargos, o candidato deverá preencher corretamente os formulários, uma vez para cada cargo pretendido.

c) caso o candidato seja eleito para 2(dois) cargos. O candidato deverá escolher qual função para composição deste conselho irá assumir, declarando recusa ao cargo ao qual foi eleito.

d) na vacância de cargos apresentada por situações elencadas no item anterior, assumirá imediatamente o segundo candidato mais votado.

Segue link para inscrição: <https://forms.gle/odAyauVdf7G2Ph9Z7>

4.2 Do direito a votar:

4.2.1 – Os eleitores interessados em participar por meio de voto aos diferentes cargos elencados no item 1 deste edital, deverão estar presentes no dia da eleição conforme ANEXO 1.

4.2.2 – Os eleitores terão o direito de voto apenas para os cargos aos quais devidamente são considerados pares, segundo o **Art. 4º da Lei Nº 2604 de 23 de outubro de 1991**.

4.2.3 – São considerados pares, eleitores e candidatos, que possuem o mesmo cargo e que estão em exercício da função do cargo referido. Não podendo exercer a função de eleitor aqueles que estejam afastados do cargo ou realocados em outras funções, exceto eleitores que são contemplados pelo item 4.2.4 deste documento.

4.2.4 – Caso o eleitor esteja realocado, em exercício de outra função e que esta função possua vaga elegível para a composição deste conselho. O eleitor terá direito a voto para eleger representante a vaga na qual o mesmo está em exercício.

4.2.5 – Para eleitores que desfrutem da possibilidade de voto em diferentes categorias (**exemplo** diretores de escolas que tem em seus quadros escolares Educação Infantil, Ciclo I, Ciclo II). É importante salientar que cada eleitor tem direito a 1(um) voto. Deste modo, cabe ao eleitor escolher em qual cargo e candidato irá exercer seu sufrágio, exceto aqueles contemplados pelo item 4.2.6 deste edital.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.6 – Caso o servidor possua 2(dois) ou mais cargos em exercícios, afim de garantir a equidade dos eleitores, fica estabelecido:

a) Dois cargos em exercício e funções diferentes, este eleitor terá direito ao número de votos relativos ao número de cargos que exerce (**exemplo** servidores que passaram em 2(dois) ou mais concursos no município e possuem dois cargos com exercícios diferentes – um cargo como PEB I e outro como PEB II)

b) Dois cargos em exercício e funções iguais, este eleitor terá direito a 1 (um) voto apenas (**exemplo** servidores que passaram em 2 (dois) ou mais concursos no município e possuam dois cargos com exercícios iguais – um cargo como PEB I e outro cargo também como PEB I)

4.2.7 – Os eleitores no dia da votação devem apresentar os Holerite, documentos comprobatórios dos diferentes cargos que exerce, aos quais tem direito ao voto junto com um documento de identificação com foto (Carteira Nacional de Habilitação, Identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Profissional de Órgão de Classe)

4.3 Dos meios de divulgação deste processo eleitoral

Além da divulgação deste edital e de informações relativas ao processo eleitoral por meio da publicação em Diário Oficial, também será solicitado a utilização das redes sociais oficiais da prefeitura e demais entidades municipais. Com o intuito de tornar o processo o mais democrático e transparente possível, como também divulgadas nos veículos oficiais e será feito o uso das redes sociais ligadas as escolas, entidades, conselhos e coletivos por meio de vídeos, documentos, banners virtuais, entre outras divulgações possíveis.

4.4 Da publicação de inscrição de candidatos e dos prazos para recursos

4.4.1 – Após a finalização dos prazos de inscrição e fechamento do formulário, será publicado em Diário Oficial os nomes dos inscritos para a participação do processo.

4.4.2 – Será dado o prazo de 48 horas a partir da publicação dos inscritos em diário oficial para possíveis recursos relativos ao processo de inscrição de candidatos.

4.4.3 – Caso o candidato tenha o interesse de entrar com pedido de recurso, este deverá anexar os documentos comprobatórios e oficializar por meio de redação seus apontamentos.

4.4.4 – Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail institucional da comissão eleitoral conselho.educacao@sertaozinho.sp.gov.br no prazo estabelecido pelo item 4.4.2 deste edital.

4.5 Das orientações aos candidatos para o dia de eleição.

4.5.1 – Os candidatos aos diferentes cargos disponíveis para este processo eleitoral e os eleitores de seus pares deverão comparecer respeitando estritamente o horário e local programado, conforme informações presentes no “ANEXO I - CRONOGRAMA DE ELEIÇÃO” deste documento.

4.5.2 – Não serão permitidas pessoas alheias ao processo eleitoral, não inscritas ou procurações de candidatos.

4.5.3 – Os candidatos e eleitores, deverão comparecer munidos de um documento oficial com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteira de identidade Profissional)

4.5.4 – Para comprovar a relação com os pares no pleito eleitoral, os candidatos e eleitores deverão apresentar seu HOLERITE, exceto no caso do Representante do Conselho de Escola, que apresentará a Cópia da Ata de Eleição com o carimbo e assinatura do Presidente.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

4.5.5 – Será permitida a entrada apenas do candidato, sem acompanhantes.

4.5.6 – Só será considerado eleito o candidato que participar do processo eleitoral como VOTANTE.

4.5.7 – Os eleitores e candidatos deverão assinar a ATA de presença na entrada da seção correspondente, bem como, após a realização do processo eleitoral e apuração dos votos, assinar a ATA de eleição caso estejam presentes no término do processo eleitoral.

5. Quanto à forma, realização do processo eleitoral e apuração dos votos

5.1 – No dia e local apresentados no “**ANEXO I - CRONOGRAMA DE ELEIÇÃO**” deste edital de convocação, será dado início ao processo eleitoral para composição do Conselho Municipal de Educação – Biênio 2025/2027.

5.2 – Os eleitores e candidatos inscritos deverão assinar a ATA de eleição na porta da seção e receberão 1 (UMA) cédula eleitoral para ser depositada na urna específica ao cargo que exercerão o sufrágio.

5.3 – Após o término do horário previsto para a eleição se dará início a apuração e contagem dos votos, com a participação da comissão eleitoral, eleitores e candidatos presentes.

5.4 – Realizada a contagem, de forma transparente, na frente de todos os presentes. Será lavrada a ATA de apuração dos votos com os nomes dos candidatos devidamente eleitos.

5.5 – Na ATA serão registradas todas as informações pertinentes ao processo eleitoral.

5.6 – Eleitores e Candidatos presentes juntos com a Comissão eleitoral deverão assinar a ATA de apuração dos votos ao término de todo o processo.

5.7 – A ausência de assinatura por parte de algum candidato e/ou eleitor não invalidará a ATA de eleição.

