DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 5
Aditivos / Aditamentos / Supressões 5
Conselhos Municipais 6
Conselho Municipal de Política Cultural 6

Poder Legislativo 7
Atos Legislativos 7
Atos 7
Licitações e Contratos 9
Extrato 9

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lins poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lins.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lins
CNPJ 44.531.788/0001-38
Avenida Nicolau Zarvos, 754
Telefone: (14) 3533-4250
Site: www.lins.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Câmara Municipal de Lins
CNPJ 49.890.130/0001-36
Rua Maestro Carlos Gomes, 22
Telefone: (14) 3533-2626
Site: www.camaralins.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lins garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lins.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 14.853, DE 14 DE JULHO DE 2026

Regulamenta o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instituído pela Lei Complementar nº 1.802, de 02 de julho de 2026, e dá outras providências.

João Luis Lopes Pandolfi, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 1.802, de 02 de julho de 2026, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a operacionalização da gestão financeira, orçamentária, contábil e administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Complementar nº 1.802, de 02 de julho de 2026, disciplinando a organização, a gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, bem como os procedimentos para execução, monitoramento, controle e prestação de contas dos recursos destinados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º - O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS constitui unidade orçamentária vinculada ao órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, destinada ao gerenciamento dos recursos destinados ao financiamento dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS.

Art. 3º - A gestão do FMAS observará os princípios:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – eficiência;

VI – transparência;

VII – descentralização político-administrativa;

VIII – cofinanciamento entre União, Estado e Município;

IX – controle social;

X – planejamento, monitoramento e avaliação permanente.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 4º - A gestão do Fundo Municipal de Assistência Social será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, na qualidade de Gestor do FMAS.

Art. 5º - Compete ao Gestor do FMAS:

I – administrar os recursos do Fundo;

II – autorizar despesas, observada a legislação vigente;

III – acompanhar a execução orçamentária e financeira;

IV – elaborar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos;

V – submeter o Plano de Aplicação ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VI – acompanhar a execução física e financeira das ações;

VII – autorizar movimentações financeiras em conjunto com os responsáveis designados pelo Poder Executivo;

VIII – garantir a correta aplicação dos recursos conforme sua origem e finalidade;

IX – elaborar relatórios técnicos e financeiros;

X – prestar informações aos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 6º - Compete à Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano:

I – coordenar a execução da Política Municipal de Assistência Social;

II – planejar a aplicação dos recursos;

III – supervisionar os serviços socioassistenciais;

IV – acompanhar a execução das parcerias com Organizações da Sociedade Civil;

V – elaborar os instrumentos de planejamento;

VI – acompanhar os indicadores de execução física e financeira;

VII – manter atualizados os sistemas oficiais do Governo Federal e Estadual.

Art. 7º - Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças:

I – realizar a execução orçamentária;

II – efetuar pagamentos autorizados;

III – emitir demonstrativos financeiros;

IV – controlar a movimentação bancária;

V – elaborar os balanços contábeis.

Art. 8º - Compete ao setor de Contabilidade:

I – manter escrituração contábil própria do Fundo;

II – emitir balancetes mensais;

III – elaborar balanço anual;

IV – realizar conciliações bancárias mensais;

V – registrar rendimentos financeiros;

VI – manter registros individualizados por fonte e bloco de financiamento.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTO

Art. 9º - Os recursos do FMAS serão organizados e executados conforme os blocos de financiamento definidos pela legislação federal e estadual vigente, observadas as normas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS e pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo.

Art. 10 - Constituem blocos de financiamento:

I – Proteção Social Básica;

II – Proteção Social Especial de Média Complexidade;

III – Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

IV – Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

V – Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

VI – Benefícios Eventuais;

VII – outros blocos ou modalidades de financiamento que venham a ser instituídos pelos entes cofinanciadores.

Art. 11 - Os recursos deverão ser executados exclusivamente na finalidade para a qual foram transferidos, observadas as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite – CIB, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT e as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e do Conselho Estadual de Assistência Social.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 12 - A execução orçamentária e financeira do FMAS observará:

I – Plano Municipal de Assistência Social;

II – Plano Plurianual;

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – Lei Orçamentária Anual;

V – Plano Anual de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 13 - Toda despesa custeada com recursos do FMAS deverá possuir:

I – dotação orçamentária específica;

II – empenho prévio;

III – liquidação;

IV – pagamento mediante documentação fiscal idônea;

V – comprovação da execução do objeto.

Art. 14 - A utilização dos recursos observará os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, publicidade, transparência e interesse público.

CAPÍTULO VI
DAS CONTAS BANCÁRIAS

Art. 15 - Os recursos do FMAS serão movimentados exclusivamente em contas bancárias específicas, abertas em instituição financeira oficial.

Art. 16 - Cada bloco de financiamento deverá possuir identificação contábil e financeira que possibilite o acompanhamento individualizado da execução dos recursos.

Art. 17 - Os rendimentos provenientes de aplicações financeiras integrarão o respectivo bloco de financiamento, devendo ser utilizados na mesma finalidade dos recursos que lhes deram origem.

CAPÍTULO VII
DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 18 - Enquanto não utilizados, os recursos deverão permanecer aplicados em investimentos de baixo risco disponibilizados pela instituição financeira oficial, observadas as normas do Tesouro Nacional e dos órgãos financiadores.

Art. 19 - Os rendimentos das aplicações financeiras constituirão receita do FMAS e deverão ser contabilizados e executados conforme sua vinculação legal.

CAPÍTULO VIII
DA REPROGRAMAÇÃO DOS SALDOS

Art. 20 - Os saldos financeiros apurados ao final do exercício poderão ser reprogramados para o exercício seguinte, observadas as normas expedidas pelo MDS, pelo Governo do Estado de São Paulo e demais órgãos competentes.

Art. 21 - A reprogramação dependerá:

I – da existência de saldo financeiro;

II – da manutenção da finalidade do recurso;

III – da aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, quando exigida pela legislação aplicável.

CAPÍTULO IX
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 - A prestação de contas dos recursos do FMAS será realizada nos sistemas oficiais instituídos pelos entes financiadores, observando-se os prazos, critérios e procedimentos estabelecidos em normas específicas.

Art. 23 - O gestor do FMAS deverá elaborar relatórios periódicos contendo:

I – receitas recebidas;

II – despesas executadas;

III – saldos financeiros;

IV – metas físicas executadas;

V – demonstrativos contábeis.

Art. 24 - A documentação comprobatória permanecerá arquivada pelo prazo previsto na legislação vigente, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO X
DO CONTROLE SOCIAL

Art. 25 - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS exercerá o controle social sobre a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, observadas as competências previstas na Lei Orgânica da Assistência Social, na legislação municipal e nas normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 26 - Compete ao CMAS:

I – apreciar e deliberar sobre o Plano Anual de Aplicação dos Recursos do FMAS;

II – acompanhar a execução orçamentária e financeira do Fundo;

III – apreciar e deliberar sobre a prestação de contas

anual do FMAS;

IV – acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais financiados com recursos do Fundo;

V – solicitar informações e documentos necessários ao exercício do controle social;

VI – emitir recomendações ao órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO XI

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE INTERNO

Art. 27 - A gestão do FMAS observará os princípios da transparência ativa e da publicidade dos atos administrativos, garantindo a divulgação das informações em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e demais normas aplicáveis.

Art. 28 - O órgão gestor deverá manter atualizadas as informações relativas:

I – aos recursos recebidos;

II – às despesas realizadas;

III – aos saldos financeiros;

IV – às prestações de contas;

V – às deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social relativas ao Fundo.

Art. 29 - Compete ao Sistema de Controle Interno do Município acompanhar a regularidade da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do FMAS, emitindo orientações e recomendações sempre que necessário.

CAPÍTULO XII

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 30 - A Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano será responsável pelo planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação da execução dos recursos do FMAS.

Art. 31 - A Secretaria de Planejamento e Finanças será responsável pela execução financeira, movimentação das contas, registros orçamentários e demais procedimentos contábeis necessários à operacionalização do Fundo.

Art. 32 - Os servidores responsáveis pela gestão financeira e contábil do FMAS responderão pelos atos praticados na forma da legislação vigente, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - Os recursos do FMAS serão executados em conformidade com:

I – a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

II – a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

III – a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;

IV – as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

V – as normas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS;

VI – as normas do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

VII – as normas do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

VIII – a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando houver parcerias com Organizações da Sociedade Civil;

IX – as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 34 - Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, observadas a legislação vigente e as deliberações dos órgãos competentes do SUAS.

Art. 35 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 14 de julho de 2026

João Luis Lopes Pandolfi

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, em 14 de julho de 2026.

Fabiano Cristian Oliveira

Secretário de Administração

.....

DECRETO Nº 14.854, DE 15 DE JULHO DE 2026

Nomeia membros para comporem a Comissão de Pleito Eleitoral para eleição dos representantes dos servidores na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA para a gestão 2026/2027.

João Luis Lopes Pandolfi, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA**:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem a Comissão de Pleito Eleitoral para eleição dos representantes dos servidores na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA para a gestão 2026/2027, os seguintes membros:

I – Giuliano Canno Novelli

II – Patrícia Kasuko Numata Bassani

III – Renata Aparecida de Azevedo

IV – Ricardo Sanches Pereira

V – Roseli Tieko Gondo

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 15 de julho de 2026

João Luis Lopes Pandolfi

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, em 15 de julho de 2026.