5.8 – Casos omissos a este edital serão julgados pela comissão eleitoral pautando os princípios e referências legais da **LEI Nº 2604 de 23 de outubro de 1991** e do **REGIMENTO INTERNO deste conselho, publicado no DO Nº 1072 - 26/08/2009**

Sertãozinho, SP, 30 de setembro de 2025

Documento assinado digitalmente
 **JAIME RODRIGO MARQUES DA SILVA**
Data: 01/10/2025 06:11:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Jaime Rodrigo Marques da Silva
Presidente



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ELEIÇÃO – SERTÃOZINHO – DATA: 17 de outubro de 2025

CALENDÁRIO ELEITORAL	
ATO	Data / Horário
Convite, divulgação em site e redes sociais para participação na composição do Conselho Municipal de Educação – CME BIÊNIO 2025-2027	01/10
Publicação do edital de convocação para composição do Conselho Municipal de Educação – CME BIÊNIO 2025-2027	01/10
Abertura dos formulários para inscrição de candidatos	01/10
Fechamento dos formulários para inscrição de candidatos	10/10
Divulgação da lista de inscritos – Candidatos	13/10
Acolhimento de recursos – Processo inscrição de Candidatos	14/10
Encerramento do acolhimento de recursos – Processo inscrição de Candidatos	15/10
Divulgação dos resultados dos recursos – Processo de inscrição de Candidatos	16/10
Realização do processo eleitoral	17/10
Publicação dos resultados	22/10
Primeira reunião do Conselho Municipal de Educação – CME BIÊNIO 2025-2027 – Eleição do(a) novo(a) presidente deste conselho.	29/10

Locais de Votação:

- a) **E.M.E.F. "Nucleo Elvira Arruda de Souza"** – R. Pedro Canesin, 621 - Alvorada, Sertãozinho - SP das 8h às 17h
- b) **EMEF Elydia Carneiro da Rocha** - R. Pedro Serafim Ramos, 51 Cruz Das Posses- Sertãozinho SP (Distrito - Cruz das Posses) das 8h às 15h



Conselho Municipal do Idoso – CMI

**RELATÓRIO DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SERTÃOZINHO/SP**

Data: 22 de maio de 2025

Destinatário: Exmo. Sr. Prefeito José Alberto Gimenez

Assunto: Relatório da Conferência Municipal e Propostas Deliberadas

1. Introdução

A 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sertãozinho foi realizada no dia 22 de maio de 2025, como etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, convocada pelo Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDPI). O tema central desta edição foi:

***“Envelhecimento Multicultural e Democracia:
Urgência para Equidade, Direitos e Participação”.***

O evento teve como objetivo principal promover o debate qualificado sobre os direitos da pessoa idosa, refletindo sobre os desafios do envelhecimento no Brasil e propondo diretrizes para políticas públicas efetivas e inclusivas. A conferência foi organizada em torno de cinco eixos temáticos e contou com ampla participação da sociedade civil, poder público, representantes de conselhos e pessoas idosas da comunidade.

2. Eixos Temáticos e Propostas Deliberadas

A seguir, apresentamos as propostas construídas para o município durante os grupos de trabalho, organizadas conforme os cinco eixos temáticos estabelecidos pela Conferência Nacional:

Eixo 1: Financiamento das Políticas Públicas para Ampliação e Garantia dos Direitos Sociais

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito.	Prazo para sua execução	Responsabilidades e competências para
------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------------	---------------------------------------



				sua execução
1 – Ampliar o número de Agentes Comunitários de Saúde nas Unidades Básicas de Saúde (UBS)	Mais idosos podendo ser atendidos e cuidados	Investimento municipal para contratação de mais agentes de saúde cobrindo todos os bairros.	Em até 1 ano	Secretaria Municipal de Saúde e Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal
2- Garantir transporte gratuito para idosos e pessoas com deficiência a partir de 60 anos	Garantir o direito de mobilidade urbana	Ampliação da política de gratuidade no transporte público	Em até 1 ano	Poder Executivo Municipal e Câmara de Vereadores
3- Estimular a participação popular nas políticas públicas	Garantia ao controle social	Criação de campanhas educativas nos CRAS, priorizando orientação básica sobre participação nos planejamentos públicos	Em até 6 meses	Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar
4 - Implementar melhorias na comunicação para a participação pública	Obter mais espaços de divulgação de ações públicas que envolvam a participação popular	Utilizar carro de som, redes sociais e murais nos CRAS para convocação às reuniões e eventos de planejamento participativo (PPA, LDO, LOA)	Implementando no segundo semestre de 2025.	Poder Executivo Municipal, Secretaria de Comunicação e Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar
5 - Garantir Reposição da equipe mínima do CCI e equipamentos em geral	Melhorar o funcionamento do serviço	Chamar aprovados no concurso e distribuir conforme demanda	Segundo semestre de 2025	Prefeitura Municipal, Secretaria de Administração, Secretária De Assistência Social e



				Segurança Alimentar
6 - Ampliar espaço físico do CCI ou criar unidade	Aumentar a capacidade de atendimento ao envelhecimento da população	Projetar e viabilizar construção de novo CCI ou ampliação do atual	Até 2028	Prefeitura Municipal, Secretaria de Obras, Secretaria de Assistência Social
7 - Assegurar mais linhas ônibus para acesso ao CCI	Facilitar a ida dos idosos de todo o município ao equipamento	Estudo de demanda por bairro e readequação de itinerários	Até 2026	Secretaria de Transportes, Prefeitura Municipal

Eixo 2: Fortalecimento de Políticas para Proteção à Vida, Saúde e Acesso ao Cuidado Integral da Pessoa Idosa

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito.	Prazo para sua execução	Responsabilidades e competências para sua execução
1 - Adequar os espaços de serviço às suas condições físicas	Assegurar acessibilidade e segurança aos idosos em todos os espaços públicos e serviços de atendimento	Realizar vistorias, reformas e adaptações físicas nos equipamentos públicos, com base nas normas de acessibilidade	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria de Obras, Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI)
2 - Implantar a estratégia Saúde da Família para atender os idosos acamados ou com restrição de se movimentar	Garantir atendimento domiciliar e contínuo para idosos com	Ampliar e organizar as equipes da Estratégia Saúde da Família com	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria de Saúde, Unidades Básicas de



	mobilidade reduzida	foco no atendimento domiciliar		Saúde (UBS)
3- Disponibilizar mais médicos e outros profissionais da saúde para atendimento às necessidades do idoso	Melhorar a qualidade e a rapidez do atendimento médico às pessoas idosas	Reforçar o quadro de profissionais nas UBS com enfoque em gerontologia e atenção à saúde do idoso	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria de Saúde, Coordenação das UBS.
4- Oferecer alfabetização em um modelo mais simplificado do que o EJA	Garantir o acesso ao direito à educação de forma acessível e adequada à realidade do idoso	Desenvolver um programa de alfabetização com metodologia adaptada para idosos	Curto a médio prazo (até 1 ano)	Secretaria de Educação, CRAS, CCI, CMI
5- Realizar o estudo-diagnóstico para identificar a demanda e fundamentação para a implantação do serviço tipificado na política de As. Social para o atendimento domiciliar dos idosos	Promover o diagnóstico socio territorial	Planejar para os dados serem coletados	Curto prazo	Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar e Vigilância Socioassistencial

Eixo 3: Proteção e Enfrentamento a Todas as Formas de Violência, Abandono Social e Familiar da Pessoa Idosa

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito.	Prazo para sua execução	Responsabilidades e competências para sua execução
1 - Melhorar o acolhimento na Delegacia de Defesa da Mulher	Garantir atendimento digno e	Capacitação das equipes de atendimento e	Curto prazo (Até 6 meses)	Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança Pública,



(DDM) e nos órgãos de Segurança Pública	humanizado aos idosos	segurança pública		Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar (CRAS/CREAS)
2- Combater o preconceito nos Centros de Saúde	Assegurar tratamento igualitário e respeitoso aos idosos	Capacitação dos profissionais, fiscalização e denúncias	Curto a médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria de Saúde, Ouvidoria Municipal
3 - Fiscalizar a violência institucional	Proteger os idosos contra maus-tratos institucionais	Ampliar a fiscalização nos serviços de saúde	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Ministério Público, Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar (CREAS), Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
4 - Ampliar vagas de ILPI na rede privada ou implantação de ILPI na rede pública.	Proteção máxima em caráter excepcional	Atuar com efetividade na demanda reprimida com repasses orçamentários para aumento de metas	Curto prazo (Até 6 meses)	Governo Municipal via Proteção Social de Alta Complexidade da Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar
5- Garantir destinação do Orçamento Público Municipal ao Fundo do Idoso	Garantia de repasses	Legislação a respeito da proposta	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Poder Público Municipal

Eixo 4: Participação Social, Protagonismo e Vida Comunitária na Perspectiva das Múltiplas Velhices

1 - Desburocratizar o acesso à carteirinha de transporte	Facilitar o acesso ao direito de mobilidade	Reduzir exigências e digitalizar o processo de	Curto prazo (Até 6 meses)	Secretaria de Transportes e Tecnologia
--	---	--	---------------------------	--



	urbana	solicitação		
2 - Garantir mais médicos no SUS e acesso a especialidades	Garantir cuidado contínuo e especializado aos idosos	Contratar mais profissionais e ampliar oferta de consultas geriátricas	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria Municipal de Saúde, SUS regional
3 - Facilitar o acesso a medicamentos de alto custo	Garantir o tratamento contínuo e seguro dos idosos	Revisar exigências, criar central de orientação e reduzir a burocracia legal	Médio prazo (6 meses a 1 ano)	Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público, Conselho Municipal de Saúde
4 - Ampliar as condições e opções de acesso/retorno ao mercado de trabalho para idosos que o desejarem	Garantir inclusão no mundo do trabalho	Oportunizar vagas e oportunidades conforme demanda	Curto prazo (Até 6 meses)	Governo Municipal via Secretaria Municipal de Trabalho e Renda

Eixo 5: Consolidação e Fortalecimento da Atuação dos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa como Política de Estado Brasileiro

1 - Garantir a participação do Conselho na assessoria para elaboração das propostas orçamentárias	Promover a inclusão e divulgação para maior participação	Divulgar, incentivar com publicações no diário oficial ou outros meios sobre as agendas para o pleito	Curto prazo	Poder público municipal
--	--	---	-------------	-------------------------



2 - Garantir a formação continuada aos membros do Conselho municipal da pessoa idosa a cada troca de mandato.	Capacitação planejada no mínimo 2x ao ano	Planejar com orçamento para ter efetividade e garantia	Curto prazo	Secretaria municipal e assistência social e conselho municipal da pessoa idosa
--	---	--	-------------	--

Durante os debates deste eixo, foi amplamente discutida a baixa efetividade da presença de representantes do poder público — especialmente de servidores indicados pelas secretarias municipais — nas reuniões ordinárias dos conselhos de direitos, o que tem prejudicado o andamento das deliberações e discussões sobre políticas públicas voltadas à população idosa.

Embora compreendamos que as reuniões ocorrem em horário de expediente e que os servidores possuem diversas demandas em seus setores, lembramos que, ao serem indicados pelas respectivas secretarias, estes já assumem o compromisso institucional de participar ativamente das atividades dos conselhos.

Dessa forma, propomos firmar um acordo com Vossa Excelência, Sr. Prefeito, para que a Prefeitura, por meio do seu gabinete, oriente e cobre formalmente cada secretário(a) municipal quanto à responsabilidade dos servidores indicados nos conselhos, garantindo a assiduidade nas reuniões e a participação efetiva nas decisões colegiadas.

Esse compromisso institucional é essencial para fortalecer a atuação dos conselhos como órgãos deliberativos de controle social e garantir que as políticas públicas voltadas às pessoas idosas avancem de forma efetiva e democrática em nosso município.

3. Encaminhamentos Finais

A 2ª Conferência Municipal reafirma o compromisso da sociedade civil e do poder público com a promoção dos direitos da pessoa idosa e espera que as propostas aqui apresentadas, bem como o reforço da presença dos representantes do poder público nos conselhos, possam contar com o apoio e a articulação do Executivo Municipal.

As propostas completas, organizadas por eixo, seguem anexas a este relatório para análise e consideração. Seguem, também, Anexos I, com fotos da Conferência e as prés-



conferências organizadas por territórios nos CRAS – Centro de Referência de assistência social CCI – Centro de Convivência do Idoso.

Colocamo-nos à disposição para dialogar e construir conjuntamente os próximos passos necessários à implementação das medidas deliberadas na conferência.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
MICHELE MARIA MIRANDA FERREIRA
Data: 01/08/2025 12:46:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Michele Maria Miranda Ferreira
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Gestão 2024-2026



ANEXO I

CCI







CRAS 3





CRAS 4





CRAS 5





CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

22.05.2025





Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2025**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP (CMDCA), torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, que selecionará projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas e inscritas no CMDCA, e órgãos públicos municipais, para repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, objetivando a celebração de Termo de Fomento, para fins de atendimento de crianças e adolescentes.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências;
- Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação;
- Lei Municipal n.º 5.707, de 02 de junho de 2014, que dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP;
- Decreto Federal n.º 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014; e
- Decreto Municipal n.º 6.735, de 29 de dezembro de 2016, que regulamenta no âmbito da administração pública direta e indireta do município de Sertãozinho a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e dá outras providências.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público, a seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e inscritas

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

no CMDCA e Órgãos Públicos Municipais, para repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, objetivando a celebração de Termo de Fomento, para fins de atendimento de crianças e adolescentes dentro das seguintes diretrizes e ações prioritárias, a saber:

I – Diretriz: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Projetos inovadores e complementares que visem ao desenvolvimento de ações que fortaleçam os serviços de acolhimento institucional de forma a fomentar metodologias de boas práticas, para:

a) À promoção da autonomia dos adolescentes e sua preparação para o desligamento do serviço de acolhimento e sua reinserção à convivência familiar e comunitária;

b) Auxílio, apoio e orientação às famílias de crianças e adolescentes em acolhimento institucional, que estimulem e provoquem ações para o desacolhimento na garantia ao direito de convivência familiar e comunitária;

Para essa diretriz estará disponível 10% dos valores destinado a livre concorrência.