Fabiano Cristian Oliveira

Secretário de Administração

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

1º TERMO DE ADITAMENTO – CONTRATANTE: PML – CONTRATADO: **ZANON CONSTRUÇÕES LTDA** (**CNPJ** 28.801.237/0001-90), **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025 – ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS (PASSEIOS PÚBLICOS) EM DIVERSAS ÁREAS DO MUNICÍPIO, OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025.**

Conforme justificativas contidas no Processo Administrativo nº 5087/2026, o presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a partir de 24 de julho de 2026. Valor estimado: R$ 718.000,00 (setecentos e dezoito mil reais).

Atestado de Adequação ao Parecer Referencial: 08/07/2026

Assinatura: 15/07/2026

PML - Prefeitura Municipal de Lins – Avenida Nicolau Zarvos nº 754, Vila Clélia, Lins/SP – Fone (14) 3533-4280.

Lins/SP, 16 de julho de 2026.

Fabiano Cristian Oliveira – Secretário de Administração

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – LINS/SP

Datas das reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural no 2º semestre/2026

Local: Casa da Cultura de Lins – Horário: 9h

06 de julho
03 de agosto
14 de setembro
05 de outubro
09 de novembro
07 de dezembro

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDRESSA MARQUES GIACOMINI
Data: 14/07/2026 21:24:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Andressa Marques Giacomini

presidente CMPC – biênio 2025/2027

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

CÂMARA MUNICIPAL DE LINS
Estado de São Paulo

PROGRAMA DE GESTÃO SUSTENTAVEL DA CÂMARA MUNICIPAL
ECOCÂMARA - LINS

Gabinete da Presidência

ATO nº 4.294

Considerando necessidade da presidência em participar de reuniões;

***VALDENIR PEREIRA,** presidente da Câmara Municipal de Lins, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte **ATO**:*

***Art. 1º** - Fica autorizado o **Excelentíssimo Senhor Vereador Tutty Pereira**, proceder **viagem** a **São Paulo/SP** com ônus para esta Câmara, para participar da Cerimônia de reinauguração do Estádio Ícaro de Castro Mello.*

***Art. 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.*

***Art. 3º** -Revogam-se as disposições em contrário.*

C.M. de Lins, 03 de julho de 2026

Valdenir Pereira
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da C. M. de Lins, em 03 de julho de 2026.

Ronaldo Silva
Assessor Administrativo

LZC

Rua Maestro Carlos Gomes, nº 22 - CEP: 16.400-155 – Fones: (14) 3533-2626 - Fax: 3523-1131
Site: www.camaralins.sp.gov.br - E-mail: presidencia@camaralins.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE LINS
Estado de São Paulo

Gabinete da Presidência

ATO nº 4.295

Considerando necessidade da presidência em participar de reuniões;

VALDENIR PEREIRA, *presidente da Câmara Municipal de Lins, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte* ***ATO****:*

Art. 1º *- Fica autorizado o* ***Excelentíssimo Senhor Vereador Tutty Pereira****, proceder* ***viagem*** *a* ***Bauru/SP*** *com ônus para esta Câmara, acompanhado do motorista* ***Irineu José Fernandes,*** *para participar de reunião com a* ***Excelentíssima Senhora Suéllen Silva Rosim****, Prefeita de Bauru/SP; e de reunião com* ***Ilustríssima Senhora Isabel Rufino****, Coordenadora da Juventude de Bauru/SP.*

Art. 2º *- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.*

Art. 3º *-Revogam-se as disposições em contrário.*

C.M. de Lins, 06 de julho de 2026

Valdenir Pereira
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da C. M. de Lins, em 06 de julho de 2026.

Ronaldo Silva
Assessor Administrativo

LZC

Rua Maestro Carlos Gomes, nº 22 - CEP: 16.400-155 – Fones: (14) 3533-2626 - Fax: 3523-1131
Site: www.camaralins.sp.gov.br - E-mail: presidencia@camaralins.sp.gov.br

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LINS
Contratado: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
Endereço do contratado: Rua Izabel A. Redentora, nº 2.356, sala 117, Bairro Centro, São José dos Pinhais/PR.
CNPJ do contratado: 07.797.967/0001-95
Contrato: 010/2026
Valor: R$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais) anual
Data do Parecer Jurídico: 29 de maio de 2026
Data da assinatura do contrato: 01 de julho de 2026
Data do início da vigência: 16/07/2026 a 15/07/2027
Dotação orçamentária:

01.01.00 – Corpo Legislativo
01.031.1014-2.103 – Legislativo Digital: Inovação e Tecnologia a Serviço da Cidadania
3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Objeto: Prestação de serviço em pesquisa e comparação de preços no sistema online do "banco de preços" com base nos preços praticados pela administração pública referente aos resultados de licitação adjudicados e homologados.