II – Diretriz: ENFRENTAMENTO AOS CICLOS DE VIOLÊNCIA

a) Projetos que visem à prevenção ao uso e redução de danos referentes ao abuso de álcool e outras drogas.

b) Projetos que visem à prevenção e o enfrentamento do abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.

Obs.: Sendo no mínimo 30% das vagas destinadas a encaminhamentos dos serviços públicos da política de assistência social, caso a porcentagem não seja totalmente preenchida, as vagas podem ser abertas para a população em geral.

Podendo ser desenvolvidos, preferencialmente, nos seguintes equipamentos públicos:

Locais Públicos de Proteção Básica:
CRAS I: Endereço: Rua Antônio Zanandréa, 776 - Conj. Hab. Anélio Celline, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3942-9017 / Celular: (16) 99794-1038 E-mail: cras1@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS II:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Endereço: Rua Eduardo Vassimon, 507 - Jardim Alvorada, Sertãozinho/SP
Telefone: (16) 3947-2299 / (16) 3947-6953 Celular: (16) 99645-9088
E-mail: cras2@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS III:

Endereço: Rua Sebastião Gonçalves, 35 – Vila Aurea, Sertãozinho/SP
Telefone: (16) 3942-5149 Celular: (16) 99626-7157
E-mail: cras3@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS IV:

Endereço: Rua Floriano Peixoto, 1.034 – Distrito de Cruz das Posses
Telefone: (16) 3949-1612 / 3949-1520 Celular: (16) 99630-4769
E-mail: cras4@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS V:

Endereço: Avenida Hideo Takada, 155 - Conj. Hab. Antônio Pedro Ortolan, Sertãozinho/SP,
Telefone: (16) 3491-3370
E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS V- Extensão Vila Garcia

Endereço: Rua Mercedes Passareli Juvêncio, 112 - Vila Garcia, Sertãozinho/SP
Telefone: (16) 3942-7817
E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br

CASA DA JUVENTUDE

Endereço: Rua Pedro Montenegro, 340 - Jardim Santa Marta
Telefone: 3491-2998
E-mail: juventudestz@gmail.com

Para essa diretriz estará disponível 30% dos valores destinado a livre concorrência.

III – Diretriz: PROTEÇÃO AO JOVEM APRENDIZ, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

a) Projetos que promovam a qualificação profissional do adolescente, apoio à entrada ao mundo do trabalho e geração de renda e que permitam a formação técnica profissional e metodológica de adolescentes entre 14 e 17 anos e 11 meses e 29 dias, dentro dos princípios da proteção integral do adolescente, garantidos pela legislação brasileira.

Obs.: Sendo no mínimo 30% das vagas destinadas a encaminhamentos do serviço público da política de assistência social, caso a porcentagem não seja totalmente preenchida, as vagas podem ser abertas para a população em geral.

Podendo ser desenvolvidos, preferencialmente, nos seguintes equipamentos públicos:

Locais Públicos de Proteção Básica:

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

CASA DA JUVENTUDE

Endereço: Rua Pedro Montenegro, 340 - Jardim Santa Marta

Telefone: 3491-2998

E-mail: juventudestz@gmail.com

Para essa diretriz estará disponível 20% dos valores destinado a livre concorrência.

IV – Diretriz: GARANTIA DE DIREITOS

a) Projetos que promovam a inclusão e o apoio socioeducativo às crianças e adolescentes por meio de atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer;

b) Projetos destinados às crianças e adolescentes em situação de mendicância e suas respectivas famílias;

c) Projetos inovadores e/ou complementares, de apoio socioeducativo e de atendimento às crianças e adolescentes com deficiência e suas famílias;

d) Projetos voltados ao acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos/sofrimentos mentais e/ou com deficiências e/ou com doenças crônicas e graves;

e) Projetos que trabalhem com o planejamento reprodutivo, a prevenção e o acompanhamento da gravidez na adolescência;

f) Projetos que trabalhem a prevenção e o acompanhamento de crianças e adolescentes com doenças sexualmente transmissíveis (DST) e AIDS.

g) Projetos que contemplem o contraturno escolar, de segunda a sexta-feira.

Obs.: Sendo no mínimo 30% das vagas destinadas a encaminhamentos dos serviços públicos da política de assistência social, caso a porcentagem não seja totalmente preenchida, as vagas podem ser abertas para a população em geral.

Podendo ser desenvolvidos, preferencialmente, nos seguintes equipamentos públicos:

Locais Públicos de Proteção Básica:
CRAS I: Endereço: Rua Antônio Zanandréa, 776 - Conj. Hab. Anélio Celline, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3942-9017 Celular: (16) 99794-1038 E-mail: cras1@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS II: Endereço: Rua Eduardo Vassimon, 507 - Jardim Alvorada, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3947-2299 / (16) 3947-6953 Celular: (16) 99645-9088



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

E-mail: cras2@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS III: Endereço: Rua Antônio Bianchi, 156 - Jardim Sindicato, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3942-5149 Celular: (16) 99626-7157 E-mail: cras3@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS IV: Endereço: Rua Floriano Peixoto, 1.034 – Distrito de Cruz das Posses Telefone: (16) 3949-1612 / 3949-1520 Celular: (16) 99630-4769 E-mail: cras4@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS V: Endereço: Avenida Hideo Takada, 155 - Conj. Hab. Antônio Pedro Ortolan, Sertãozinho/SP, Telefone: (16) 3491-3370 E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS V- Extensão Vila Garcia Endereço: Rua Mercedes Passareli Juvêncio, 112 - Vila Garcia, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3942-7817 E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br
CASA DA JUVENTUDE Endereço: Rua Pedro Montenegro, 340 - Jardim Santa Marta Telefone: 3491-2998 E-mail: juventudestz@gmail.com

Para essa diretriz estará disponível 30% dos valores destinado a livre concorrência.

V – Diretriz: PRIMEIRA INFÂNCIA

- Projetos que visem o desenvolvimento físico, motor, cognitivo, psicológico e social de crianças de 0 a 6 anos;
- Projetos complementares e/ou inovadores na área de educação infantil de 0 a 6 anos para promoção do desenvolvimento integral da primeira infância;
- Projetos voltados à promoção e ao atendimento às crianças de 0 a 6 anos de idade com deficiência.

Obs.: Sendo no mínimo 30% das vagas destinadas a encaminhamentos dos serviços públicos da política de assistência social, caso a porcentagem não seja totalmente preenchida, as vagas podem ser abertas para a população em geral.

Podendo ser desenvolvidos, preferencialmente, nos seguintes equipamentos públicos:

Locais Públicos de Proteção Básica:
CRAS I: Endereço: Rua Antônio Zanandréa, 776 - Conj. Hab. Anélio Celline, Sertãozinho/SP Telefone: (16) 3942-9017 Celular: (16) 99794-1038 E-mail: cras1@sertaozinho.sp.gov.br
CRAS II: Endereço: Rua Eduardo Vassimon, 507 - Jardim Alvorada, Sertãozinho/SP

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Telefone: (16) 3947-2299 / (16) 3947-6953 **Celular:** (16) 99645-9088
E-mail: cras2@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS III:

Endereço: Rua Antônio Bianchi, 156 - Jardim Sindicato, Sertãozinho/SP
Telefone: (16) 3942-5149 **Celular:** (16) 99626-7157
E-mail: cras3@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS IV:

Endereço: Rua Floriano Peixoto, 1.034 – Distrito de Cruz das Posses
Telefone: (16) 3949-1612 / 3949-1520 **Celular:** (16) 99630-4769
E-mail: cras4@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS V:

Endereço: Avenida Hideo Takada, 155 - Conj. Hab. Antônio Pedro Ortolan, Sertãozinho/SP,
Telefone: (16) 3491-3370
E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br

CRAS V- Extensão Vila Garcia

Endereço: Rua Mercedes Passareli Juvêncio, 112 - Vila Garcia, Sertãozinho/SP
Telefone: (16) 3942-7817
E-mail: cras5@sertaozinho.sp.gov.br

CASA DA JUVENTUDE

Endereço: Rua Pedro Montenegro, 340 - Jardim Santa Marta
Telefone: 3491-2998
E-mail: juventudestz@gmail.com

CREAS

Endereço: Av. José Antonio Angeloti, 159 - COHAB IV
Telefone: 3945-6493
E-mail: creas@sertaozinho.sp.gov.br

Para essa diretriz estará disponível 10% dos valores destinado a livre concorrência.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital de Chamamento Público são provenientes do orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, perfazendo um total de **R\$ 837.840,00 (oitocentos e trinta e sete mil, oitocentos e quarenta reais) de livre concorrência.**

3.2. Parte dos recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no valor de **R\$ 243.724,24 (duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos) serão repassados para as Organizações da Sociedade Civil relacionadas abaixo por inexigibilidade,** considerando que foram designados a elas por destinadores do IR (pessoas físicas e

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

jurídicas), através de Declaração preenchida e assinada, nos moldes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP e entregues por eles no Órgão, as quais encontram-se arquivadas.

3.3. O recurso destinado a essas Organizações, **totalizou um valor de R\$ 324.965,53 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)**, porém, de acordo com a Resolução nº 01 de 2020 do CMDCA, aprovada em reunião do Órgão e mencionada em Ata, dos 100% destinados, 25% ficará para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e 75% será repassado por inexigibilidade às Organizações contempladas, que deverão apresentar projetos para a utilização desse recurso, obedecendo às diretrizes previstas neste Edital.

3.4. Os 25% dos recursos destinados às OSC retidos no Fundo, somados aos demais recursos existentes, serão utilizados para o atendimento do objeto deste Edital, ou seja, selecionar projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas e Órgãos Públicos Municipais, para repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, objetivando a celebração de Termo de Fomento, para fins de atendimento de crianças e adolescentes.

3.5. As Organizações da Sociedade Civil que tiveram recursos destinados e que receberão 75% dele, além desse recurso, ainda poderão participar do presente Edital, pleiteando do recurso citado no item 3.1.

3.6. Os recursos a serem destinados na execução dos projetos que vierem a ser selecionados, ficarão condicionados a aprovação prévia da Comissão de Seleção.

3.7. Organizações da Sociedade Civil que tiveram destinações específicas:

Ano de arrecadação	Instituição	Valor destinado	% para OSC	% para FUMDCA	Valor para o fundo	Valor para OSC
2024	BARSANULFO	R\$ 3.607,34	75,00%	25,00%	R\$ 901,83	R\$ 2.705,51
	BARSANULFO	R\$ 5.167,44	75,00%	25,00%	R\$ 1.291,86	R\$ 3.875,58
	BARSANULFO	R\$ 3.475,19	75,00%	25,00%	R\$ 868,80	R\$ 2.606,39
	BARSANULFO	R\$ 25.000,00	75,00%	25,00%	R\$ 6.250,00	R\$ 18.750,00
	BARSANULFO	R\$ 3.651,70	75,00%	25,00%	R\$ 912,92	R\$ 2.738,78
	APAE	R\$ 127.500,00	75,00%	25,00%	R\$ 31.875,00	R\$ 95.625,00
	APAE	R\$ 9.000,00	75,00%	25,00%	R\$ 2.250,00	R\$ 6.750,00
	FIDE	R\$ 25.000,00	75,00%	25,00%	R\$ 6.250,00	R\$ 18.750,00
	FIDE	R\$ 6.889,61	75,00%	25,00%	R\$ 1.722,40	R\$ 5.167,21
	FIDE	R\$ 14.906,81	75,00%	25,00%	R\$ 3.726,70	R\$ 11.180,11



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

	NOSSO LAR	R\$ 30.000,00	75,00%	25,00%	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00
2025	BARSANULFO	R\$ 1.332,03	75,00%	25,00%	R\$ 333,01	R\$ 999,02
	BARSANULFO	R\$ 2.796,33	75,00%	25,00%	R\$ 699,08	R\$ 2.097,25
	BARSANULFO	R\$ 3.019,83	75,00%	25,00%	R\$ 754,96	R\$ 2.264,87
	BARSANULFO	R\$ 3.790,91	75,00%	25,00%	R\$ 947,73	R\$ 2.843,18
	BARSANULFO	R\$ 8.502,23	75,00%	25,00%	R\$ 2.125,56	R\$ 6.376,67
	BARSANULFO	R\$ 2.428,24	75,00%	25,00%	R\$ 607,06	R\$ 1.821,18
	BARSANULFO	R\$ 4.358,05	75,00%	25,00%	R\$ 1.089,51	R\$ 3.268,54
	BARSANULFO	R\$ 2.199,65	75,00%	25,00%	R\$ 549,91	R\$ 1.649,74
	FIDE	R\$ 1.294,22	75,00%	25,00%	R\$ 323,55	R\$ 970,67
	FIDE	R\$ 1.624,28	75,00%	25,00%	R\$ 406,07	R\$ 1.218,21
	FIDE	R\$ 474,29	75,00%	25,00%	R\$ 118,57	R\$ 355,72
	FIDE	R\$ 3.643,82	75,00%	25,00%	R\$ 910,95	R\$ 2.732,87
	FIDE	R\$ 1.040,68	75,00%	25,00%	R\$ 260,17	R\$ 780,51
	FIDE	R\$ 1.867,73	75,00%	25,00%	R\$ 466,93	R\$ 1.400,80
	FIDE	R\$ 942,72	75,00%	25,00%	R\$ 235,68	R\$ 707,04
	APAMI	R\$ 574,48	75,00%	25,00%	R\$ 143,62	R\$ 430,86
	APAMI	R\$ 1.237,77	75,00%	25,00%	R\$ 309,44	R\$ 928,33
	ADOT	R\$ 3.434,65	75,00%	25,00%	R\$ 858,66	R\$ 2.575,99
	ADOT	R\$ 1.035,16	75,00%	25,00%	R\$ 258,79	R\$ 776,37
	ADOT	R\$ 4.551,51	75,00%	25,00%	R\$ 1.137,88	R\$ 3.413,63
	ADOT	R\$ 1.353,75	75,00%	25,00%	R\$ 338,44	R\$ 1.015,31
	ADOT	R\$ 2.279,71	75,00%	25,00%	R\$ 569,92	R\$ 1.709,79
	ADOT	R\$ 137,25	75,00%	25,00%	R\$ 34,31	R\$ 102,94
	ADOT	R\$ 3.603,72	75,00%	25,00%	R\$ 900,93	R\$ 2.702,79
	NOSSO LAR	R\$ 432,11	75,00%	25,00%	R\$ 108,02	R\$ 324,09
	NOSSO LAR	R\$ 1.133,53	75,00%	25,00%	R\$ 283,38	R\$ 850,15
	NOSSO LAR	R\$ 480,55	75,00%	25,00%	R\$ 120,14	R\$ 360,41
	NOSSO LAR	R\$ 409,15	75,00%	25,00%	R\$ 102,28	R\$ 306,87
	NOSSO LAR	R\$ 1.098,05	75,00%	25,00%	R\$ 274,51	R\$ 823,54
	NOSSO LAR	R\$ 481,30	75,00%	25,00%	R\$ 120,32	R\$ 360,98
	NOSSO LAR	R\$ 235,70	75,00%	25,00%	R\$ 58,92	R\$ 176,78
	NOSSO LAR	R\$ 427,57	75,00%	25,00%	R\$ 106,89	R\$ 320,68
	NOSSO LAR	R\$ 900,70	75,00%	25,00%	R\$ 225,17	R\$ 675,53
	FIDE	R\$ 432,10	75,00%	25,00%	R\$ 108,02	R\$ 324,08
	FIDE	R\$ 409,15	75,00%	25,00%	R\$ 102,28	R\$ 306,87
	FIDE	R\$ 481,31	75,00%	25,00%	R\$ 120,33	R\$ 360,98
	FIDE	R\$ 3.137,06	75,00%	25,00%	R\$ 784,26	R\$ 2.352,80
	FIDE	R\$ 235,69	75,00%	25,00%	R\$ 58,92	R\$ 176,77

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

cmdca.sert@yahoo.com.br

(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

	FIDE	R\$ 427,56	75,00%	25,00%	R\$ 106,89	R\$ 320,67
	FIDE	R\$ 900,69	75,00%	25,00%	R\$ 225,17	R\$ 675,52
	APAE	R\$ 765,10	75,00%	25,00%	R\$ 191,27	R\$ 573,83
	APAE	R\$ 857,11	75,00%	25,00%	R\$ 214,28	R\$ 642,83
TOTAL		R\$ 324.965,53			R\$ 81.241,29	R\$ 243.724,33

3.8. A execução do projeto aprovado pelo Edital de Chamamento Público será por meio da celebração do **Termo de Fomento** com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, ao qual o CMDCA está vinculado.

3.9. A avaliação dos critérios de adequação das metas do projeto será de responsabilidade da Comissão de Seleção, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio da Resolução n.º 07, de 15 de setembro de 2025.

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas as despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho, de acordo com a Seção III – Das Despesas, artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e suas atualizações e Seção II – Das Compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos, do Decreto Municipal nº 6.735, de 29 de dezembro de 2016, conforme segue:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas);

II – custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

III – aquisição de materiais de consumo.

3.11. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público, com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

3.12. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Edital Organizações da Sociedade Civil (OSC):

a) consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b”, ou “c”, da Lei 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

b) privadas, sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

c) existentes como pessoa jurídica há no mínimo 01 (um) ano, verificada pela Ata/Estatuto de sua constituição devidamente registrada (o) em cartório, 01(um) ano de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) que possuam atuação e experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, além de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

4.2 Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

5.1 Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei federal nº 13.019 de 2014);

e) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;

g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

k) apresentar certificado de registro e de inscrição do programa de ação junto ao CMDCA.

5.2 Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais e a aquisição de bens e equipamentos para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

6 – DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

6.1 Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, ou, ainda, com as



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

7. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é um órgão colegiado, designada em reunião ordinária e ata do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP e regulamentada pela Resolução n.º 07, de 15 de setembro de 2025, responsável por processar, julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída da seguinte forma:

Nome	Função
Lúcia Helena Bruno	Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Poder Público
Lívia Roberta Pires Marques Gomes	Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Poder Público
Carolina Arruda Barbosa	Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Sociedade Civil
Priscila Cláudia de Araújo Pereira	Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Sociedade Civil

7.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.3. A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo estabelecido pela **Tabela 1**.

7.4 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá ou não reconsiderar sua decisão.

O recurso deverá ser respondido pela Comissão de Seleção de maneira clara e congruente, passando o mesmo a ser parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.5 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1: Das Etapas e Prazos

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/10/2025
12	Envio das Propostas pelas OSCs	01/10/2025 a 03/11/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	04/11/2025 a 17/11/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	18/11/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	18/11/2025 a 19/11/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	24/11/2025 a 25/11/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	28/11/2025

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

O presente Edital de Chamamento Público e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Etapa 2: Envio das propostas pelas organizações da sociedade civil e órgãos públicos.

As propostas deverão ser enviadas para análise **seguindo rigorosamente o modelo de roteiro de plano de trabalho, que está anexo neste edital, até as 16 horas do dia 03/11/2025**, na Casa dos Conselhos e Conselho Tutelar “Antônio de Castro”, localizada na rua Epitácio Pessoa, 2575, Jardim Alvorada, neste município e via e-mail cmdca.sert@yahoo.com.br, no formato PDF, assinado digitalmente.

Deverão ser encaminhadas em envelope fechado e em PDF via e-mail com assinatura digital e com identificação da instituição proponente. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Análise e Seleção.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas proponentes concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a salvo de quaisquer interferências político-administrativas.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Tabela 1** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias, sendo alterados os prazos posteriores, sendo realizada a divulgação.

As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na **tabela 2**.

Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br iniciando-se o prazo para recurso, conforme prazo estabelecido na **Tabela 1**.

Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção. A OSC poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela **Tabela 1**. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Os recursos deverão ser enviados para análise no seguinte endereço: Casa dos Conselhos e Conselho Tutelar “Antônio de Castro”, localizada na rua Epitácio Pessoa, 2575, Jardim Alvorada, neste município e via e-mail cmdca.sert@yahoo.com.br, no formato PDF, assinado digitalmente.

Deverão ser encaminhadas em envelope fechado e em PDF via e-mail com assinatura digital e com identificação da instituição proponente.

Etapas 6: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Conselho Municipal de Sertãozinho deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Processo de Seleção.

8.1. Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da publicação da homologação, apresentarem a documentação (Anexo II) exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na sede da Casa dos Conselhos e Conselho Tutelar “Antônio de Castro”, localizada na rua Epitácio Pessoa, 2575, Jardim Alvorada, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 16hrs e via e-mail, no formato PDF, assinado digitalmente.

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

8.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única organização com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

Tabela 2: A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Crítérios de Julgamento	Crítérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação	Pontuação Máxima por Item
(A) Adequação da proposta aos objetivos do projeto social em que se insere a parceria.	1. Coerência entre o objetivo geral e a proposta apresentada; 2. Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;	-Grau pleno de adequação (2,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas, os indicadores que aferirão o seu cumprimento, bem como os resultados a serem alcançados.	1. Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas; 2. Coerência entre as metas estabelecidas, as atividades e resultados a elas atreladas; 3. Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.	-Grau pleno de adequação (2,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1. Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço; 2. Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social do serviço;	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,5
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das	1. Adequação entre a equipe disponibilizada (número de profissionais)	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação	1,5

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

cmdca.sert@yahoo.com.br

(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

atividades.	com o projeto a ser executado; 2. Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas;	(1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(E) Informação sobre a realidade objeto da parceria.	1. Apresentou descrição acurada do contexto, destacando objetivamente o cenário e a demanda pela intervenção proposta; 2. Demonstrou o nexó entre a realidade objeto da parceria e o projeto proposto.	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,5
(F) Informações sobre o valor global da proposta.	1. O valor total da proposta e o cronograma de desembolso estão adequados à realização do projeto.	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,5
Pontuação Máxima Global			10

8.4. Serão Eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam a nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) ou (F);
- c) propostas que não estiverem no modelo do anexo V;

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

d) que estejam de maneira geral, em desacordo com este edital.

8.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **tabela 2**, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O termo de fomento terá vigência de 02 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

10.2. A Secretaria Municipal da Fazenda repassará mensalmente a proponente o valor referente ao plano de trabalho proposto e aprovado, conforme cronograma de desembolso apresentado.

10.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, de forma eletrônica pelo e-mail cmdca.sert@yahoo.com.br, ou por ofício dirigido ou protocolado na Casa dos Conselhos, rua Epitácio Pessoa, 2575, Jardim Alvorada, das 8h às 16h, no prazo de 10 (dez) dias após a data de sua publicação, sendo que a resposta às impugnações caberá Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.5 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.6. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pelo CMDCA, observadas as disposições legais e os princípios que regem as ações correlatas.

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

10.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, 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, de 2014.

10.9. A administração pública não cobrará das proponentes concorrentes taxas para participar deste Edital.

10.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.11. Após formalizados os Termos de Fomento, relativo às propostas selecionadas, serão mantidos, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º **04/2025**

Anexo II – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria.

Anexo III – Modelo da Declaração que Comprove Adequadas Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional para o Desenvolvimento das Atividades ou Projetos Previstos na Parceria e o Cumprimento das Metas Estabelecidas.

Anexo IV – Modelo da Declaração de Gratuidade do Atendimento Assinada pelo Presidente da Proponente.

Anexo V – Roteiro – Plano de Trabalho.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Anexo VI – Modelo da Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Anexo VII – Modelo da Declaração das Despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Sertãozinho, 01 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **DANILO CANESIN VIEL**
Data: 29/09/2025 17:19:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniilo Canesin Viel
Presidente do CMDCA
Sertãozinho/SP

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 04/2025

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 02/2025 - CMDCA e seus Anexos, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas. Estamos cientes que a apresentação de nosso projeto implica a aceitação de todos os Termos do Edital de Chamamento Público n.º **04/2025** e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP _____ de _____ de 2025

Representante Legal da proponente
(Assinatura legível do representante)

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO II – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Cópia da inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes (CMDCA)
7. Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
8. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
10. Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica emitida pelo Gestor Municipal da Política de Assistência Social, pelo representante legal da OSC e/ou Conselhos.
11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
12. Ofício assinado pelo Presidente da OSC, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que se faz necessário uma conta específica para cada parceria, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, FMDCA, FMI etc)

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

13. Auto de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros;
14. Licença VISA - Vigilância Sanitária;
15. Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
16. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;
17. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
18. Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.
19. Três (03) orçamentos justificando o valor dos produtos e/ou remuneração dos profissionais e serviço de terceiros mencionados no plano de aplicação do recurso, e em último caso uma declaração justificando que os referidos valores estão praticados de acordo com valor de mercado e /ou sindicato de classe.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE COMPROVE ADEQUADAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS PREVISTOS NA PARCERIA E O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS.

DECLARAÇÃO

Em conformidade com o artigo 33 da Lei 13.019/2014 atualizada pela Lei 13.204/15 declaramos que apresentamos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Sertãozinho, _____ de _____ de 2025

Representante Legal da proponente
(Assinatura legível do representante)

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE DO ATENDIMENTO ASSINADA PELO PRESIDENTE DA PROPONENTE.

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da instituição) vem por meio desse declarar que em conformidade com o artigo 33 da Lei 13.019/2014 atualizada pela Lei 13.204/15, que o serviço prestado pela instituição é gratuito para os usuários.

Sertãozinho, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante

Nome legível do representante Legal da proponente: _____

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO V – ROTEIRO – PLANO DE TRABALHO

ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO – 2025

Observação: O Plano de Trabalho deverá ser feito com o TIMBRE da OSC

I – IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) Executora

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

(dados referentes a conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)

Site:

1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome:

Número do Registro no Conselho de Classe:

Telefone:

E-mail:

Formação Profissional:

Função na OSC:

II – CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC

CERTIFICAÇÃO / INSCRIÇÃO	NÚMERO	PERÍODO DE VALIDADE
--------------------------	--------	---------------------

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

cmdca.sert@yahoo.com.br

(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS		
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO		
CONSELHO MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
OUTROS: (ESPECIFICAR)		

III - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

IV - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

V – PÚBLICO ALVO

VI – LOCAL DE ATENDIMENTO

(Endereço e telefone)

VII – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

(Número que o espaço físico comporta)

VIII – NÚMERO DE ATENDIDOS PARA ESSE PLANO

(Informar número mensal de atendidos)

IX - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

(Histórico da OSC/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)

X – JUSTIFICATIVA

Apresentar de modo claro e objetivo qual a importância da implementação desse plano, com a apresentação e análise diagnóstica, bem como o atendimento dos seguintes princípios constitucionais:

Legalidade: mencionar as legislações que regulamentam o serviço e se o mesmo oferece acessibilidade;

Impessoalidade: mencionar se objetiva exclusivamente o alcance do interesse público;

Moralidade: mencionar se as obrigações ou regras institucionais estão em alinhamento com a ética;

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

cmdca.sert@yahoo.com.br

(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

Publicidade: Mencionar se a OSC dá publicidade aos serviços executados com recursos públicos, bem como as informações solicitadas pela lei 13.019 no que se refere à transparência;

XI – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

(Tipo de Proteção Social: Básica, Especial de Média Complexidade ou Especial de Alta Complexidade e o serviço oferecido)

XII – OBJETIVOS

- Objetivo Geral:
- Específicos:

Objetivo Específico	Resultado esperado	Meta a ser atingida	Indicadores de aferição	Meios de verificação dos indicadores
Objetivo Específico 1				
Objetivo Específico 2				

XIII – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE / ETAPA DO PROJETO

a) Cronograma de Atividades Propostas

OBJEATIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S	MÊ S
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1												
	2												
	3												
2	1												
	2												
	3												

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

b) Metodologia (como serão desenvolvidas as atividades)

OBEJTIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	DESPESAS E CUSTOS ENVOLVIDOS (descrever de forma genérica)	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1	1				
	2				
	3				
2	1				
	2				
	3				

XIV- RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

(Mencionar os profissionais necessários para execução do Projeto, independente de serem ou não remunerados pelo recurso do projeto)

CARGO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	REGIME DE CONTRATAÇÃO

XV- FONTE DE RECURSO

Fonte de Recurso	Valor
Recurso Municipal	
Recurso Estadual	
Recurso Federal	
Recurso de Fundos (CMI; CMDCA)	

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO****XVI- PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO****a) PESSOAL (CLT)**

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Cargo / Função	Quantidade	Valor Mensal LÍQUIDO	Número de meses	Valor Total

b) ENCARGOS TRABALHISTAS/SOCIAIS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
FÉRIAS + 1/3	
INSS	
FGTS	
13º SALÁRIO	
RESCISÃO CONTRATUAL	
IRRF	
PIS	

c) BENEFÍCIOS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
Auxílio Maternidade	
Assistência Odontológica	
Assistência Médica	
Auxílio Alimentação	
Auxílio Transporte	

d) SERVIÇO DE TERCEIRO (AUTÔNOMOS, RPA, MEI, ME...)

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Mensal	Valor Total
Serviço de Gráfica		
Serviço de Transporte		
.....		

e) MATERIAL DE CONSUMO

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Mensal	Valor Total
Gêneros Alimentícios		
Produtos de Higiene		
Material de Expediente		
.....		

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

XVII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

(O Cronograma de Desembolso Financeiro, é a definição das datas em que serão efetuados os pagamentos das parcelas do Termo de Colaboração e/ou Fomento. Os desembolsos deverão guardar consonâncias com as metas e etapas realizadas).

Despesas	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Geral
Recursos Humanos													
Material de Consumo – Gêneros Alimentícios													
Material de Consumo – Produtos de Higiene													
Serviços de terceiros - Serviço de Gráfica													
Total													

XVIII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

XIX- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O que será monitorado e avaliado?	Como? (Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação)	Quando Periodicidade /	Quem participa	Responsável

Sertãozinho, de de 2025.

Representante Legal

Técnico Responsável

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

(art. 39 da Lei nº13.019/2014)

Obs.: O requerimento deverá ser feito com o timbre da OSC

Na qualidade de representante legal da _____
(nome da OSC), DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública Municipal de Sertãozinho - SP, que esta instituição se encontra regularmente constituída, bem como:

1. Esta Organização da Sociedade Civil não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2. Esta O.S.C. não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da esfera do Município de Sertãozinho, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3. Esta O.S.C. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4. Esta O.S.C. não foi punida com as seguintes sanções:

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

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

- As previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

5. Esta O.S.C. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

6. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

7. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

8. Esta O.S.C. não tem entre seus dirigentes, pessoa considerada responsável por ato de improbidade;

Sertãozinho, de.....de 2025.

Representante Legal da O.S.C.
CPF:

Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada
cmdca.sert@yahoo.com.br
(16)3945-3610 e (16) 99708-8080



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO

ANEXO VII – Declaração das despesas (Artigo 45 da Lei nº13.019/2014)

Obs.: O requerimento deverá ser feito com o timbre da OSC

Na _____ qualidade _____ de _____ representante legal da _____ (nome da Instituição), DECLARO, sob as penas da Lei, que em caso de formalização de Termo de Colaboração, Fomento e /ou Acordo de Cooperação, as despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX, do artigo 42, sendo vedado:

1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Sertãozinho, de.....de 2025.

Representante Legal da O.S.C.
CPF:



SAEMAS

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 423/2023

CONTRATO (ADITIVO) Nº 081/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: LEI FEDERAL 8.666/93

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: ECOMETRIA SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO CELULAR, HOSPEDAGEM DE DADOS E SOFTWARES EM NUVEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DE CAMPO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA DE TELEMETRIA, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.

DO PREÇO: R\$ 184.378,89

VIGÊNCIA: 13/09/2025 a 12/09/2026

DATA ASSINATURA: 12/09/2025

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 423/2023

CONTRATO (ADITIVO) Nº 082/2025

FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: LEI FEDERAL 8.666/93

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: ECOMETRIA SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO CELULAR, HOSPEDAGEM DE DADOS E SOFTWARES EM NUVEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DE CAMPO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA DE TELEMETRIA, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.

DO PREÇO: R\$ 230.473,61

VIGÊNCIA: 13/09/2025 a 12/09/2026

DATA ASSINATURA: 12/09/2025

ASSUNTO: PROCESSO Nº 424/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO CELULAR, HOSPEDAGEM DE DADOS E SOFTWARES EM NUVEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DE CAMPO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA DE TELEMETRIA, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO, que entre si celebram o Saemas – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho e a empresa **ECOMETRIA SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA.**

Ratifico o aditamento ao contrato, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA

Superintendente

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2021

CONTRATO ADITIVO Nº 083/2025



FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: LEI FEDERAL 8.666/93

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO

CONTRATADO: INTEGRATIVA TECNOLOGIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO CELULAR, HOSPEDAGEM DE DADOS E SOFTWARES EM NUVEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DE CAMPO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA DE TELEMETRIA, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.

DO PREÇO: R\$ 34.039,17

VIGÊNCIA: 14/09/2025 a 14/12/2025

DATA ASSINATURA: 10/09/2025

ASSUNTO: PROCESSO Nº 229/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

Objeto do contrato: FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DESTINADO À GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS DO ACERVO FÍSICO E ELETRÔNICO DO SAEMAS COM PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, que entre si celebram o Saemas – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho e a empresa **INTEGRATIVA TECNOLOGIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA.**

Ratifico o aditamento ao contrato, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima

ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA

Superintendente

Expediente

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

Prefeitura

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro
Telefone: (16) 2105 3000

Câmara Municipal

Telefone: (16)3946-9600
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

Poder Judiciário

Telefone: (16) 3945 2811
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

Procuradoria Geral do Município

Telefone: (16) 2105 3014
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

Secretaria Municipal da Administração

Telefone: (16) 2105 3005
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria Municipal de Casa Civil

Telefone: (16) 2105 3000
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

Secretaria Municipal de Educação

Telefone: (16) 3946 6900
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Telefone: (16) 3947 2247
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

Secretaria Municipal de Fazenda

Telefone: (16) 2105 1000
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

Secretaria Municipal de Governo

Telefone: (16) 2105 3008
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Telefone: (16) 3946 7808
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos

Telefone: (16) 3946 7800
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Telefone: (16) 2105 1000
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

Secretaria Municipal de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

Secretaria Municipal de Cruz das Posses

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente

Telefone: (16) 3946 4646
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes