

# DIÁRIO OFICIAL



## PREFEITURA DE CATANDUVA

Terça-feira, 06 de maio de 2025

Ano XX | Edição nº 2809



# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

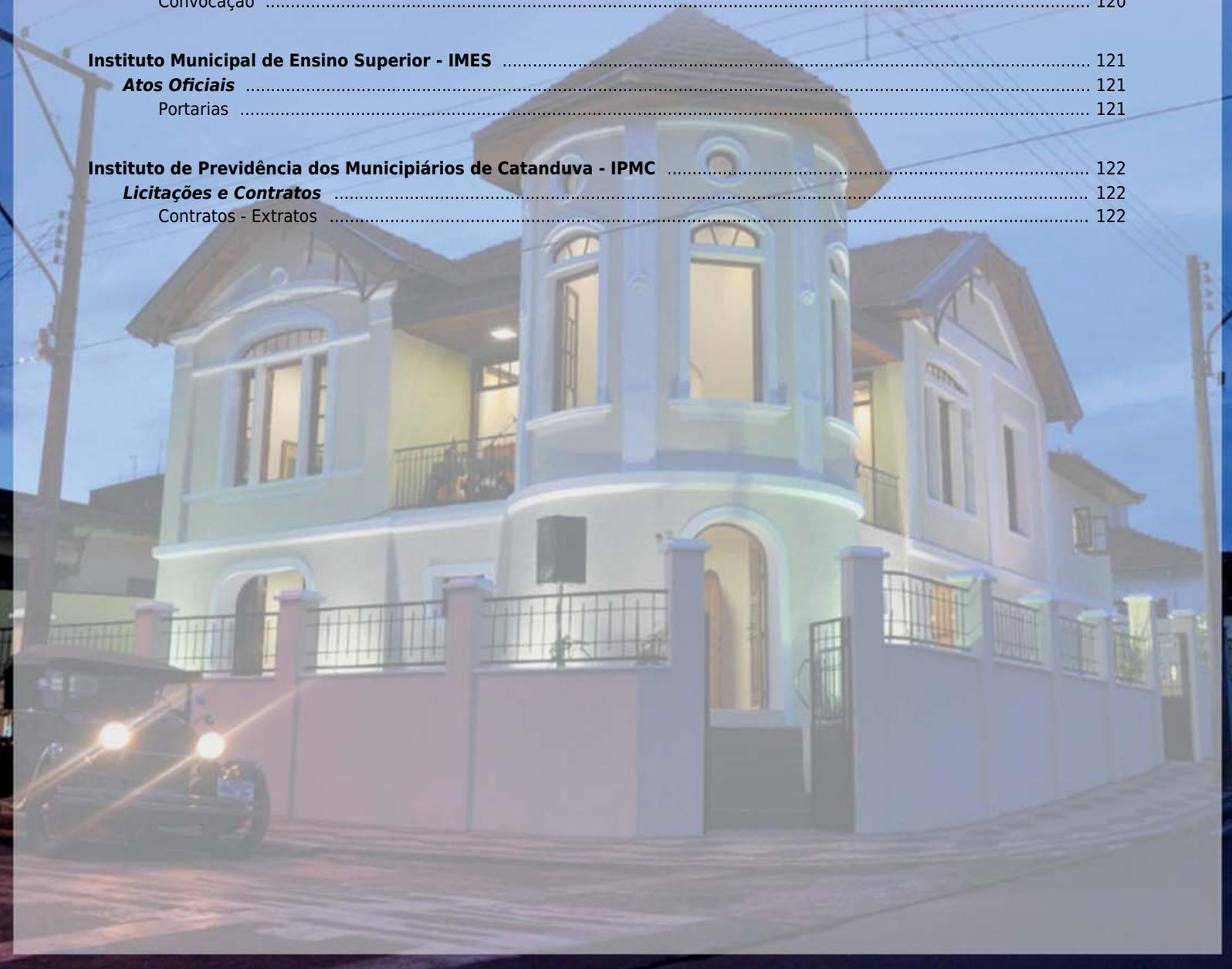
<b>Secretaria de Contratações Públicas</b> .....	4
<b>Departamento de Compras</b> .....	4
Cotações .....	4
<b>Licitações e Contratos</b> .....	22
Contratos - Extratos .....	22
<b>Secretaria de Educação</b> .....	23
<b>Terceiro Setor</b> .....	23
Chamamento Público .....	23
<b>Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura</b> .....	69
<b>Atos Administrativos</b> .....	69
Autuações .....	69
Notificações .....	70
<b>Secretaria de Planejamento de Infraestrutura Urbana</b> .....	71
<b>Atos Administrativos</b> .....	71
Notificações .....	71
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	72
<b>Departamento de Compras</b> .....	72
Cotações .....	72
Dispensas .....	77
<b>Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC</b> .....	78
<b>Atos Administrativos</b> .....	78
Notificações .....	78
<b>Departamento de Compras</b> .....	83
Cotações .....	83
<b>Câmara Municipal</b> .....	84
<b>Licitações e Contratos</b> .....	84
Atas de registro de preço .....	84
Extrato .....	92
Homologação / Adjudicação .....	93
<b>Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC</b> .....	94

# SUMÁRIO



## PREFEITURA DE CATANDUVA

<b>Atos Oficiais</b> .....	94
Resoluções .....	94
<b>Licitações e Contratos</b> .....	119
Chamamento Público .....	119
Convocação .....	120
<b>Instituto Municipal de Ensino Superior - IMES</b> .....	121
<b>Atos Oficiais</b> .....	121
Portarias .....	121
<b>Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC</b> .....	122
<b>Licitações e Contratos</b> .....	122
Contratos - Extratos .....	122



**SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****Departamento de Compras****Cotações**

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 –  
Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**COTAÇÃO Nº 03907/2025 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA, BLOCOS DE RELATÓRIOS E MEMORANDO, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, Email, nome completo e CPF do responsável pela cotação, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras.cotacoes@catanduva.sp.gov.br](mailto:compras.cotacoes@catanduva.sp.gov.br) Até às 17h00min. do dia 09/05/2025, (prazo 3 dias úteis) e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531- 9100 RAMAL : 9209 – 9204 - 9208 e ou 9202, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 06 de Maio de 2025.

**Departamento de Compras e Cotações**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRAFICA, de blocos de relatórios e memorando para uso da Guarda Civil Municipal em serviço operacional, e administrativo, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação é necessária por ser indispensável no uso diário do serviço operacional e administrativo da Guarda Civil Municipal.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:**

<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>
01	Bloco de Relatório de Patrulhamento com 100 folhas	UN	20
02	Bloco de memorando com 100 folhas	UN	30
<b>Obs: os modelos serão entregues pela GCM ao vencedor</b>			

### **4. LEGISLAÇÃO APLICADA**

**A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n. 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## 5. DOCUMENTAÇÃO:

**A Empresa vencedora desta cotação, deverá fornecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis os seguintes documentos:**

### 5.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;

b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.

c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,

**d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**

e) **MEI – Microempreendedor Individual**, comprovante de inscrição.

### 5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Dados da conta bancária no CNPJ;

e) Declaração de Garantia do tempo do Serviço executado.

## 6. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços a serem executados deverão ser no endereço da empresa vencedora.

Dias e horários de funcionamento para execução do serviço:

De acordo com o horário de funcionamento do local.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

## **7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços é:

**NOME: MÁRCIO JANTORNO TEODORO NEVES**

**MATRICULA: 73385**

**CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CL.**

**EMAIL: guardacivil@catanduva.sp.gov.br**

**DEPARTAMENTO: Guarda Civil Municipal**

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 – CEP 15800-031  
Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO Nº 03907/2025**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
<b>Nome:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCR. ESTADUAL:</b>
Endereço: Rua/Avenida: nº: Bairro: Cidade/Estado CEP:	
<b>FONE:</b>	
<b>WHATS:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</b>	
Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida: nº: Bairro: Cidade/Estado: CEP: E-mail:	
<b>DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b>	
<b>BANCO:</b> <b>AGÊNCIA:</b> <b>CONTA Nº:</b>	

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer os seguintes critérios:

- Cotados em moeda corrente nacional;**
- Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;**

CATANDUVA, \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ De 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 –  
Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**COTAÇÃO Nº 03944/2025 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COTURNO BOTA TÁTICA MILITAR , conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, Email, nome completo e CPF do responsável pela cotação, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras.cotacoes@catanduva.sp.gov.br](mailto:compras.cotacoes@catanduva.sp.gov.br) Até às 17h00min. do dia 09/05/2025, (prazo 3 dias úteis) e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531- 9100 RAMAL : 9209 – 9204 - 9208 e ou 9202, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 06 de Maio de 2025.

**Departamento de Compras e Cotações**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Aquisição de COTURNO BOTA TÁTICA MILITAR, para uso dos Guardas Civis Municipais que compõe a equipe da ROMU da Guarda Civil Municipal, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Devem ser apresentado os laudos técnicos, exigidos no presente termo a fim de constatar a qualidade do material.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente solicitação é necessária para o uso em conjunto com o fardamento tático operacional, o qual é utilizado pelos integrantes da ROMU da Guarda Civil Municipal.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO:

Item	Material	Unid	Qtd										
01	<p><b>BOTA TÁTICA</b></p> <p>1. Bota Tática de alta performance, confeccionada em couro com tratamento antichamas, acabamento liso, macio ao toque, biqueira sobreposta a gáspea na região do bico também em couro para evitar desgastes nas áreas de atrito, biqueira e contraforte internos em material termoplástico, forrada internamente em forro poliamida/poliéster e espuma PU, acolchoado na borda superior do cano, passadores tipo ilhoses com fechamento lateral interno em zíper, palmilha de montagem antiperfuração não metálica, palmilha de limpeza em polieter e solado bicomponente com entressola embutida inserido através de colagem e costura.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b></p> <p>2.1. <b>CABEDAL</b>, couro bovino de 1ª. qualidade, curtida ao cromo, com acabamento liso hidrofugado e tratamento antichamas, biqueira em couro, na região do bico com as mesmas especificações do restante do cabedal com as seguintes características:</p> <p><b>Especificações do couro</b></p> <table border="1"><tbody><tr><td>Análise Visual – NBR 14534/2014</td><td>Couro, preto, sem defeitos aparentes</td></tr><tr><td>Espessura – NBR ISO 2589/16</td><td>2,10 mm a 2,3mm</td></tr><tr><td>Tensão de Ruptura (N/mm<sup>2</sup>) – ISO 3376/2014</td><td>Mínimo 20 MPa (N/mm<sup>2</sup>)</td></tr><tr><td>Alongamento percentual – ISO 3376/2014</td><td>40 % a 60%</td></tr><tr><td>Força de rasgamento – ISO 3377-2/2014</td><td>Mínimo 190 N – Direção A Mínimo 240 N – Direção B</td></tr></tbody></table>	Análise Visual – NBR 14534/2014	Couro, preto, sem defeitos aparentes	Espessura – NBR ISO 2589/16	2,10 mm a 2,3mm	Tensão de Ruptura (N/mm <sup>2</sup> ) – ISO 3376/2014	Mínimo 20 MPa (N/mm <sup>2</sup> )	Alongamento percentual – ISO 3376/2014	40 % a 60%	Força de rasgamento – ISO 3377-2/2014	Mínimo 190 N – Direção A Mínimo 240 N – Direção B	Um	15
Análise Visual – NBR 14534/2014	Couro, preto, sem defeitos aparentes												
Espessura – NBR ISO 2589/16	2,10 mm a 2,3mm												
Tensão de Ruptura (N/mm <sup>2</sup> ) – ISO 3376/2014	Mínimo 20 MPa (N/mm <sup>2</sup> )												
Alongamento percentual – ISO 3376/2014	40 % a 60%												
Força de rasgamento – ISO 3377-2/2014	Mínimo 190 N – Direção A Mínimo 240 N – Direção B												



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



Ph – ISO 4045/2008	pH 3,5 mínimo; cifra diferencial quando pH menor que 4 - Máx. 0,7	
Teor de óxido crômico – ISO 5398-1/2014	Mínimo 3,5 %	
Teor de substância extraíveis em diclorometano – NBR 111030/2012	Máximo 7,5%	
Determinação da penetração e absorção de água no cabedal - ISO 20344/2015 - 6.13	Absorção de água	Após 60 minutos/ensaio – Máximo 7,60%
	Penetração de água	Após 60 minutos – máximo 0,01 g
Determinação da permeabilidade, absorção e coeficiente ISO 202344/2015 – 6.6, 6.7 e 6.8	Permeabilidade	Mínimo 5,0 mg/cm <sup>2</sup> .h
	Absorção	Máximo 7,5 mg/cm <sup>2</sup>
	Coeficiente	Mínimo 85 mg/cm <sup>2</sup>
Determinação da densidade aparente – ISO 2420/2015	0,800 g/cm <sup>3</sup> a 0,850 g/cm <sup>3</sup>	
Determinação da medida de resistência a flexões contínuas – NBR 11114/2020	Seco – 50.000 Flexões – <b>SEM DANOS</b> Úmido – 10.000 Flexões – <b>SEM DANOS</b>	
Teor de Substâncias orgânicas e inorgânicas solúveis e insolúveis em água – NBR 11038/01	Subst. Solúveis em água – máximo 1,3% Subst. Inorgânicas solúveis – máximo 0,7% Subst. Orgânicas Solúveis – máximo 0,6% Subst. Inorgânicas insolúveis – máximo 6,5% Subst. Orgânicas insolúveis – mínimo 92%	
Determinação de nitrogênio e de substâncias dérmicas NBR 11065/2007	70% a 75%	
Determinação de Cromo VI – ISO 20344/11	Não deve ser detectado	
Identificação de couro com microscópio ISO 17131	Deve ser - Couro bovino com presença de flor	
Propagação da chama limitada (A) Segundos ABNT NBR ISO 15025:2016	Método A1 (Superfície) pós chama 0 Pos-incandescencia 0 – SEM DANOS Método A2 (Borda) pós chama 0 Pós incandescência 0 – SEM DANOS	
Repelência a água – Spray test. – AATCC 22:2017	Nota 100	
Determinação da resistência a abrasão martindale – ISO 20344/15 – 6.12	Seco – após 25600 ciclos – sem furos Úmido – após 12800 – sem furos	

**2.2 LINGUETA**, em couro tipo napa vacum, com espuma PU de 6,0mm de espessura. Deverá possuir ao final da lingueta, externamente, uma peça inserida através de costura formando um bolso para acomodação do atacador, nesta deverá conter a marca do produto. Internamente deverá possuir uma etiqueta com ótima resistência a abrasão para maior durabilidade inserida através de colagem, costura ou transfer contendo a marca do produto, numeração mês e ano de sua fabricação. Napa com



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



as seguintes características técnicas:

#### Especificações do couro tipo napa

Espessura – ISO 2589/2016	0,75 mm a 0,85 mm – média dos corpos de prova
Determinação da resistência a tração – ISO 3376/2014	Força Máxima (N) – Mínimo 115N Tensão de Ruptura (N/mm <sup>2</sup> ) – Mínimo 14 N/mm <sup>2</sup> Alongamento (%) – Mínimo 45%
pH e cifra diferencial – ISO 4045/2018	pH – mínimo 3,8 Cifra diferencial – máximo 0,7
Determinação da resistência ao rasgamento – ISO 3377-2/2014	Força de rasgamento – mínimo de 50N

**2.3 FORRO**, forração composta por poliamida/poliéster, rápida dispersão da transpiração, acelerado transporte da umidade, completamente respirável, toque macio e confortável e superior resistência à abrasão, com os seguintes dados técnicos:

#### Especificações do forro/forração

Gramatura – NBR 10591/2008	300 g/m <sup>2</sup> a 350 g/m <sup>2</sup> (média dos corpos de prova)	
Força de rasgamento – ISO 4674-1/2016	Direção A – mínimo 45N média Direção B – mínimo 90 N média	
Resistencia a tração – NBR 11912/2016	Direção A - mínimo 900 N – média dos corpos prova Direção B – mínimo 400 N – média dos corpos prova	
Alongamento – NBR 11912/2016	Direção A – mínimo 740% Direção B – mínimo 950%	
Determinação da permeabilidade, absorção e coeficiente – ISO 20344/2015 – 6.6, 6.7 e 6.8	Permeabilidade	Mínimo 60 mg/cm <sup>2</sup> .h
	Absorção	Máximo 0,1 mg/cm <sup>2</sup>
	Coeficiente	Mínimo 450 mg/cm <sup>2</sup>
Resistência à abrasão pelo método martindale – ISO 20344/2015 – 6.12	Seco 25600 ciclos - sem furos Úmido 12800 ciclos - sem furos	
Resistência à solidez da cor: solidez da cor ao suor sintético ISO 105-E04/14	Fricção da solidez do acabamento e transferência da cor: mínimo grau 4 Deve constar lado testado – Acabamento	
Determinação de aminas aromáticas derivadas de azo corantes com e sem extração das fibras (BS EN ISO 14362-1/17)	Máximo 30 ppm	
Determinação de formaldeído (ISO 14184-1/11)	Máximo 16 ppm	
Determinação de metais solúveis (EN 71-3/19)	Sb = < LQM 560 As = < LQM 47 Ba = < LQM 18750	



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



		Cd = < LQM 17 Cr = < LQM Cr (III) 460 Cr (VI) 0,2 Pb = < LQM 160 Hg = < LQM 94 Se = < LQM 460		
	Resistência ao ataque microbiano - ABNT NBR 15275/16 Micro-organismos: <b>Fungos</b>	Aspergillus niger: (ATCC 6275) – <b>escala: 0</b> Trichoderma virens (ATCC 9645) – <b>escala: 0</b>		
	Resistência ao ataque microbiano - ABNT NBR 15275/16 Micro-organismos: <b>Bactérias</b>	Pseudomonas aeruginosa (ATCC 15442) – <b>crescimento: ausência</b> Staphylococcus aureus (ATCC 6538) - <b>crescimento: ausência</b>		
	Determinação da resistência ao envelhecimento – 1.000 ciclos NBR 15452/14	Seco – Sem danos Úmido – Sem danos		
	Determinação da resistência da cor e do acabamento a fricção NBR 14367/20	Lado testado – acabamento Solidez do acabamento – Grau 5 – seco e úmido Transferência da cor – Grau 5 – seco e úmido		
<p><b>2.4 PASSADORES E ZIPER</b>, 20 peças por pé de passadores de polímero/náilon ou material com ótima resistência a maresia e antiferrugem, cor preta, tipo ilhoses, distribuídos com harmonia entre os distanciamentos para melhor estética e acabamento. ZIPER nas laterais internas bom boa abertura para calce rápido com os seguintes dados técnicos:</p>				
<b>Especificações do Zíper/Fecho eclair</b>				
Resistência a tração transversal de fecho eclair SATRA TM 51/1993		Mínimo 915 N – média dos corpos de prova		
<p><b>2.5 ATACADOR</b>, em poliéster na cor preta, com ponteiros em acetato, comprimida ou plastificada, com os seguintes dados técnicos:</p>				
<b>Especificações do atacador</b>				
Comprimento		2,00m ± 10% ( <b>conferência visual, sem exigência de laudo</b> )		
Resistência a abrasão (método 01) – ISO 22774/2004		15.000 fricções – danos leves no revestimento – Sem danos no núcleo		
Força de Ruptura de atacadores - ISO 2023/94		Mínimo 970 N		



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



Teste de deslizamento do nó – SATRA TM 195/2004	Força de deslizamento do nó – mínimo 15N Força de abertura do nó – mínimo 30N
Determinação das medidas lineares – NBR 14098/2009	Espessura (diâmetro) – 4,00 mm

**2.6 PARTE SUPERIOR TRASEIRA**, acolchoada com espuma PU de espessura 9,5mm e densidade 40kg/m<sup>3</sup>, revestido na parte exterior em couro tipo napa vacuum. Deverá também na parte superior, possuir puxador composto por couro para facilitar o calce. Napa e espuma com os seguintes dados técnicos:

#### Especificações do couro tipo napa

Espessura – ISO 2589/2016	0,75 mm a 0,85 mm – média dos corpos de prova
Determinação da resistência a tração – ISO 3376/2014	Força Máxima (N) – Mínimo 115N Tensão de Ruptura (N/mm <sup>2</sup> ) – Mínimo 14 N/mm <sup>2</sup> Alongamento (%) – Mínimo 45%
pH e cifra diferencial – ISO 4045/2018	pH – mínimo 3,8 Cifra diferencial – máximo 0,7
Determinação da resistência ao rasgamento – ISO 3377-2/2014	Força de rasgamento – mínimo de 50N

#### Especificação Espuma PU

Espessura – NBR 14099/2016	9,7 mm ±3%
Densidade (Kg/m <sup>3</sup> ) – NBR 14453/2013	40 Kg/m <sup>3</sup> a 45 Kg/m <sup>3</sup>

**2.7 BIQUEIRA E CONTRAFORTE INTERNO**, material termoplástico, conformado termicamente, resistente, revestido/reforçada em poliéster, absorvente, com as seguintes especificações:

#### Especificações do contraforte

Espessura – NBR 14184/2020	1,90mm ±5%
Determinação do tipo de Material – NCT SR 0001/12	Resina termoplástica e poliéster

#### Especificações da biqueira

Espessura – NBR 14184/2020	1,70mm ±5%
Determinação do tipo de Material - NCT SR 0001/12	Resina termoplástica e poliéster

**2.8 PALMILHA DE MONTAGEM**; palmilha à prova de perfuração confeccionada em 100% poliéster, impregnado e termoligado quimicamente com resina poliuretânica, dublada com adesivo termoplástico. A palmilha passa por tratamento com plasma que melhora a ligação e compacidade das partículas de cerâmica, que proporcionam maior dureza e resistência mecânica, física e química. Palmilha dublada em manta não tecido na região externa do pé do usuário para maior adesão na montagem para com o solado.

#### Especificações da palmilha de montagem

Determinação da espessura – ISO 20344/2015 – 7.1	4,00 mm a 4,5 mm
--	------------------



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



Absorção e dessorção de água – ISO 20344/2015 – 7.2	Absorção de água: Mínimo 155 mg/cm <sup>2</sup> - Media dos corpos de prova Dessorção de água: Mínimo 99% - Media dos corpos de prova
Comportamento térmico e químico em palmilhas não metálicas BS EN 12568/2010 – 7.4	<b>Alta temperatura</b> Sem danos Não deve haver penetração com aplicação de 1100 N
	<b>Baixas temperaturas</b> Sem danos Não deve haver penetração com aplicação de 1100 N
	<b>Solução ácida</b> Sem danos Não deve haver penetração com aplicação de 1100 N
	<b>Solução básica</b> Sem danos Não deve haver penetração com aplicação de 1100 N
	<b>Óleo combustível</b> Sem danos Não deve haver penetração com aplicação de 1100 N
	Resistencia a flexão EN 12568/10
Resistencia a abrasão ABNT NBR ISSO 20.344/15	Sem ocorrência de danos
<b>2.9 PALMILHA DE LIMPEZA/INTERNA</b> , palmilha em Polieter, anatômica, ortopédica, com sistema de absorção de impactos, respirável, antibacteriana, efeito memória, alta absorção e dessorção de água, desenhos em alto relevo nas regiões do calcanhar e entre o bico e o enfranque para maior conforto, da região do calcanhar deverá possuir a marca do calçado, com a seguinte especificação:	
<b>Especificações Palmilha limpeza – Palmilha Interna</b>	
Espeçura Bico Espeçura Enfranque/Planta Espeçura Calcanhar Medidas lineares – NBR 14098/09 – Laudo com foto	5,30 mm ±2% (média dos corpos de prova) 7,25 mm ±2% (média dos corpos de prova) 10,90 mm ±2% (média dos corpos de prova)
Determinação da densidade – NBR 14453/2020 – laudo com foto	0,315 g/cm <sup>3</sup> ±2% - média dos corpos de prova
Determinação da Dureza (Shore A e Asker C) NBR 14455/2015 – Laudo com foto	23 Shore A ±2% 37 Asker C ±2%
Absorção de água (mg/cm <sup>2</sup> ) – após 60 minutos Dessorção de água (%) – após 24 horas ISO 20344/15 – 7.2 – Laudo com foto	Mínimo 125 mg/cm <sup>2</sup> Mínimo 94%
Deformação dinâmica – Carga de 40 N/cm <sup>2</sup> NBR 16036/2021 – 5.2 – Laudo com foto	Deformação após 100.000 ciclos – máximo 2,5%



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



Deformação após 24H – máximo de 2,1%

**2.10 AVIAMENTOS**, de 1ª. qualidade, sendo que as costuras do reforço da gáspea, reforço frontal, partes dianteira e traseira do cano deverão ser feitas com linha 30, e as demais com linhas 40, ambas de náilon. As costuras devem ser reforçadas internamente com fita de reforço em náilon autocolante.

**2.11 SOLADO**; bicomponente constituído por sola em borracha alto grip legítima cor preta e entressola embutida em polieter/poliuretano ou EVA. Deverá ser blaqueado (costurado) em toda sua extensão sob canaleta própria para receber a costura. A entressola deverá ser embutida e compor toda extensão interna do solado (não serão aceitos solados com entressola aparente), deverá seguir as medidas da tabela abaixo. A entressola tem a função de fazer todo trabalho de absorção de impactos trazendo conforto maior ao usuário e deverá ser embutida para maior segurança do material bem como aumentar sua vida útil evitando atritos, possíveis impactos em operações, ou seja, prolongando sua vida útil como um todo junto ao solado e dessa forma, com a região externa em borracha poderá receber a costura em toda sua extensão aumentando ainda mais a segurança e evitando possíveis descolamentos. Na região do enfranque deverá conter a marca do calçado. Ele deve seguir as seguintes especificações técnicas:

#### Especificações da camada externa solado/soleta

Densidade da sola ISO 4649/2014	1,13 g/cm <sup>3</sup> ± 0,01 g/cm <sup>3</sup>
Abrasão ABNT NBR ISO 4649:2014	Máximo 67 mm <sup>3</sup>
Óleo combustível – ISO 20344/2015 – 8.6	Aumento máximo de 4,5%
Calor de contato (300°C por 60 segundos) – ISO 20344/15 – 8.7	Sem danos
Determinação da Dureza – Shore A – NBR 14454/2007	62 ± 1 Shore A – média dos corpos de prova
Determinação da resistência ao rasgamento da sola ISO 34-1/2015 – Método A	Mínimo 10,00 kN/m
Determinação da resistência da união cabedal/solado e entre camadas da sola ISO 20344/2015 – 5.2	Mínimo 4,00 N/mm
Determinação da resistência a flexão da sola NBR 14742/2014	Aumento da incisão (mm) Pé Direto – 0,0 mm Pé esquerdo – 0,0 mm
Ensaio com 30000 flexões	

#### Especificações da entressola embutida

Determinação da densidade NBR 14453/2020	Médias dos corpos de prova: 0,147 g/cm <sup>3</sup> ± 0,02 g/cm <sup>3</sup>
Determinação da Dureza (Asker C e Shore A) NBR 14455/2015	22 Shore A - ± 2 Shore A 33 Asker C ± 2 Asker C
Determinação das medidas lineares – Espessura NBR 14098/09	Bico: 5,55 ±2% Planta: 8,50 ±2% Calcanhar: 15,20 ±2%
Deformação dinâmica – Carga 40 N/cm <sup>2</sup>	Deformação após 100.000 ciclos –



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



NBR 16036/2021 – 5.2	Máximo 28,0% Deformação após 24h – máximo 28,0%
<b>2.11.1</b> O solado deve atender aos requisitos de ensaio de resistência ao escorregamento piso de cerâmica e aço, conforme:	
<b>Especificações – Escorregamento em Piso Cerâmico</b>	
Resistência ao escorregamento – plano – ISO 13287:2012	Mínimo 0,53
Resistência ao escorregamento – salto - ISO 13287:2012	Mínimo 0,50
<b>Especificações – Escorregamento em Piso de Aço</b>	
Resistência ao escorregamento – plano – ISO 13287:2012	Mínimo 0,24
Resistência ao escorregamento – salto – ISO 13287:2012	Mínimo 0,21
<b>2.11.2</b> O solado deve absorver energia (impacto) na região do calcanhar conforme orientativo abaixo:	
<b>Especificações – Energia absorvida</b>	
Absorção de energia na região do calcanhar ABNT NBR ISO 20344:2015, 5.14	Mínimo 32 J
<b>2.11.3</b> O calçado deve proporcionar ao usuário isolamento contra calor conforme orientativo abaixo:	
<b>Especificações</b>	
Determinação da isolamento contra o calor ABNT NBR ISO 20344:2015, 5.12	Aumento da temperatura após 30 minutos a 150°C – aumento máximo de 8 °C
	Temperatura após 30 minutos de ensaio a 150°C – temperatura máxima de 32°C
	Avaliação após 30 minutos de ensaio – Sem danos visíveis
<b>2.12</b> Medidas Forma Militar:	
Medida da forma para calçado ABNT NBR 15159:2013	Pé direito/Pé Esquerdo Comprimento 270 a 275mm Perímetro 268 a 272mm
<b>2.13 Resistência a Separação do Solado do Cabedal</b>	
Força de arranque do solado - Mínimo 500N	



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



### 3 - LAUDOS TÉCNICOS QUE PODEM SER APRESENTADOS:

Laudos técnicos, emitidos por Laboratório credenciado ao Ministério do Trabalho (IPT ou similar) e/ou acreditados pelo Inmetro na área de análise em calçados, comprovando as características técnicas mínimas exigidas nos itens citados abaixo:

- 2.1 – Cabedal - Couro
- 2.3 – Forro
- 2.4 - Zíper
- 2.5 – Atacador - Cadarço
- 2.6 – Espuma PU e Napa
- 2.7 – Biqueira e Contra Forte
- 2.8 – Palmilha de Montagem
- 2.9 – Palmilha Interna de Limpeza
- 2.11 – Solado (Borracha e entressola contento indicação de solado com entressola embutida)
  - 2.11.1 – Escorregamento
  - 2.11.2 – Absorção de energia
  - 2.11.3 – Isolação contra calor
- 2.12 – Medidas forma

### 4 - EMBALAGEM

**Embalagem Individual:** devese embalada individualmente em caixa de papelão ondulado duplex 450grs. impressa em máquina flexografica monocolor, externamente devese conter etiqueta indicando o modelo do calçado bem como numeração contida na caixa.

**Embalagem Coletiva:** Devese ser acondicionada com dez pares de bota, em caixa de papelão ondulado, duplex 450grs, contendo externamente a numeração dos calçados nela contidos.

**OBS:** A comissão de elaboração do projeto para Aquisição desse material se **embasou**, além de testes nos materiais que realmente atendem a real necessidade dos usuários, em Normas atualmente vigentes no país as quais estão descritas no diário oficial da união.

Os Laudos/ensaios devese seguir as normas conforme exigido para cada um, serão aceitos laudos com normas atualizadas desde que sigam os parâmetros exigidos.

OBS: SERÁ FORNECIDO A NUMERAÇÃO A EMPRESA VENCEDORA

## **4. LEGISLAÇÃO APLICADA**

**A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n. 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.**

## **5. DOCUMENTAÇÃO:**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02



**A Empresa vencedora desta cotação, deverá fornecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis os seguintes documentos:**

**1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;
- b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.
- c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,

**d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**

- e) **MEI – Microempreendedor Individual**, comprovante de inscrição.

**2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Dados da conta bancária no CNPJ.

**6. FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO BEM:**

Os materiais deverão ser entregues na Guarda Civil Municipal, situado na Rua São Paulo, nº 777 – Porta 01 – CEP 15.804-000.

Dias e horários de funcionamento para entrega:

De Segunda a sexta das 07:30 as 11:00 e 13:00 as 17:30 horas.

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo **10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

**8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é:

**NOME: Márcio Jantorno Teodoro Neves**

**MATRICULA: 73385**

**CARGO: Guarda Civil Municipal 1ª Classe**

**EMAIL: [guardacivil@catanduva.sp.gov.br](mailto:guardacivil@catanduva.sp.gov.br)**

**DEPARTAMENTO: Guarda Civil Municipal**

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco  
Matarazzo, 01 –  
CEP 15800-031 - Catanduva  
CNPJ 45.122.603/0001-02

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.



**Município de Catanduva**  
 Estado de São Paulo  
 Praça Conde Francisco  
 Matarazzo, 01 – CEP 15800-031  
 Catanduva  
 CNPJ 45.122.603/0001-02

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO Nº 03944/2025**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
<b>Nome:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCR. ESTADUAL:</b>
Endereço: Rua/Avenida: nº: Bairro: Cidade/Estado CEP:	
<b>FONE:</b>	
<b>WHATS:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</b>	
Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida: nº: Bairro: Cidade/Estado: CEP: E-mail:	
<b>DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGÊNCIA:</b>	
<b>CONTA Nº:</b>	

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer os seguintes critérios:

- Cotados em moeda corrente nacional;**
- Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;**

CATANDUVA, \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ De 2025.

ASSINATURA

**NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO**

**Licitações e Contratos****Contratos - Extratos**

**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/04/7143**

**CONTRATO Nº 146/2025**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVA**

**CONTRATADA: GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO CONHECIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.008.440/0001-83**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO POR DISPENSA LIMITE DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, NA MODALIDADE “INFRAESTRUTURA DE HARDWARE E SOFTWARE COMO SERVIÇO (IAAS)”, INCLUINDO HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO, COMUNICAÇÃO DE DADOS, LICENCIAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP.**

**VALOR: R\$ 19.894,80 (dezenove mil oitocentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).**

.....

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Terceiro Setor****Chamamento Público**

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**

O MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP, representado pelo Prefeito Municipal, Padre Osvaldo de Oliveira Rosa, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados o Chamamento Público para Seleção de Organização de Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Colaboração.

**1 - DO OBJETO**

1.1 – **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL (OSC) INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA AÇÕES COMPLEMENTARES AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS DE INTERESSE PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DE CONVIVÊNCIA ENTRE CRIANÇAS E ADOLESCENTES,** em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do edital.

**2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - As despesas relativas ao objeto serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025: valor de R\$ 635.000,00 (seiscentos e trinta e cinco mil reais), de acordo com o processo nº 2025/3/6.027, dispõe de dotação orçamentária no exercício de 2025 e ainda compatibilidade com o Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias nas seguintes rubricas:

01	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA	
02	EXECUTIVO	
02.07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
02.07.03	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	
12	EDUCAÇÃO	
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0005	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0005.2009.0000	TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENT, CONVÊNIO E CONTRATO	



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
 Estado de São Paulo  
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
 CEP 15800-031  
 Catanduva - SP

	DE GESTÃO	
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
0.01.00	TESOURO	
220.000	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 635.000,00

### 3 - DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; e, Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva; e, se processará de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

### 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar todas as Organizações da Sociedade Civil que estejam de acordo com o presente edital e se enquadrem nas disposições do artigo 2º<sup>1</sup> da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

4.2 - Não será admitida a participação neste certame das seguintes organizações:

- 1 - Que estejam suspensas de licitar com o Município de Catanduva;
- 2 - Que tenham sido declaradas inidôneas;
- 3 - Que estejam impedidas de receber repasses;
- 4 - Que não estejam devidamente constituídas nos termos da lei;

<sup>1</sup> Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil

a) entidade privada 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 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;

b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#), as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

5 - Quando não regidas nos termos do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

6 - Se houver algum dos impedimentos constantes no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal 7.082 de 16 de março de 2017.

#### **5 - PRAZO DE RECEBIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

5.1 - O plano de trabalho deverá seguir as especificações constantes no Anexo I e II do Edital, e entregue para a Comissão de Seleção, até às **16h30m do dia 09/06/2025**, pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 (2º andar), Centro, CEP 15.810-185, Catanduva – SP, das 08h30m às 16h30m, a partir da publicação do edital, ou via postal (sendo considerada a data da postagem).

5.2 - Após o prazo, não será recebida nenhuma documentação.

#### **6 - DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS PROCEDIMENTOS QUANTO AO JULGAMENTO**

6.1 - Na data e horário estabelecidos para a sessão de entrega do Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção, nomeada através do Decreto 7.077, de 09 de março de 2017 e Decreto 9.028, de 11 de dezembro de 2024, dará início aos trabalhos.

6.2 - Critérios de avaliação utilizados pela comissão de seleção:

1 - O plano de trabalho contido nas propostas será classificado em ordem crescente de pontuação.

2 - A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela abaixo:

<b>Itens</b>	<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nota</b>
A	Consonância entre os objetivos, metas e resultados.	0 a 10	
B	A justificativa é convincente e o problema está bem delimitado.	0 a 10	
C	A metodologia está clara e coerente com os objetivos apresentados.	0 a 10	



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

D	O Plano de Trabalho apresenta estrutura lógica e sequencial entre as etapas propostas, considerando as despesas necessárias para cada fase ou etapa e os recursos e preços apresentados são coerentes.	0 a 10	
E	Indicadores para acompanhamento e avaliação.	0 a 10	
F	Capacidade material e humana apresentada pela OSC referente ao serviço proposto no Edital.	0 a 10	
G	Tempo de atuação no serviço.	0 a 10	

3 - Para cada critério (de "A" a "G"), será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 (zero) a 10 (dez).

4 - Após obtenção da pontuação total de cada proposta, será elaborado ranking das organizações classificadas, por ordem decrescente de pontuação.

5 - As organizações que atingirem a nota final inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação estarão desclassificadas.

6 - Os Planos de Trabalho apresentados poderão ser selecionados ou não, em decorrência da avaliação efetuada pela Comissão de Seleção.

7 - Por meio do plano de trabalho, a Organização de Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela Comissão, observados os Anexos – Termo de Referência - Serviço **(ANEXO I)** e Modelo de Plano de Trabalho **(ANEXO II)**.

8 - A previsão de receitas e despesas deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a Organização de Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a cotação de



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

9 - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta pela Organização de Sociedade Civil (OSC), observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

10 - Critérios de Desempate:

Em caso de empate, serão classificadas aquelas que obtiverem maior pontuação dos critérios de avaliação seguindo a seguinte ordem:

I - O Plano de Trabalho apresenta estrutura lógica e sequencial entre as etapas propostas, considerando as despesas necessárias para cada fase ou etapa e os recursos e preços apresentados são coerentes. (D);

II - A metodologia está clara e coerente com os objetivos apresentados (C);

III - A justificativa é convincente e o problema está bem delimitado (B);

IV - Consonância entre os objetivos, metas e resultados (A);

V - Indicadores para acompanhamento e avaliação (E);

VI - Capacidade material e humana apresentada pela OSC referente ao serviço proposto no Edital (F);

VII - Tempo de atuação no Serviço (G).

11 - Será eliminada a Organização de Sociedade Civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I - A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV - O valor global.

6.3 - Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre o critério "Adequação" e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

6.4 - A Administração Pública poderá solicitar a realização de ajuste no plano de trabalho, observados os termos e condições da proposta do edital, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, conforme disposição do artigo 20, §º 2, §3º e §4º do Decreto Municipal 7.082 de 16 de março de 2017;

6.5 - Será publicado o resultado da análise das propostas apresentadas, resultado preliminar, abrindo-se prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017, devendo entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 (2º andar), Centro, CEP 15.810-185, Catanduva – SP, das 08:30 horas às 16:30 horas, a partir da publicação, ou via postal (sendo considerada a data da postagem);

6.6 - Referente aos recursos apresentados, será aberto o mesmo prazo para contratações, 5 (cinco) dias úteis, através de publicação na Imprensa Oficial;

6.7 - Transcorrido o prazo recursal, analisados os mesmos, publicado o resultado, a proposta selecionada será homologada, e a Organização de Sociedade Civil será notificada, para que em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresente a documentação constante no Anexo III do edital, devendo entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 (2º andar), Centro, CEP 15.810-185, Catanduva – SP, das 08:30 horas às 16:30 horas, a partir da publicação, ou via postal (sendo considerada a data da postagem);

6.8 - Após a entrega da documentação, a mesma será analisada, se estiver de acordo com todas as disposições do Anexo III, caso não esteja, será convocada a segunda Organização de Sociedade Civil a fim de verificar se tem interesse na celebração da parceria, e assim sucessivamente, para verificar se a mesma atende os requisitos do Anexo III;

6.9 - Estando toda a documentação entregue de acordo com o edital, a Organização de Sociedade Civil, será notificada para celebrar parceria;

6.10 - A homologação não gera direito à Organização de Sociedade Civil celebrar a parceria.

**7 - DO PRAZO PARA A ASSINATURA DA PARCERIA**

7.1 - A Organização de Sociedade Civil selecionada no presente certame será notificada para assinatura da parceria, devendo comparecer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

7.2 - O não comparecimento para assinatura da parceria dentro do prazo fixado na notificação implicará na desclassificação da Organização de Sociedade Civil selecionada.

**8 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E VALOR DE REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

8.1 - O prazo de execução do plano de trabalho será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura da parceria, devendo ser observada as especificações constantes no Anexo I e II do Edital, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações, e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017, bem como o Manual das Parcerias Voluntárias - Terceiro Setor, da Prefeitura Municipal de Catanduva, podendo ser adotado.

8.2 - O valor de referência para realização do objeto é de R\$ 635.000,00 (seiscentos e trinta e cinco mil reais).

**9 - FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento referente ao plano de trabalho executado será feito mensalmente, diretamente em conta bancária, de instituição financeira pública, fornecida pela Organização de Sociedade Civil, da seguinte forma:

9.1.1 - A Organização de Sociedade Civil deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil.

9.1.2 - O Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação após a apresentação da prestação de contas terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso.

9.2 - Para se habilitar ao pagamento, deverá ser apresentada a Nota Fiscal, com número da parceria, juntamente com o comprovante de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

9.3 - Se cabível, será retido valor correspondente à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente instrumento, conforme legislação específica.

9.4 - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

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

2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização de Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

3 - Quando a Organização de Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

9.6 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

9.7 - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie.

9.8 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**10 - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**

10.1 - A parceria terá como Gestora Giovana Todaro Leite, nomeada através do Decreto 7.918/2021 e também será monitorada através da Comissão, nomeada pelos Decretos 7.184/2017 e 9.026/2024.

**11 - DA REVISÃO DOS VALORES**

11.1 - Não haverá reajuste de preços.

**12 - DAS SANÇÕES**

12.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações, e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias - Terceiro Setor, da Prefeitura do Município de Catanduva, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização de Sociedade Civil as seguintes sanções:

I - Advertência;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização de Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12.2 - As sanções estabelecidas são de competência da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

12.3 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.4 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**13 - ESCLARECIMENTOS**

13.1 - As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidas pela Comissão de Seleção.

13.2 - Os pedidos de esclarecimentos/impugnação deverão ser solicitados por escrito e entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 (2º andar), Centro, CEP 15.810-185, Catanduva – SP, das 08h30m às 16h30m, a partir da publicação do edital, ou via postal (sendo considerada a data da postagem), no prazo de até 05 (cinco) dia úteis antes da data final para entrega das propostas.

13.3 - Não sendo formulado nenhum pedido de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação do Plano de Trabalho.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

13.4 - As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas serão comunicadas na mesma forma de publicidade do edital.

13.5 - Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Comissão de Seleção.

**14 - DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 - A homologação do Chamamento será feita pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

**15 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

15.1 - Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- 1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 2 - Anexo II – Forma de Elaboração do Plano de Trabalho;
- 3 - Anexo III – Documentos;
- 4 - Anexo IV – Minuta da Parceria através de Termo de Colaboração;
- 5 - Anexo V - Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações;
- 6 - Anexo VI - Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; e,
- 7 - Anexo VII – Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP.

**16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Não serão aceitas as propostas que não atenderem a todas as especificações contidas neste Edital, ou que ofereçam vantagens ou descontos que nele não estejam previstos.

16.2 - Em qualquer fase do certame a Comissão de Seleção poderá solicitar, a seu juízo, regularizações, explicações e ou comprovações que julgar necessário.

16.3 - A Organização de Sociedade Civil vencedora deste certame será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

16.4 - É vedada a transferência parcial ou total da parceria, a qualquer título, sob pena de rescisão.

16.5 - Eventuais convocações/notificações serão efetuadas através de Imprensa Oficial.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

16.6 - Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial, certificação digital devidamente válida, ou por servidores da Seção de Cadastro de Fornecedores e Licitações, em tempo hábil para participação.

16.7 - Todos os documentos serão grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

16.8 - Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do término.

16.9 - O edital estará disponível no site [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br), link licitações.

16.10 - E para o conhecimento público, expede-se o presente Edital, cumprindo o princípio da publicidade.

Catanduva, 06 de maio de 2025

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**ANEXO I**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO EM PROJETOS SOCIOEDUCACIONAIS</b>
<b>SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS DE INTERESSE PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DE CONVIVÊNCIA ENTRE CRIANÇAS E ADOLESCENTES</b>

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:**

- Complementar as ações da família e comunidade no desenvolvimento de crianças e adolescentes;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Assegurar ações de educação, saúde, esporte, lazer e trabalho, criar ou ampliar, modificar e/ou restringir obras e organizações;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã, primando suas atividades na promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- Estimular a participação na vida pública do município e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção e permanência da criança, adolescente e jovem no sistema educacional.

**APRESENTAÇÃO:**

O município de Catanduva requer a execução do serviço de atendimento a crianças e adolescentes do ensino fundamental, nos projetos socioeducacionais, de forma a inseri-las na sociedade, promovendo a socialização e autonomia dessas crianças e adolescentes, assim



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

como a valorização da família, da escola e do próximo. Visando ainda o desenvolvimento físico, cultural e intelectual, colaborando e complementando os serviços de já executados de forma direta pelo município.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento na área educacional, através de projetos socioeducacionais.

**DESCRIÇÃO GERAL:**

O serviço de atendimento educacional tem por foco a constituição de espaço de convivência com outras crianças e adolescentes, sua autonomia a partir dos interesses, demandas e suas potencialidades e habilidades.

O atendimento a essa clientela, além do exposto acima, tem como objetivo protegê-las, uma vez que os pais, em função da necessidade de ajuda no sustento familiar, precisam trabalhar, e para evitar situações de vulnerabilidade e de abandono, essas crianças são inseridas nos projetos educacionais, desenvolvendo capacidades de transformação da realidade, na busca de uma melhor qualidade de vida, respeitando e valorizando sua individualidade.

**PÚBLICO ALVO DO SERVIÇO:**

- Crianças e adolescentes de 04 (quatro) a 15 (quinze) anos.
- Crianças e adolescentes portadores de deficiência: crianças e adolescentes com atendimento especializado, pertinente à sua deficiência, dentro de sua especificidade, de modo a serem inseridos na sociedade e no mercado de trabalho.

**PROVISÕES INSTITUCIONAIS:**

A Organização de Sociedade Civil deverá apresentar que dispõe de estrutura física e pessoal compatível com o objeto do projeto.

**AMBIENTE FÍSICO:**

Os recursos físicos necessários à realização do serviço socioeducacional envolvem a garantia de:



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Espaço para recepção;
- Salas de atividades coletivas;
- Sala para atividades administrativas;
- Instalações sanitárias.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

**ANEXO II**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**FORMA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

- 1 - Cada Organização de Sociedade Civil poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada a última enviada;
- 2 - Ser elaborada em papel timbrado da proponente; impressa, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinada pelo representante legal da Organização de Sociedade Civil, juntamente com um CD/DVD, contendo uma cópia do plano de trabalho;
- 3 - Acondicionado em envelope lacrado;
- 4 - Entregue: pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Engenheiro José Nelson Machado, nº 1.795 (2º andar), Centro, CEP 15.810-185, Catanduva – SP, das 08:30 horas às 16:30 horas, a partir da publicação do edital, ou via postal (sendo considerada a data da postagem).
- 5 - Estar o Envelope devidamente identificado conforme segue:

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**PROPOSTA-EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**

**Denominação da Instituição:**

**CNPJ:**

**Endereço da Instituição:**

- 6 - Observar as disposições do Anexo I, V, VI e VII do Edital; ser elaborada conforme tabela abaixo; e, conter as informações conforme os critérios de julgamento e da Lei nº 13.019/14; e, conter no mínimo:
  - I. A descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade/projeto e com as metas a serem atingidas;
  - II. A descrição das metas a serem atingidas e das atividades/projetos a serem executados;
  - III. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades/projetos abrangidos pela parceria;
  - IV. A forma de execução das atividades/projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
 Estado de São Paulo  
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
 CEP 15800-031  
 Catanduva - SP

V. A definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

PLANO DE TRABALHO			
SERVICIO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCACIONAL			
<b>1 - DADOS GERAIS DA ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>			
NOME :		CNPJ:	
ENDEREÇO:		END. ELETRONICO (E-MAIL):	
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / FONE:
<b>2 - IDENTIFICACAO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC</b>			
NOME:			
CARGO / FUNÇÃO:		PROFISSÃO:	EST. CIVIL:
ENDEREÇO:		END. ELETRONICO (E-MAIL):	
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / FONE:
<b>3 - IDENTIFICACAO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC</b>			
NOME:			
REG. NO CONSELHO PROFISSIONAL (CRC):		CPF:	
ENDEREÇO:		END. ELETRONICO (E-MAIL):	
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / FONE:
NOME DO ESCRITÓRIO:		DDD / FONE:	
<b>4 - HISTÓRICO DA OSC E REQUISITOS ADICIONAIS</b>			
4.1 DATA DA CRIAÇÃO:			
4.2 DIRETRIZES DA OSC:			
4.3 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:			
4.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC:			
4.5 NÚMERO DE AGENTES / FUNCIONÁRIOS DA OSC / VOLUNTÁRIOS E PERMANENTES:			
<b>5 - IDENTIFICACAO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PROJETO</b>			



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

NOME:			
FORMAÇÃO:	REG.	NO	CONSELHO
PROFISSIONAL:			
ENDEREÇO:		END. ELETRONICO (E-MAIL):	
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / FONE:
<b>6 - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>			
6.1 TÍTULO DO PROJETO:			
6.2 DESCREVER SUMARIAMENTE O PROJETO E A CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PARA ESTE SERVIÇO / PROJETO, OBJETO DO EDITAL			
6.3 PERÍODO DE EXECUÇÃO			
Início:		Término:	
<b>7 - JUSTIFICATIVA (Por que fazer?)</b>			
<i>Descrever sobre a relevância / necessidade do projeto, contextualizando os problemas a que se propõe resolver/minimizar, apontando a necessidade de intervenção e utilizando-se para tanto de dados qualitativos e quantitativos.</i>			
<b>8 - OBJETIVOS DO PROJETO</b>			
8.1 OBJETIVO GERAL			
<i>A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com a proposta / serviço / projeto.</i>			
8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
<i>Representam degraus para se chegar à finalidade primeira / ao objetivo geral.</i>			
<b>9 - PÚBLICO ALVO</b>			
<i>Perfil da população que deverá ser atendida pelo projeto, faixa etária, informar a área de abrangência do projeto, número de pessoas que serão atendidas.</i>			
<b>10 - METODOLOGIA (Como fazer?)</b>			
<i>Descrever quais as atividades que serão desenvolvidas para alcançar os objetivos propostos. Como serão desenvolvidas as ações / método / dinâmica do trabalho, instrumentais a serem utilizados. Deve conter o passo a passo e todos os processos de trabalho do serviço / projeto,</i>			





PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
 Estado de São Paulo  
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
 CEP 15800-031  
 Catanduva - SP

<i>Indicar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.</i>	
<b>15 - EQUIPE TÉCNICA QUE EXECUTARÁ O PROJETO</b>	
<i>Deverá conter nome, formação, função no projeto, natureza do trabalho e carga horária semanal.</i>	
<b>16 - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA</b>	
RECEITAS:	
DESPESAS:	
<b>17 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO – REFERENTE AO PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	
<i>Distribuir os valores dentro do período de execução (mês a mês)</i>	
<b>DESPESAS</b>	<b>VALOR</b>
RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO E ORDENADOS, FÉRIAS, 13º SALARIO, AVISO PREVIO, CONTRIBUIÇÃO INSS E OUTROS)	
MATERIAL DE CONSUMO (INFORMAR O TIPO DE MATERIAL)	
PAGAMENTO DE TERCEIROS (ESPECIFICAR)	
MATERIAL PERMANENTE (Ex: BENS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; BENS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES)	
UTILIDADE PÚBLICA (ÁGUA E ESGOTO; ENERGIA ELÉTRICA E LUZ; TELEFONE; INTERNET E TV A CABO)	
<b>TOTAL DO PROJETO</b>	

Catanduva / SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Nome e assinatura  
 Presidente da OSC  
 CPF

Nome e assinatura  
 Responsável pelo Projeto  
 CPF



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

**ANEXO III**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA ORGANIZAÇÃO DE**  
**SOCIEDADE CIVIL QUE TERÁ A PROPOSTA SELECIONADA.**

**1 – DOCUMENTAÇÃO DO ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2017 QUE COMPROVE SER ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL:**

1 - Organização de Sociedade Civil:

- a) entidade privada 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 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;
- b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**2 - DOCUMENTOS DO ARTIGO 33 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2017: AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÃO SER REGIDAS POR NORMAS DE ORGANIZAÇÃO INTERNA QUE PREVEJAM EXPRESSAMENTE:**

1 - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social – EXCETO ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COOPERATIVAS;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,

CEP 15800-031

Catanduva - SP

2 - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta - EXCETO ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COOPERATIVAS;

3 - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (declaração);

4 - Possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015);

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização de Sociedade Civil ou a respeito dela;

IV - Currículos profissionais de integrantes da Organização de Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização de Sociedade Civil.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (basta uma declaração).

**3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL: ARTIGO 34 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ARTIGO 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2017:**

- 1 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- 2 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 3 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#)<sup>2</sup>.
- 6 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização de Sociedade Civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- 7 - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 8 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- 9 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- 10 - Comprovação de que a Organização de Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

<sup>2</sup> Incluída pela [Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011](#).



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

Obs: As provas de regularidade poderão ser substituídas pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para a Transferências Voluntárias – CAUC, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

**OBS: As Organizações de Sociedade Civil poderão deixar de apresentar as certidões de 1 a 5 do item 3, se estiverem vencidas quando da obrigatoriedade de apresentação, desde que estejam disponíveis eletronicamente.**

**4 - DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL ARTIGO 39 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, E ARTIGO 22 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2017, DEVENDO CONSTAR TODOS OS DIZERES:**

- 1 - De que esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 2 - Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 3 - Não tem como dirigente/ quadro de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 4 - Não tem contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 5 - Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização de Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

6 - Não tem 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;

7 - Não tem entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

8 - Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e,

9 - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
 Estado de São Paulo  
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
 CEP 15800-031  
 Catanduva - SP

**ANEXO IV**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 00/2025**

**PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA AÇÕES COMPLEMENTARES AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS DE INTERESSE PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DE CONVIVÊNCIA ENTRE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.**

**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**O MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ. sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0.000.000 e inscrito no CPF sob nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº 000, Catanduva-SP, resolvem firmar a presente parceria através deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, originado do processo administrativo nº 2025/3/6.027, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente parceria é **AÇÕES COMPLEMENTARES AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS DE INTERESSE PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DE CONVIVÊNCIA ENTRE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, conforme Anexo I do Edital e plano de trabalho que é parte integrante e indissociável deste instrumento.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - O valor da presente parceria é de R\$ 00.000,00 (nonono mil reais), conforme plano de trabalho apresentado.

2.2 - A despesa com o objeto especificado no item 1 onerará a seguinte dotação vigente:

- Nota de Reserva Orçamentária nº 00000, Ficha 220, Unidade 020703, Funcional 12 361 0005 2009, Categoria Econômica 3.3.50.39.01, Código de Aplicação 220.000, Fonte de Recurso: 0.01.00 - Tesouro.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA**

3.1 - O pagamento referente ao plano de trabalho executado será feito mensalmente até o dia 15, diretamente em conta bancária, instituição financeira pública, fornecida pela Organização de Sociedade Civil, a saber: Banco \_\_\_\_, Agência \_\_ e Conta nº \_\_\_\_.

3.2 - Para se habilitar ao pagamento, deverá ser apresentado a Nota Fiscal, com número da parceria, juntamente com o comprovante de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

3.3 - Se cabível, será retido valor correspondente à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente instrumento, conforme legislação específica.

3.4 - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

- 1 - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização de Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;
- 3 - Quando a Organização de Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

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

3.6 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.7 - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie.

3.8 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1 - A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP, além de prazos e normas de elaboração, constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho, devendo constar conforme segue:

**4.1.1 - Por parte da Organização de Sociedade Civil.****4.1.1.1 - Quanto ao prazo:**

1 - Deverá prestar contas, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

2 - O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

3 - O prazo para a prestação de contas, não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

irregularidades na execução do objeto, sendo que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

4 - O prazo referido do item 4.1.1.1, subitem 1, poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**4.1.1.2 - Quanto à forma/conteúdo:**

1 - Deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

2 - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

3 - Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

4 - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;

5 - Serão observadas regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho na parceria;

6 - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em **plataforma eletrônica**, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7 - A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho.

8 - Constar relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização de Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

9 - Constar relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

10 - Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização de Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

11 - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1 - Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

11.2 - Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

11.3 - Extrato da execução física e financeira;

11.4 - Demonstração de resultados do exercício;

11.5 - Balanço patrimonial;

11.6 - Demonstração das origens e das aplicações de recursos;

11.7 - Demonstração das mutações do patrimônio social;

11.8 - Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e,

11.9 - Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

**4.1.2 - Por parte da Administração Pública/Gestor:**

1 - Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria.

2 - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.

3 - Deverá o Gestor emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, devendo conter:

3.1 - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

3.2 - Os impactos econômicos ou sociais;

3.3 - O grau de satisfação do público-alvo; e,

3.4 - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

- 4 - No caso de prestação de contas única, o Gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
- 5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos em Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:
- 5.1 - Aprovação da prestação de contas; e,
- 5.2 - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 6 - As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.
- 7 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 45 dias (por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados), para a Organização de Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 8 - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 9 - A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 9.1 - O transcurso do prazo do item 4.1.2, subitem 9, sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 9.1.1 - Nos casos em que não for constatado dolo da Organização de Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,

CEP 15800-031

Catanduva - SP

10 - As prestações de contas serão avaliadas:

10.1 - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.2 - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

10.3 - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.3.1 - Omissão no dever de prestar contas;

10.3.2 - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.3.3 - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e,

10.3.4 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

12 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização de Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**4.1.3 - Observações gerais quanto à prestação de contas:**

1 - Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

2 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA RECOMPOSIÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS**

5.1 - Não haverá recomposição e reajuste de preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

6.1 - O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da parceria, de acordo com o plano de trabalho apresentado.

6.2 - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização de Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

6.3 - A prorrogação de ofício da vigência da parceria deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 - A Fiscalização da execução da parceria ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através do Decreto nº 7.184, de 18 de julho de 2017 e Decreto nº 9.026, de 06 de dezembro de 2024, que deverá ter amplo acesso aos serviços e aos documentos referentes à prestação dos serviços, mantendo o número de fiscais que julgar necessário.

7.2 - A fiscalização dos serviços pelo Município através da Comissão, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Organização de Sociedade Civil, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas da parceria.

7.3 - Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo, bem como sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1 - Da Organização de Sociedade Civil:

- 1 - Cumprir todo o disposto no plano de trabalho.
- 2 - Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da parceria venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público.
- 3 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício.
- 4 - Manter durante a vigência da parceria, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a assinatura.
- 5 - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, devendo conter no mínimo:
  - 5.1 - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
  - 5.2 - Nome da Organização de Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
  - 5.3 - Descrição do objeto da parceria;
  - 5.4 - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
  - 5.5 - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,
  - 5.6 - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- 6 - Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, sendo que os



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

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

7 - Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à presente parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

8 - Se responsabilizar de forma exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

9 - Se responsabilizar de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização de Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

10 - Não utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

11 - Não 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.

12 - Comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

**8.2 - Do Município/Gestor**

1 - Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução da parceria;

2 - Promover a fiscalização da execução dos serviços;

3 - Promover o pagamento.

4 - Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação da parceria celebrada e do respectivo plano de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.1 - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

4.2 - Nome da Organização de Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

4.3 - Descrição do objeto da parceria;



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

- 4.4 - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 4.5 - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- 4.6 - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- 5 - Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.
- 6 - Divulgar na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.
- 7 - Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP, e na legislação específica.
- 8 - A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.
- 9 - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através do apoio técnico de terceiros, delegando competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
- 10 - Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
- 11 - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização de Sociedade Civil, devendo referido relatório conter:

- 11.1 - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 11.2 - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- 11.3 - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- 11.4 - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização de Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo;
- 11.5 - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e,
- 11.6 - No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.
- 12 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- 13 - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.
- 14 - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.
- 15 - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

9.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

9.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

9.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.5.1. A comunicação que trata o item 9.5, deverá conter:

- Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- Informações sobre os titulares envolvidos;
- Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- Os riscos relacionados ao incidente;
- Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

9.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

9.6.1. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

9.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo, etc.

9.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

9.9. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA**

10.1 - A inexecução da parceria dar-se-á quando estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP.

10.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização de Sociedade Civil, a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, devendo ser comunicado pelo Gestor ao administrador público:



**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- 1 - Retomar os bens públicos em poder da Organização de Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,
- 2 - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização de Sociedade Civil até o momento em que a Administração Pública assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CLÁUSULA PENAL**

11.1 - A Organização de Sociedade Civil, que proceder em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- 1 - Advertência;
- 2 - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- 3 - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização de Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2;

11.2 - As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.3 - A penalidade prevista nesta cláusula não exime a Organização de Sociedade Civil, da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

11.4 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

11.5 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.5.1 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1 - A presente parceria rege-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor do Município de Catanduva – SP, com suas alterações posteriores.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Caso a Organização de Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

13.2 - Os bens remanescentes, ou seja, os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, a ele não se incorporam, contudo, poderá dependendo do caso, ter a titularidade transferida, nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017.

13.3 - A Administração Pública terá prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

13.4 - É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13.5 - Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,

CEP 15800-031

Catanduva - SP

13.5.1 - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização de Sociedade Civil, 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;

13.5.2 - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

13.5.3 - Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

13.5.4 - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

13.6 - A inadimplência da Administração Pública não transfere à Organização de Sociedade Civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

13.7 - A inadimplência da Organização de Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

13.8 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização de Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

13.9 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

13.10 - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

13.11 - O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

13.12 - As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas naquilo que for necessário serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1- Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

**Catanduva/SP, 06 de maio de 2025**

---

**PREFEITO  
MUNICÍPIO DE CATANDUVA - SP**

---

**ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL**

**TESTEMUNHAS**


---

NOME  
R.G. nº

---

NOME  
R.G. nº



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

**ANEXO V**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E SUAS ATUALIZAÇÕES (SEGUE EM**  
**ARQUIVO SEPARADO)**



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

**ANEXO VI**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082, DE 16 DE MARÇO DE 2017 (SEGUE EM ARQUIVO**  
**SEPARADO)**



PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

**Município de Catanduva**  
Estado de São Paulo  
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01,  
CEP 15800-031  
Catanduva - SP

**ANEXO VII**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/3/6.027**  
**MANUAL DAS PARCERIAS VOLUNTÁRIAS – TERCEIRO SETOR DO MUNICÍPIO DE**  
**CATANDUVA – SP (SEGUE EM ARQUIVO SEPARADO)**

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA****Atos Administrativos****Autuações****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

**Fiscalização Ambiental****EDITAL DE AUTUAÇÃO**

Pelo presente, fica o proprietário do imóvel abaixo descrito **AUTUADO**, tendo em vista descumprir o disposto no artigo 1º §2º da Lei Complementar 0893/17.

O auto de Infração poderá ser pago com as reduções previstas no Art. 289 da Lei complementar nº 098 de 23/12/1998.

**Falta de Limpeza / Imóvel Abandonado**

**Infringência:** Artigo 1º §2º da Lei Complementar 0893 de 02 de Outubro de 2017;

**Penalidades:** Artigo 1º da Lei Complementar 0930 de 16 de Julho de 2018.

**Valor do Auto de Infração por Imóvel:** UFRC's 250

Nº MULTA	NOMES	RUA/ AV.	QUADRA	LOTE	MOTIVO DEVOLUÇÃO
3808/2025	ERIKA GENOVEZ	TRÊS DE MAIO Nº 242	-	-	NÃO PROCURADO
3811/2025	ELZA BORGES	LOANDA	G	11	NÃO PROCURADO
3812/2025	ELZA BORGES	LOANDA	G	12	NÃO PROCURADO
3814/2025	RAFAEL TORRES	GUAPORE Nº60	C	18	NÃO PROCURADO
3854/2025	NOVA CATANDUVA III EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA	DA MISERICORDIA Nº 291	42	22	NÃO PROCURADO
3883/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 20	13	1	MUDOU-SE
3884/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 30	13	2	MUDOU-SE
3885/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 40	13	3	MUDOU-SE
3887/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 60	13	5	MUDOU-SE
3888/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 70	13	6	MUDOU-SE
3889/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 80	13	7	MUDOU-SE
3891/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 180	13	17	MUDOU-SE
3892/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	CARANGOLA Nº 170	13	16	MUDOU-SE
3893/2025	RUBENS MASSUCIO RUBINHO	IBIRACI	12	1	MUDOU-SE

Não Existe o Número = Sem número para correspondência;

Endereço Insuficiente = Endereço para correspondência não confere ou está incompleto;

Mudou-se = Proprietário mudou e não deixou endereço para correspondência;

Recusado = Quando no momento da entrega, o destinatário não quis recebê-la;

Ausente = Após 03 tentativas de entrega sem sucesso;

Desconhecido = No endereço indicado, não é conhecido;

Não Procurado = Destinatário fica em localidade onde a agência postal não realiza entregas;

Falecido = O destinatário faleceu.

**Bruno Barbério Canossa**

**Chefe Da Div De Limp Urbana e Fiscalização de Terrenos**

**Notificações****PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CATANDUVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**  
**Fiscalização Ambiental****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente, fica o proprietário do imóvel abaixo descrito **NOTIFICADO** a providenciar a Poda do Espécime Arbóreo do imóvel abaixo listado, de acordo com a Lei Municipal nº. 5187/2011.

O prazo para atendimento da Notificação tendo em vista o estado de necessidade e interesse público é de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação, sendo certo que o não atendimento ou o atendimento parcial, sujeitará às penalidades cabíveis, além de outras sanções administrativas.

PROPRIETÁRIO	END. IMÓVEL NOTIFICADO-RUA/AV.	Ouvidoria nº	Motivo edital
Audinéia Queiroz Gomes Pires de Oliveira	Rua: Tutóia nº. 112 Conj. Hab. Jose A. Borelli	2025174301624383	Mudou-se
Espólio Alzira Galbiatti	Rua: Santos nº. 618, Vila Rodrigues	20251745328584843	Mudou-se
Catanduva Acacias Participações S/A	Rua Pedro Pivato, cód. Imóvel nº. 5766901	20251742311772176	Mudou-se
Aldo Devazio	Av. Bom Sucesso nº. 480 – Conj. Hab. Euclides Figueiredo	E-mail	Mudou-se

**Relato da Infração:** Executar a Poda do espécime arbóreo em atendimento as denúncias de ouvidorias; Lei Municipal nº. 4171/05, Art.2º, Inciso I  
Lei Municipal nº 5187/11, Art.21 e 22, Parágrafo único, inciso I, II, III e IV, Art. 24, inciso II e IV.

**Motivo do Edital:**

S/end./correspondência = Sem endereço para correspondência.;

End. Corresp. Não confere = Endereço para correspondência não confere ou esta incompleto;

Mudou-se = o proprietário mudou e não deixou endereço para correspondência;

Recusa = Quando da entrega, a pessoa não quis recebê-lo;

Ausente = após 3 tentativas de entrega sem sucesso;

Desconhecido = No endereço indicado, não é conhecido.

Não Procurado = após tentativa de entrega sem sucesso

Catanduva/SP, 06 de Maio de 2025.

**Karen Jaqueline Morandin Silva**  
**Agente de Fiscalização Ambiental**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA****Atos Administrativos****Notificações****Divisão de Fiscalização de Posturas****NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente, conforme segue abaixo, ficam os proprietários dos respectivos imóveis **notificado a providenciar o reparo / confecção de calçada e/ou muro de fecho no passeio público**, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste.

<b>Nome Prop./Resp.</b>	<b>Endereço do imóvel</b>	<b>Cadastro</b>	<b>Notificação</b>
MARIA HILDA FERREIRA DA SILVA	RUA FENIX, Nº 388	5437801	583
LUIZ ANTONIO MIATELLO	RUA VALDIVEL AURORA MARTANI MINERVINO, Nº 0	6333701	597
MAURO SERGIO FERREIRA VERDI	RUA DAS LICHIAS, Nº 16	6816801	617
BENJAMIM ALVES VIEIRA	RUA PARATI, Nº 0	662301	618
ESPOLIO DE FRANCISCO GALDIANO GALVES	RUA GUARIBA, Nº 0	1393201	634
AILTON RODRIGO MAGATTI	RUA OLAVIO SERPA, Nº 366	2538601	642
LUCIANO CESAR ZANINI	AVENIDA PRESIDENTE VENCESLAU, Nº 229	5605401	643
MARCIO APARECIDO MISTICOLA	AVENIDA VENANCIO LIMA FERREIRA, Nº 0	8053901	717

**Infrigência:** Artigo 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 194 de 23 de Abril de 2002.

**Penalidade:** Artigo 4º parágrafos 1º, 3º e 5º da Lei Complementar nº 0194 de 23 de Abril de 2002

JOÃO VITOR RODRIGUES

Fiscal de Posturas

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Cotações**

**COTAÇÃO N.º 03954/25 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REFORMA EM TAPEÇARIA DE ASSENTOS E ENCOSTOS PARA LONGARINAS. CAPAS DE COLCHÃO E CAPAS DE MACAS, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, e-mail, nome completo e CPF do responsável pela cotação), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br) até o dia **09/05/2025 às 15:00 horas**, e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-5307, no horário acima, exceto aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 06 de maio de 2025

Secretaria Municipal de Saúde – Compras

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Serviço de manutenção em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REFORMA EM TAPEÇARIA DE ENCOSTOS , ACENTOS PARA LONGARINAS, CAPA DE COLCHÃO E MACA – UNIDADE DE SAUDE PSF FLAMINGO.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se este pedido para manutenção e conservação dos bens móveis dessa municipalidade

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO / SERVIÇO:

Item	Material ou Serviço	Unidade	Qtde
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REFORMA EM TAPEÇARIA DE ASSENTOS E ENCONSTOS PARA LONGARINAS	Serviço	40
02	REFORMA DE CAPA PARA MACA	Serviço	06
03	REFORMA DE CAPA PARA COLCHÃO	Serviço	02

#### 4. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e suas alterações, e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO

A empresa vencedora desta Cotação deverá fornecer os seguintes documentos:

1. Contrato social ou da Junta Comercial ou Certificado MEI,
2. CNPJ,
3. Certidão Negativa de Débito da Receita Federal,
4. Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município,
5. Certidão Negativa de Débito Estadual,
6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,
7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT,
8. Certidão Falência / Concordata.

#### 6. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA DO BEM:

As longarinas encontram-se no Almoxarifado de materiais – Rua São Paulo 777- Catanduva SP.

Dias e horários de funcionamento para, se necessário, retirada e entrega do referido equipamento: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 15:00 horas.

#### 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O recebimento do bem ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto Municipal 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no **máximo 10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

**8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços na unidade de saúde é:

**NOME:** GUSTAVO H MATHIAS

**CPF:** XXX.452.938-XX

**CARGO:** ALMOXARIFE

**E-MAIL:** [patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br)

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

Catanduva, 06 de maio de 2025

---

GUSTAVO H MATHIAS  
ALMOXARIFE



## PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO N.º 03954/25

DADOS DA PESSOA JURÍDICA
NOME:
CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:
Endereço: Rua/Avenida: n.º: Bairro: Cidade/Estado CEP: FONE:
WHATSAPP: E-mail:
<u>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</u> Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida: n.º: Bairro: Cidade/Estado CEP: E-mail:
DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA BANCO: AGÊNCIA: CONTA N.º:

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer aos seguintes critérios:

- Cotados em moeda corrente nacional;
- Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula.

Catanduva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 03745/25

Considerando o valor estimado de, R\$ 1.018,37, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO e desde já RATIFICO a formalização de ajuste com a empresa: GUERRIERI & FROZZA MOTORES ELETRICOS LTDA - ME CNPJ: 04.980.250/0001-96.

Visando à SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONserto DE BOMBA CENTRÍFUGA TRIFÁSICO MARCA NOVA PREMIUM, MOD. 56H - SECRETARIA DE SAUDE SMS com fulcro no Art. 75, II, Lei 14.133/2021.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, \_\_\_\_\_

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Atos Administrativos****Notificações****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA**

Rua São Paulo, 1108 - Higienópolis

Catanduva - SP CEP: 15804000

CNPJ: 10559279000100

www.saec.sp.gov.br

**NOTIFICAÇÃO**

A SAEC - SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Esclarecemos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

148934 - RUA ARARAQUARA 100 DERIVAÇÃO - FUNDOS	155693 - RUA ARARAQUARA 670
140388 - RUA RECIFE 1516 LIGAÇÃO PELA ARARAQUARA 670	147066 - RUA ARARAQUARA 39 ANTIGO Nº 05
149399 - RUA ARARAQUARA 17	164162 - RUA ARARAQUARA 72
147145 - RUA ARARAQUARA 95	143011 - RUA ARARAQUARA 104
132782 - RUA ARARAQUARA 110	169987 - RUA ARARAQUARA 184
143013 - RUA ARARAQUARA 188 FUNDOS	164164 - RUA ARARAQUARA 188
147148 - RUA ARARAQUARA 274	149402 - RUA ARARAQUARA 296
132729 - RUA ARARAQUARA 307	150795 - RUA ARARAQUARA 327 CASA 2
170005 - RUA ARARAQUARA 366	143015 - RUA ARARAQUARA 377
169990 - RUA ARARAQUARA 397	143016 - RUA ARARAQUARA 407
136079 - RUA ARARAQUARA 419 DERIV	143017 - RUA ARARAQUARA 419
147224 - RUA ARARAQUARA 513	169993 - RUA ARARAQUARA 572
149429 - RUA ARARAQUARA 573	169994 - RUA ARARAQUARA 620
170000 - RUA ARARAQUARA 822	157643 - RUA ARARAQUARA 908
149432 - RUA ARARAQUARA 941 LIG/ RUA POA	147154 - RUA ARARAQUARA 952
164175 - RUA ARARAQUARA 968 lig.r.manauas	147155 - RUA ARARAQUARA 993 frente
147159 - RUA ARARAQUARA 1130	143019 - RUA ARARAQUARA 1168
147222 - RUA ARARAQUARA 1220	132781 - RUA ARARAQUARA 1260
158024 - RUA ARARAQUARA 1330	150840 - RUA ARARAQUARA 1361
114694 - RUA ITAPURA 50	164903 - RUA ITAPURA 74 DERIV
116665 - RUA ITAPURA 98	114691 - RUA ITAPURA 123
114409 - RUA ITAPURA 137	114692 - RUA ITAPURA 162
156961 - RUA ITAPURA 185	146047 - RUA SANTOS 144
133104 - RUA SANTOS 212	132722 - RUA SANTOS 220
141721 - RUA SANTOS 305	131913 - RUA SANTOS 333
147952 - RUA SANTOS 367	132719 - RUA SANTOS 383
163815 - RUA SANTOS 456	163840 - RUA SANTOS 470
164151 - RUA SANTOS 485	132006 - RUA SANTOS 535
146183 - RUA SANTOS 544	163851 - RUA SANTOS 554
148108 - RUA SANTOS 563	149395 - RUA SANTOS 714
162031 - RUA SANTOS 752	146942 - RUA SANTOS 770
132724 - RUA SANTOS 775	169786 - RUA SANTOS 785
169790 - RUA SANTOS 798	163956 - RUA SANTOS 950
163974 - RUA SANTOS 1047	146557 - RUA SANTOS 1105
166166 - RUA POA 60 DERIV/FUNDOS	164169 - RUA POA 68
155425 - RUA PIRACICABA 465 DERIV.2	139709 - RUA PIRACICABA 465 DERIV 1
149774 - RUA SAO CARLOS 957 DERIV 967	132786 - RUA PIRACICABA 12
132787 - RUA PIRACICABA 32	170027 - RUA PIRACICABA 59
147229 - RUA PIRACICABA 79	170016 - RUA PIRACICABA 89
164187 - RUA PIRACICABA 121	164190 - RUA PIRACICABA 161
147232 - RUA PIRACICABA 200	164191 - RUA PIRACICABA 201
164205 - RUA PIRACICABA 220	164192 - RUA PIRACICABA 221
132793 - RUA PIRACICABA 260	170018 - RUA PIRACICABA 274
132794 - RUA PIRACICABA 333	147241 - RUA PIRACICABA 347
143119 - RUA PIRACICABA 367	149483 - RUA PIRACICABA 377
149504 - RUA PIRACICABA 442	170030 - RUA PIRACICABA 442
149484 - RUA PIRACICABA 455	132795 - RUA PIRACICABA 490



147244 - RUA PIRACICABA 593  
132798 - RUA PIRACICABA 690  
149503 - RUA PIRACICABA 826  
170510 - RUA PIRACICABA 890  
164209 - RUA PIRACICABA 1067  
159634 - RUA PIRACICABA 1209 DERIV  
147240 - RUA PIRACICABA 1283  
149502 - RUA PIRACICABA 1319  
143130 - RUA PIRACICABA 1359  
170050 - RUA SAO CARLOS 94 ANT 58  
149585 - RUA SAO CARLOS 187 CASA 6  
132995 - RUA SAO CARLOS 209 ANT 153  
132973 - RUA SAO CARLOS 283 ANT 249  
149573 - RUA SAO CARLOS 607  
132992 - RUA SAO CARLOS 678  
142564 - RUA SAO CARLOS 774 ANT 798 fds  
158273 - RUA SAO CARLOS 846 ANT 816  
170057 - RUA SAO CARLOS 1049 ANT 1097  
143186 - RUA SAO CARLOS 1146 ANT 1126  
132997 - RUA SAO CARLOS 1169 ANT 1191  
132981 - RUA SAO CARLOS 1258 ANT 1216  
164223 - RUA SAO CARLOS 1280 ANT 1238  
153114 - RUA AMAPA 938  
150329 - RUA OLINDA 339  
158831 - RUA OLINDA 369  
124677 - RUA OLINDA 680  
135840 - RUA OLINDA 1096  
124034 - RUA OLINDA 1230  
124179 - RUA OLINDA 1273  
153657 - RUA OLINDA 1307 DERIV  
150613 - RUA OLINDA 1371  
119799 - RUA OLINDA 1382  
158917 - RUA OLINDA 1419  
124407 - RUA OLINDA 1448  
125871 - RUA OLINDA 1539  
159014 - RUA OLINDA 1569 FUNDOS  
158959 - RUA OLINDA 1591  
119887 - RUA OLINDA 1602  
133648 - RUA PINHAL 38 DERIV/FDS  
114685 - RUA PINHAL 317 COMERCIO  
156946 - RUA PINHAL 327  
116660 - RUA PINHAL 349  
116576 - RUA PINHAL 397  
156949 - RUA PINHAL 425  
118825 - RUA TERESINA 815  
118960 - RUA TERESINA 1145  
150237 - RUA TERESINA 1245  
150099 - RUA TERESINA 1268  
123646 - RUA TERESINA 1365  
150028 - RUA TERESINA 1398  
150098 - RUA TERESINA 1408  
118885 - RUA TERESINA 1476  
123376 - RUA TERESINA 1485  
150035 - RUA TERESINA 1505  
123822 - RUA TERESINA 1535  
150119 - RUA TERESINA 1601  
119107 - RUA TERESINA 1641  
118925 - RUA TERESINA 1704  
123640 - AVE ENG. JOSE NELSON MACHADO 1500 ANT TEREZINA 12  
157819 - RUA MANAUS 132  
143563 - RUA MANAUS 233  
124238 - RUA MANAUS 265  
134744 - RUA MANAUS 394 SALA 2  
158478 - RUA MANAUS 789  
145076 - RUA MANAUS 922  
132796 - RUA PIRACICABA 642  
132870 - RUA PIRACICABA 808  
170534 - RUA PIRACICABA 861 casa 1  
121969 - RUA PIRACICABA 1057  
143125 - RUA PIRACICABA 1200  
149494 - RUA PIRACICABA 1225  
143127 - RUA PIRACICABA 1315  
132862 - RUA PIRACICABA 1327  
149589 - RUA SAO CARLOS 92 ANT 56  
147250 - RUA SAO CARLOS 114 ANT 76  
143291 - RUA SAO CARLOS 184 ANT 102  
164226 - RUA SAO CARLOS 265 ANT 223  
164230 - RUA SAO CARLOS 306 ANT 254  
170054 - RUA SAO CARLOS 650 ANT 616  
132984 - RUA SAO CARLOS 736 ANT 710  
145967 - RUA SAO CARLOS 823  
126453 - RUA SAO CARLOS 951 FDS ANT 973  
148241 - RUA SAO CARLOS 1049 DERIV  
148192 - RUA SAO CARLOS 1146 DERIV  
143187 - RUA SAO CARLOS 1235 ANT 1249  
149579 - RUA SAO CARLOS 1268 ANT 1226  
156479 - RUA TERESINA 1621 DERIV  
125529 - RUA OLINDA 329  
150330 - RUA OLINDA 353  
120278 - RUA OLINDA 666 POÇO  
126139 - RUA OLINDA 725 PISCINA  
158984 - RUA OLINDA 1136  
131975 - RUA OLINDA 1242 FUNDOS  
171777 - RUA OLINDA 1293 FUNDOS  
158892 - RUA OLINDA 1307  
119593 - RUA OLINDA 1381  
158906 - RUA OLINDA 1391  
150630 - RUA OLINDA 1429  
119832 - RUA OLINDA 1526  
150729 - RUA OLINDA 1557  
158940 - RUA OLINDA 1569  
150739 - RUA OLINDA 1592  
159009 - RUA OLINDA 1612  
132745 - RUA PINHAL 38  
146503 - RUA PINHAL 327 DERIV. - FUNDOS  
114680 - RUA PINHAL 349 CASA 1  
132750 - RUA PINHAL 350  
132752 - RUA PINHAL 407  
116577 - RUA PINHAL 455  
118876 - RUA TERESINA 1083  
158727 - RUA TERESINA 1221  
123371 - RUA TERESINA 1258  
119570 - RUA TERESINA 1338  
158731 - RUA TERESINA 1398 FUNDOS  
124957 - RUA TERESINA 1405  
119072 - RUA TERESINA 1427  
119073 - RUA TERESINA 1478  
131830 - RUA TERESINA 1488  
131972 - RUA TERESINA 1530 CASA 1  
118881 - RUA TERESINA 1545  
123393 - RUA TERESINA 1611  
161731 - RUA TERESINA 1685  
166169 - RUA TERESINA 66 DERIVACAO  
117561 - RUA MANAUS 29  
157827 - RUA MANAUS 161  
158347 - RUA MANAUS 245  
158354 - RUA MANAUS 321  
117744 - RUA MANAUS 649  
158417 - RUA MANAUS 823  
145081 - RUA MANAUS 923



147195 - RUA MANAUS 932 POÇO  
145089 - RUA MANAUS 1108  
145097 - RUA MANAUS 1239  
117905 - RUA MANAUS 1321  
158458 - RUA MANAUS 1430  
121943 - RUA MANAUS 1552  
131829 - RUA MANAUS 1629 DERIV  
118393 - RUA MANAUS 1770 FUNDOS  
124138 - RUA MANAUS 1806  
124270 - RUA MANAUS 1887 FUNDOS  
158553 - RUA TERESINA 66  
146757 - RUA TERESINA 121  
118901 - RUA TERESINA 343  
124653 - RUA TERESINA 419  
148256 - RUA TERESINA 755  
140938 - RUA BELEM 1375 DERIV  
141605 - RUA ARACAJU 1329  
160548 - RUA ARACAJU 1565  
118995 - RUA ARACAJU 1605  
115740 - RUA ARACAJU 1654  
116113 - RUA ARACAJU 1757  
138471 - RUA BELEM 116  
116452 - RUA BELEM 137  
143392 - RUA BELEM 418  
119445 - RUA BELEM 677  
117132 - RUA BELEM 744  
119614 - RUA BELEM 902  
121878 - RUA BELEM 991  
123402 - RUA BELEM 1119  
117042 - RUA BELEM 1199  
123466 - RUA BELEM 1239  
122815 - RUA BELEM 1420  
141918 - RUA BELEM 1525  
122801 - RUA BELEM 1630  
117130 - RUA BELEM 1777  
166176 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1416 SALA 3  
171949 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1416 SALA 6  
144531 - RUA ARACAJU 1089  
133242 - RUA FORTALEZA 90 CASA 2  
169492 - RUA FORTALEZA 182  
147372 - RUA FORTALEZA 356  
169530 - RUA FORTALEZA 384  
145613 - RUA FORTALEZA 504  
140655 - RUA FORTALEZA 889  
131741 - RUA FORTALEZA 1107  
133245 - RUA RIBEIRAO PRETO 61  
141581 - RUA RIBEIRAO PRETO 193  
131841 - RUA RIBEIRAO PRETO 318  
128613 - RUA RIBEIRAO PRETO 356  
147872 - RUA RIBEIRAO PRETO 445  
163744 - RUA RIBEIRAO PRETO 562  
146002 - RUA RIBEIRAO PRETO 646  
163777 - RUA RIBEIRAO PRETO 654  
133718 - RUA RIBEIRAO PRETO 690 ANT 670  
133103 - RUA RIBEIRAO PRETO 822  
147907 - RUA RIBEIRAO PRETO 974  
130821 - AVE 24 DE FEVEREIRO 111  
163315 - AVE 24 DE FEVEREIRO 261  
144372 - AVE 24 DE FEVEREIRO 340  
144505 - AVE 24 DE FEVEREIRO 593  
135189 - AVE 24 DE FEVEREIRO 871 Deriv  
171199 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1280  
143282 - RUA ALAGOAS 1322  
163143 - RUA ALAGOAS 1405  
132384 - RUA AMAPA 20  
158428 - RUA MANAUS 993  
158515 - RUA MANAUS 1213  
127805 - RUA MANAUS 1311 DERIV  
121935 - RUA MANAUS 1339  
117911 - RUA MANAUS 1514  
145146 - RUA MANAUS 1562  
122210 - RUA MANAUS 1635  
158462 - RUA MANAUS 1783  
118154 - RUA MANAUS 1842  
145269 - RUA MANAUS 1887  
123198 - RUA TERESINA 113  
124496 - RUA TERESINA 252  
132215 - RUA TERESINA 353 Pt,Lt A1 Pt da Pt A  
123284 - RUA TERESINA 624  
149330 - RUA BELEM 1045 DERIVACAO / LIG.R. 24 DE FEVER  
172877 - RUA ARACAJU 1757 CASA  
170749 - RUA ARACAJU 1407 DERIV  
118998 - RUA ARACAJU 1602  
131814 - RUA ARACAJU 1612  
118453 - RUA ARACAJU 1704  
131818 - RUA BELEM 7  
116449 - RUA BELEM 127  
116631 - RUA BELEM 350  
121394 - RUA BELEM 646  
119452 - RUA BELEM 734  
117276 - RUA BELEM 833  
121877 - RUA BELEM 981  
157568 - RUA BELEM 1105  
137924 - RUA BELEM 1131 DERIV  
122197 - RUA BELEM 1210  
117424 - RUA BELEM 1379  
139746 - RUA BELEM 1512 FUNDOS  
122792 - RUA BELEM 1586  
115998 - RUA BELEM 1738  
155961 - RUA RIBEIRAO PRETO 125 DERIVACAO  
171948 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1416 SALA 4  
153215 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1416 SALA 7  
159622 - RUA FORTALEZA 90 CASA 1  
163702 - RUA FORTALEZA 90  
131432 - RUA FORTALEZA 263  
163639 - RUA FORTALEZA 374  
169596 - RUA FORTALEZA 461  
131742 - RUA FORTALEZA 868  
122444 - RUA FORTALEZA 1085 CASA 1  
128609 - RUA FORTALEZA 1387  
141580 - RUA RIBEIRAO PRETO 125  
163732 - RUA RIBEIRAO PRETO 304  
131873 - RUA RIBEIRAO PRETO 329  
131852 - RUA RIBEIRAO PRETO 424  
169656 - RUA RIBEIRAO PRETO 513  
141585 - RUA RIBEIRAO PRETO 639  
141586 - RUA RIBEIRAO PRETO 654 FUNDOS  
147859 - RUA RIBEIRAO PRETO 680  
131872 - RUA RIBEIRAO PRETO 746  
169677 - RUA RIBEIRAO PRETO 956  
132926 - AVE 24 DE FEVEREIRO 56 PARTE E  
169418 - AVE 24 DE FEVEREIRO 140  
147216 - AVE 24 DE FEVEREIRO 279  
144378 - AVE 24 DE FEVEREIRO 365  
160718 - AVE 24 DE FEVEREIRO 853  
169343 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1121  
147957 - AVE 24 DE FEVEREIRO 1659  
138691 - RUA ALAGOAS 1349  
139299 - RUA ALAGOAS 1434  
128625 - RUA AMAPA 87



170886 - RUA AMAPA 96  
149719 - RUA AMAPA 117  
122485 - RUA AMAPA 139  
171465 - RUA AMAPA 225 BL 1/AP 23  
137658 - RUA AMAPA 225 BL 1/AP 52  
152197 - RUA AMAPA 225 BL 1/AP T03  
170059 - RUA AMAPA 355 FUNDOS  
147388 - RUA AMAPA 531  
149820 - RUA AMAPA 574  
170091 - RUA AMAPA 643  
133021 - RUA AMAPA 710  
122208 - RUA AMAPA 759  
164253 - RUA AMAPA 790  
149708 - RUA MACAPA 96 CASA 1  
164241 - RUA MACAPA 382  
149713 - RUA MACAPA 388 PARTE B  
149715 - RUA MACAPA 508  
126905 - RUA RECIFE 1434  
114549 - RUA RECIFE 1628  
116864 - RUA RECIFE 1638  
118708 - RUA RECIFE 1761  
164390 - RUA SERGIPE 1263  
126504 - RUA SERGIPE 1307 CASA 8  
150199 - RUA SERGIPE 1404  
158226 - RUA SERGIPE 1454 DERIV 2  
156801 - RUA SERGIPE 1611  
166238 - RUA SERGIPE 1652 - FRENTE-  
123866 - AVE DA ESPERANCA 203  
173135 - AVE DA ESPERANCA 120  
173142 - RUA DA ALEGRIA 191  
173155 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1217  
173270 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1139  
134797 - AVE DA ESPERANCA 222  
134799 - AVE DA ESPERANCA 128  
135766 - AVE DA ESPERANCA 254  
160963 - AVE DA ESPERANCA 80  
123729 - AVE DA FRATERNIDADE 187  
123733 - AVE DA FRATERNIDADE 375  
129939 - AVE DA FRATERNIDADE 342  
134979 - AVE DA FRATERNIDADE 168  
135898 - AVE DA FRATERNIDADE 553  
135900 - AVE DA FRATERNIDADE 577  
162648 - AVE DA FRATERNIDADE 160  
162652 - AVE DA FRATERNIDADE 374  
162659 - AVE DA FRATERNIDADE 548  
130949 - RUA ANTONIO ALVES LICO 963  
136127 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1182  
123870 - RUA DA ALEGRIA 152  
123873 - RUA DA ALEGRIA 135  
129932 - RUA DA ALEGRIA 87  
161022 - RUA DA ALEGRIA 71  
123861 - RUA DA COMPAIXÃO 431  
123865 - RUA DA COMPAIXÃO 467  
130084 - RUA DA CONFIANÇA 98  
136111 - RUA DA CONFIANÇA 58  
135214 - RUA DA CORAGEM 298  
161031 - RUA DA EMPATIA 231  
136116 - RUA DA HONRA 29  
123792 - RUA DA JUSTICA 839  
130050 - RUA DA JUSTICA 846  
130052 - RUA DA JUSTICA 600  
130079 - RUA DA JUSTICA 540  
135201 - RUA DA JUSTICA 886  
135206 - RUA DA JUSTICA 807  
135910 - RUA DA JUSTICA 672  
147393 - RUA AMAPA 99  
149816 - RUA AMAPA 131  
149819 - RUA AMAPA 147  
171467 - RUA AMAPA 225 BL 1/AP 34  
137660 - RUA AMAPA 225 BL 1/AP 72  
154066 - RUA AMAPA 225 BL 2/AP 71  
147366 - RUA AMAPA 521  
143439 - RUA AMAPA 559  
143303 - RUA AMAPA 614  
143304 - RUA AMAPA 670  
164256 - RUA AMAPA 729  
143300 - RUA AMAPA 760  
143457 - RUA AMAPA 823 FUNDOS  
147363 - RUA MACAPA 146  
164242 - RUA MACAPA 388 PARTE A  
170063 - RUA MACAPA 488  
164246 - RUA MACAPA 550  
114548 - RUA RECIFE 1617  
117110 - RUA RECIFE 1631  
116865 - RUA RECIFE 1650  
134999 - RUA RECIFE 1765  
138583 - RUA SERGIPE 1307 CASA 7  
150115 - RUA SERGIPE 1353  
165516 - RUA SERGIPE 1454 DERIV 1  
147795 - RUA SERGIPE 1508  
160503 - RUA SERGIPE 1623  
152354 - RUA SERGIPE 1652  
173304 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1083  
173137 - AVE DA ESPERANCA 152  
173149 - RUA ANTONIO ALVES LICO 931  
173257 - RUA ANTONIO ALVES LICO 859  
173266 - RUA ANTONIO ALVES LICO 753  
134798 - AVE DA ESPERANCA 184  
134801 - AVE DA ESPERANCA 88  
135768 - AVE DA ESPERANCA 230  
162129 - AVE DA ESPERANCA 64  
123730 - AVE DA FRATERNIDADE 235  
129936 - AVE DA FRATERNIDADE 155  
130042 - AVE DA FRATERNIDADE 564  
135811 - AVE DA FRATERNIDADE 227  
135899 - AVE DA FRATERNIDADE 569  
162647 - AVE DA FRATERNIDADE 407  
162650 - AVE DA FRATERNIDADE 224  
162655 - AVE DA FRATERNIDADE 505  
123925 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1110  
135232 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1166  
136140 - RUA ANTONIO ALVES LICO 1038  
123872 - RUA DA ALEGRIA 151  
123874 - RUA DA ALEGRIA 119  
136126 - RUA DA ALEGRIA 143  
163894 - RUA DA ALEGRIA 136  
123864 - RUA DA COMPAIXÃO 483  
130081 - RUA DA CONFIANÇA 66  
130086 - RUA DA CONFIANÇA 124  
163882 - RUA DA CONFIANÇA 42  
123860 - RUA DA EMPATIA 223  
163888 - RUA DA EMPATIA 251  
161023 - RUA DA HONRA 21  
123793 - RUA DA JUSTICA 420  
130051 - RUA DA JUSTICA 592  
130074 - RUA DA JUSTICA 736  
135200 - RUA DA JUSTICA 862  
135202 - RUA DA JUSTICA 632  
135909 - RUA DA JUSTICA 838  
135912 - RUA DA JUSTICA 744



135916 - RUA DA JUSTICA 815  
161018 - RUA DA JUSTICA 476  
163834 - RUA DA JUSTICA 782  
163878 - RUA DA JUSTICA 452  
129838 - RUA DA PACIENCIA 179  
129841 - RUA DA PACIENCIA 131  
134907 - RUA DA PACIENCIA 122  
135780 - RUA DA PACIENCIA 91  
160972 - RUA DA PACIENCIA 99  
130565 - RUA DA PAZ 286  
135222 - RUA DA PAZ 244  
123856 - RUA DA PRUDENCIA 209  
130091 - RUA DA PRUDENCIA 191  
135218 - RUA DA PRUDENCIA 79  
136119 - RUA DA PRUDENCIA 71  
123769 - RUA DA RESILIENCIA 155  
130044 - RUA DA RESILIENCIA 86  
135902 - RUA DA RESILIENCIA 139  
163824 - RUA DA RESILIENCIA 67  
163828 - RUA DA RESILIENCIA 78  
123593 - RUA DA RESPONSABILIDADE 147  
130552 - RUA DA RESPONSABILIDADE 91  
135225 - RUA DA RESPONSABILIDADE 43  
123917 - RUA DA SABEDORIA 300  
129934 - RUA DA SABEDORIA 252  
136138 - RUA DA SABEDORIA 305  
161047 - RUA DA SABEDORIA 399  
161051 - RUA DA SABEDORIA 257  
134912 - RUA DA SINCERIDADE 42  
135804 - RUA DA SINCERIDADE 50  
160988 - RUA DA SINCERIDADE 34  
162158 - RUA DA SINCERIDADE 171  
123596 - RUA DO ASSEIO 149  
123604 - RUA DO ASSEIO 74  
129828 - RUA DO ASSEIO 157  
129833 - RUA DO ASSEIO 90  
129836 - RUA DO ASSEIO 186  
134898 - RUA DO ASSEIO 45  
135777 - RUA DO ASSEIO 154  
123915 - RUA DO OTIMISMO 244  
130555 - RUA DO OTIMISMO 300  
136131 - RUA DO OTIMISMO 263  
160991 - RUA DO OTIMISMO 196  
163902 - RUA DO OTIMISMO 295  
156092 - RUA MIRASSELVA 267  
166406 - RUA VOLTA REDONDA 409  
147085 - RUA BOCAIUVA 25  
122881 - RUA BARRA DO GARCAS 343  
172563 - AVE MARIA INES DAL ANTONIA CURI 407  
161017 - RUA DA JUSTICA 863  
161021 - RUA DA JUSTICA 556  
163838 - RUA DA JUSTICA 775  
123607 - RUA DA PACIENCIA 27  
129840 - RUA DA PACIENCIA 147  
129923 - RUA DA PACIENCIA 130  
135778 - RUA DA PACIENCIA 139  
135781 - RUA DA PACIENCIA 51  
160982 - RUA DA PACIENCIA 138  
134916 - RUA DA PAZ 334  
136139 - RUA DA PAZ 256  
123858 - RUA DA PRUDENCIA 39  
130550 - RUA DA PRUDENCIA 63  
136118 - RUA DA PRUDENCIA 151  
123768 - RUA DA RESILIENCIA 163  
123774 - RUA DA RESILIENCIA 102  
134988 - RUA DA RESILIENCIA 147  
135904 - RUA DA RESILIENCIA 91  
163827 - RUA DA RESILIENCIA 62  
163829 - RUA DA RESILIENCIA 118  
123867 - RUA DA RESPONSABILIDADE 59  
135224 - RUA DA RESPONSABILIDADE 75  
135771 - RUA DA RESPONSABILIDADE 123  
123920 - RUA DA SABEDORIA 369  
130561 - RUA DA SABEDORIA 345  
160993 - RUA DA SABEDORIA 276  
161050 - RUA DA SABEDORIA 289  
129929 - RUA DA SINCERIDADE 138  
135263 - RUA DA SINCERIDADE 178  
135806 - RUA DA SINCERIDADE 90  
162157 - RUA DA SINCERIDADE 179  
123595 - RUA DO ASSEIO 213  
123598 - RUA DO ASSEIO 117  
123606 - RUA DO ASSEIO 194  
129830 - RUA DO ASSEIO 85  
129835 - RUA DO ASSEIO 170  
129837 - RUA DO ASSEIO 202  
134903 - RUA DO ASSEIO 178  
123726 - RUA DO OTIMISMO 204  
129933 - RUA DO OTIMISMO 228  
130558 - RUA DO OTIMISMO 207  
136132 - RUA DO OTIMISMO 247  
163899 - RUA DO OTIMISMO 236  
123781 - RUA DO RESPEITO 35  
150383 - RUA SAO JOAQUIM DA BARRA 286  
131133 - RUA UBERLANDIA 460  
122386 - AVE ALTO ARAGUAIA 188  
168248 - RUA APARECIDA DO TABOADO 179  
167862 - RUA RANCHARIA 245

**Departamento de Compras****Cotações**

**COTAÇÃO N° 72/2025 - PARA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ANÁLISE E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DISPONIBILIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, A PARTIR DOS BALANCETES MENSAIS ENVIADOS EM FORMATO XML PARA O SISTEMA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DISPONIBILIZANDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À OTIMIZAÇÃO E SUPORTE DAS ROTINAS DO CONTROLE INTERNO, PERMITINDO O ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES MEDIANTE RELATÓRIOS PERIÓDICOS E SISTEMATIZADOS, VISANDO ATENDER LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E REGRAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras@saec.sp.gov.br](mailto:compras@saec.sp.gov.br), **até às 17h00min do dia 09/05/2025** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Termo de referência disponível em: <http://ged.vtec.net.br:8021/vtec/autologinSaec.jsp>

**Catanduva, 06 de maio de 2025**

**Setor de Compras**

**REABERTURA DA COTAÇÃO N° 67/2025 - PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DE REDE WIFI NA SEDE ADMINISTRATIVA DA SAEC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [compras@saec.sp.gov.br](mailto:compras@saec.sp.gov.br), **até às 17h00min do dia 09/05/2025** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Termo de referência disponível em: <http://ged.vtec.net.br:8021/vtec/autologinSaec.jsp>

Dispensa realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.544/2023 (disponível em <http://leismunicipa.is/0h1ms>), da Portaria n.º 43/2024 (disponível em <https://www.saec.sp.gov.br/site/index.php/legislacao/>), e demais legislações aplicáveis.

**Catanduva, 06 de maio de 2025**

**Setor de Compras**

**CÂMARA MUNICIPAL****Licitações e Contratos****Atas de registro de preço****CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

Estado de São Paulo

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025****PROCESSO Nº 00000862/25- DISPENSA Nº 01/25**

Aos 24 dias do mês de abril de 2025, de um lado **CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, CNPJ nº 51.840.544/0001-00, com sede na Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N - Centro, Catanduva - SP, 15800-031, Catanduva, Estado de São Paulo, representado neste ato pelo(a) Presidente, o(a) Senhor(a) **MARCOS ANTONIO CRIPPA**, portador(a) do CPF nº 074.415.528-+26 e do RG nº 12.711.170-SSP-SP, neste ato denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação e do resultado da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/25**, homologado em 23 de abril 2025, **RESOLVE**, registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

**FORNECEDOR:**

Empresa **NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.528.442/0001-47 e Inscrição Estadual nº 647.492.838.10, com sede administrativa estabelecida na Rua Wilk Ferreira de Souza, nº 251, Distrito Industrial, CEP: 15.035-510, na Cidade de SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, Estado de São Paulo, neste ato, representada por sua Administradora o(a) Sr.(a) **Edna Maria da Cruz Faitarone**, portador(a) do CPF nº 080.745.218-18 e do RG nº 16.397.807-4.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao suprimento das necessidades da Câmara Municipal de Catanduva, visando garantir a adequada prestação dos serviços institucionais, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**1.1.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1.** Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.1.2.** O Edital de Licitação, a Autorização da contratação;
- 1.1.3.** A Proposta da Contratada; e
- 1.1.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, os valores unitários, os valores totais e as marcas ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

01	200	Pacotes 5Kg	Açúcar Cristal, pacotes de 5Kg	3.998,00
02	600	Pacotes 500 Gramas	Café em pó Cimo superior, pcte 500 gramas	20.700,00
03	250	Embalagem 250 gramas	Chá mate, embalagem de 250 gramas	687,50
04	100	frascos de 100 ml	Assugrin	500,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 25.285,00</b>

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

**3.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 4. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**4.2.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**4.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.4.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**4.6.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

**4.7.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

**4.7.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo que este, não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

**4.7.2.** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**4.7.3.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

**4.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal de Transparência – Licitações e Contratos.

**4.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**4.10.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, cuja justificativa seja aceita pela Administração.

**4.11.** A Ata de Registro de Preços será assinada, preferencialmente, por meio de assinatura digital.

**4.12.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observado o disposto no item 18., fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**4.13.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**4.13.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**4.13.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**4.14.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### **5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**5.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**5.1.4.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**5.1.5.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2. e no item 6.2.1., o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

### **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**7.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**7.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

### 8. DAS PENALIDADES

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**d) Multa:**

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(1.a). O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

**8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**8.11.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**8.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**8.13.** Da Contratada que deixar de manter atualizado o preposto e os seus dados, inclusive e-mail, bem como deixar de responder qualquer notificação no prazo estipulado, sujeitar-se-á a aplicação de multa em 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da sua respectiva ata, independente das demais medidas necessárias.

**8.14.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

injustificadamente após terem assinado a ata.

**8.15.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, quando for o caso.

**8.16.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 9. CONDIÇÕES GERAIS

**9.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no ANEXO I - Termo de Referência do edital.

**9.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Catanduva, 24 de abril de 2025.-

**CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**  
Marcos Antonio Crippa  
Presidente

**NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**  
**DETENTORA DA ATA**  
Edna Maria da Cruz Faitarone  
Administradora

Testemunhas:

1ª -----

Nome:

CPF:

2ª -----

Nome:

CPF: 021.596.018-10

**Extrato****CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

Estado de São Paulo

**EXTRATO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO: Ata de Registro de Preços nº 01/2025. Origem: Processo nº 0862/25. Dispensa ARP nº 01/25 Órgão Gerenciador: CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, CNPJ nº 51.840.544/0001-00.

Detentora da Ata: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. CNPJ nº 08.528.442/0001-17; Detentora dos itens 001- Açúcar Cristal, pacote de 5Kgs Qtd: 200 pacotes; 002 – Café em Pó Cimo Superior – 500 Gramas. Qtd: 600 pacotes; 003 – Chá Mate Capimar – Qtde: 250 embalagem 500 gramas e 004 – Adoçante Líquido Assugrin – Qtde: 100 frascos 100ml, nos valores estimados em R\$ 25.285,50; Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao suprimento das necessidades da Câmara Municipal de Catanduva, visando garantir a adequada prestação dos serviços institucionais, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; Vigência: 24/04/2025 à 31/12/2025. Câmara Municipal de Catanduva, em 25 de abril de 2025. Marcos Antonio Crippa – Presidente. PUBLIQUE-SE.



## Homologação / Adjucação

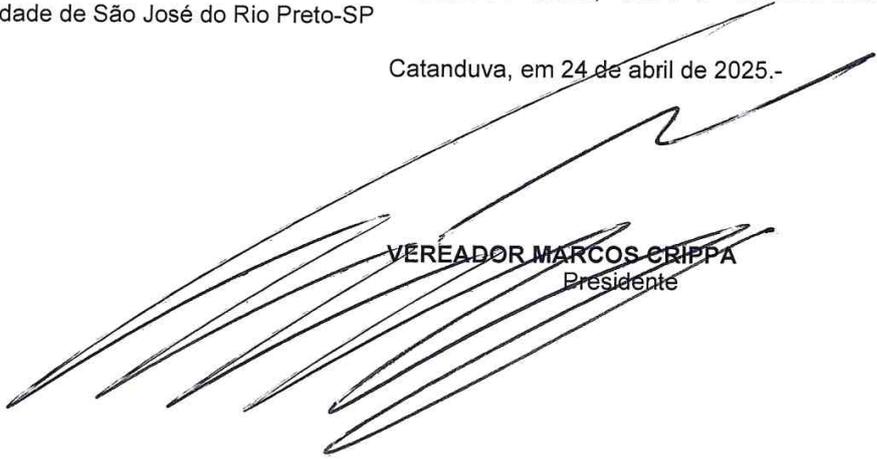
**CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA**  
Estado de São Paulo**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PROCESSO Nº00000862/25

**REF:** ATA REGISTRO DE PREÇO C/DISPENSA – Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades da Câmara Municipal, visando garantir o funcionamento adequado das atividades institucionais.

O Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, Ver. Marcos Crippa, no uso de suas atribuições legais e nos termos contido no procedimento de dispensa realizado na modalidade ARP c/ dispensa, tendo por objeto a contratação para prestação de serviços em epígrafe, e, ainda, tendo em vista o parecer do setor jurídico desta Casa, **HOMOLOGO** o resultado e **ADJUDICO** o objeto da licitação ao vencedor do certame: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 08.528.442/0001-17, da cidade de São José do Rio Preto-SP

Catanduva, em 24 de abril de 2025.-



**VEREADOR MARCOS CRIPPA**  
Presidente

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC****Atos Oficiais****Resoluções****RESOLUÇÃO Nº 04, DE 28 DE MARÇO DE 2025.*****Dispõe sobre a gestão e o controle patrimonial dos bens móveis do CONSIRC.***

## CAPÍTULO I

## DO PROCESSO DE GESTÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO

Art. 1º O processo de gestão e controle do patrimônio do CONSIRC dar-se-á de acordo com as disposições estabelecidas nesta Resolução, em consonância com as normas gerais de direito financeiro, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), princípios constitucionais, e, ainda, as seguintes diretrizes:

- I - Transparência do controle e atualização permanente das informações;
- II - Alinhamento entre os processos de gestão e controle físico e contábil dos bens patrimoniais;
- III - Racionalização do processo administrativo, ou seja, os custos do controle não podem exceder os benefícios que dele decorram; e
- IV - Alinhamento às políticas públicas, normas, diretrizes e mecanismos de controle e proteção ambiental.

Parágrafo único. Estão sujeitos ao regramento desta norma empregados públicos efetivos ou comissionados, estagiários, prestadores de serviços, empresas contratadas e seus funcionários e cidadãos que utilizam o patrimônio e as dependências do CONSIRC.

Art. 2º Para fins desta Resolução, a gestão e o controle do patrimônio envolvem procedimentos realizados de forma sistêmica e articulada entre os seguintes agentes:

- I - Usuário: pessoa que, direta ou indiretamente, faz uso diário ou eventual de algum bem pela necessidade de sua utilização em serviço, cuja atribuição é zelar por sua conservação;
- II - Detentor de carga: agente público designado que, em razão do seu cargo, função ou setor responde pelo uso, pela guarda, pela conservação e pelo controle dos bens que a administração lhe confiar, mediante Termo de Responsabilidade;
- III - autoridade competente: é o presidente do Consórcio, responsável por determinar a abertura de processos administrativos, encaminhar denúncias, fiscalizar ou delegar o cumprimento desta Resolução.
- IV - Diretor Administrativo: responsável por supervisionar e orientar o levantamento e registro dos bens patrimoniais;
- V - Contador: responsável pelos serviços de contabilidade, assessoria e execução de trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário;

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

- I - Bem: qualquer coisa, material ou não, que possui utilidade e valor patrimonial, econômico, cultural etc.;
- II - Bem móvel: é um objeto que pode ser transportado ou movido de um lugar para outro sem danificar a sua estrutura;
- III - Patrimônio: é o conjunto de bens, recursos e valores que pertencem ao Estado e são destinados ao uso e benefício da sociedade;
- IV - Termo de Responsabilidade: instrumento de atribuição de responsabilidade pelo uso, guarda e conservação dos bens;
- V - Carga patrimonial: conjunto de bens permanentes atribuídos a determinado agente público ou setor;
- VI - Agente público: toda pessoa física que exerce funções públicas, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração, abrange funções políticas e administrativas;
- VII - Gestão patrimonial: conjunto de atividades inter-relacionadas e contínuas que buscam o mais vantajoso benefício do uso do bem patrimonial em prol do serviço público;
- VIII - Controle patrimonial: conjunto de atividades sistemáticas que buscam garantir que os bens patrimoniais

cumpram a finalidade para o qual foram adquiridos; e

IX - Requisição de material permanente: formalização da demanda de bem permanente que deverá conter justificativa da necessidade, a descrição detalhada do objeto e a quantidade de fornecimento que serão encaminhadas para análise da viabilidade de fornecimento ou oportunidade de aquisição.

## CAPÍTULO II

### DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 4º Quanto à natureza da despesa, conforme Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os bens móveis são classificados como:

I - Bens permanentes: são aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física ou tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos; e

II - Bens de consumo: são aqueles que, em razão de seu uso corrente, normalmente perdem sua identidade física ou têm sua utilização limitada a 02 (dois) anos.

§1º Serão considerados bens de consumo aqueles enquadrados em pelo menos um dos critérios a seguir:

I - Durabilidade: quando os bens em uso normal perdem ou têm reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II - Fragilidade: quando a estrutura for quebradiça, deformável ou Danificável, caracterizando-se pela irreversibilidade ou perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Perecibilidade: quando sujeitos a modificações (químicas ou físicas), deterioração ou perda de suas características normais de uso;

IV - Incorporabilidade: quando destinados à incorporação a outro bem e não podem ser retirados sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal, podendo ser utilizados para a constituição de novos bens, melhorias ou adições complementares de bens em utilização para reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração; e

V - Transformabilidade, quando forem adquiridos para fins de transformação.

§2º Também são considerados como bens de consumo:

I - Bens com durabilidade superior a 02 (dois) anos cujo valor de aquisição seja igual ou inferior a 10 Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESP.

II - Livros e demais bens bibliográficos;

III - Pendrives, canetas ópticas, tokens e similares abarcados pelo critério da fragilidade;

IV - Aqueles adquiridos como peças ou partes não incorporáveis a imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins;

V - Aqueles adquiridos para manutenção, reparos e remodelação, para manter ou recolocar o bem em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil.

§3º O bem de consumo poderá ser considerado "bem de uso duradouro" e apropriado como despesa de capital em razão da durabilidade, quantidade ou valores relevantes, cuja classificação orçamentária deverá ser realizada quando do planejamento do gasto.

Art. 5º Quanto à utilidade, os bens móveis permanentes são classificados como:

I - Servíveis ou operacionais: quando os bens puderem ser utilizados normalmente, de acordo com a finalidade para as quais foram adquiridos, considerando-se:

a) em condições normais de uso: quando o rendimento dos bens for pleno ou próximo do especificado ou esperado; e

b) recuperáveis: quando os bens, embora sem condições de uso, forem passíveis de recuperação cujo custo não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado ou que a análise de custo-benefício demonstre ser plenamente justificável a sua recuperação.

II - Inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para a administração em decorrência de terem sido considerados:

a) ociosos: bens móveis que se encontram em perfeitas condições de uso, mas não são aproveitados;

b) antieconômicos: bens móveis cuja manutenção, controle ou apuração seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; e

c) irrecuperáveis: bens móveis que não podem ser utilizados para o fim a que se destinam devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação maior que 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou de a análise custo-benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais serão classificados como inservíveis com base em parecer técnico de Comissão constituída para este fim, empresa ou profissional da área, certificando o não aproveitamento ou a inviabilidade da recuperação dos bens ao uso normal.

### CAPÍTULO III

#### DO INGRESSO DE BENS MÓVEIS

Art. 6º O ingresso de bens móveis ao patrimônio do CONSIRC dar-se-á nas seguintes modalidades:

I - Compra: quando adquiridos com recursos orçamentários, mediante documento fiscal vinculado a uma nota de empenho regularmente emitida;

II - Doação: quando recebidos gratuitamente de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, sem envolvimento de transação financeira, com ou sem encargos, condicionada à aceitação;

III - Permuta: quando trocados bens de valores equivalentes, que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da administração pública de qualquer esfera de governo;

IV - Cessão: quando transferidos provisoriamente de acervo pertencente a órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo;

V - Incorporação: por inventário, quando não for possível identificar a origem dos recursos de um bem; e

VI - Outras formas admitidas em direito.

Parágrafo único. O ingresso de bens móveis ao patrimônio será sempre precedido de conferência e exame, qualitativo e quantitativo, pelo Setor de Patrimônio e Serviços, comissão específica ou servidor designado para este fim, em conformidade com o respectivo instrumento contratual.

Art. 7º Fica vedado o recebimento de bens por doação nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 6/2019 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 96/2020.

### CAPÍTULO IV

#### DO TOMBAMENTO

##### Seção I

##### **Das Disposições Gerais**

Art. 8º O ingresso dos bens adquiridos dar-se-á por meio de tombamento, que compreende o registro patrimonial e contábil e o respectivo emplacamento.

Art. 9º Não serão tombados os bens classificados segundo as definições estabelecidas no inciso II do art. 5º desta Resolução.

##### Seção II

##### **Do Cadastro**

Art. 10. O tombamento far-se-á obrigatoriamente mediante cadastro de forma analítica e lançamento contábil de forma sintética.

Art. 11. O registro analítico dos bens permanentes deverá assegurar sua perfeita caracterização, contemplando, no que couber: características físicas, medidas, modelo, marca, cor, número de série ou numeração de fábrica, material de fabricação, termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 12. Em se tratando de bens produzidos pelo órgão, o valor da incorporação deverá ter por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 13. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor da incorporação deverá ser considerado pelo resultado da avaliação obtida em procedimento técnico ou conforme constante no documento de

entrada dos bens.

### **Seção III Do Emplacamento**

Art. 14. O número de tombamento será utilizado para a identificação dos bens, em operações de transferência, movimentação e baixa, devendo ser fixado em local de fácil visibilidade.

Art. 15. Poderá ser dispensada a fixação de placa nos bens que se enquadrem em quaisquer das seguintes condições:

I - Pela dimensão: bens de pequeno porte que não comportam a fixação de placa e dificultam o manuseio;

II - Pela funcionalidade: bens cuja função é conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, em que a reposição pressupõe a substituição dos bens;

III - Pela mobilidade: bens cuja utilização exige constante movimentação e assim torne o controle por placa muito oneroso;

IV - Pelo valor artístico ou histórico: bens de valor artístico ou histórico imensurável que possam ser danificados pela afixação de placa;

V - Pela dificuldade de acesso: bens cuja localização (instalação) torne impraticável seu controle através de placa;

VI - Pela garantia de sua perfeita condição de uso.

Parágrafo único. As placas dispensadas de fixação deverão ser arquivadas juntamente com o respectivo Termo de Responsabilidade.

### **CAPÍTULO V DO PROCESSO DE RECEBIMENTO DA CARGA**

Art. 16. A responsabilidade pelo uso, guarda, conservação e controle dos bens será atribuída ao detentor da carga.

§1º O usuário de determinado bem é, no que for aplicável, corresponsável pelo seu uso, guarda, conservação e controle de tudo que lhe for confiado para desempenho de suas atribuições.

§2º Compete ao detentor da carga a designação dos respectivos usuários.

Art. 17. Nenhum agente público pode recusar-se a receber determinado bem ou carga patrimonial que lhe for designado, salvo impedimento legal ou regulamentar.

Art. 18. Após ser designado para ser detentor de determinada carga, o agente público deverá conferir todos os itens que lhe forem atribuídos.

§1º A conferência deverá ser realizada em cinco dias úteis, contados da ciência da designação.

§2º O prazo poderá ser dilatado por igual período, conforme quantidade e complexidade dos bens, desde que solicitado e fundamentado pelo designado.

§3º Expirado o prazo e não havendo manifestação do designado, a relação carga será considerada tacitamente recebida para todos os efeitos.

§4º Sempre que possível, a conferência será realizada conjuntamente entre o detentor atual da carga e seu sucessor designado.

§5º As inconsistências detectadas deverão ser comunicadas, via relatório, à Diretoria Administrativa e não impedem o recebimento parcial da carga, desde que registradas as ressalvas.

Art. 19. Concluída a conferência, será lavrado o Termo de Responsabilidade, que será assinado pelo detentor da carga, e registrará o recebimento.

Parágrafo único; O Termo de Responsabilidade poderá ser atualizado anualmente ou sempre que necessário.

Art. 20. Durante os seus afastamentos, o detentor da carga continuará sendo responsável pelo uso, guarda, conservação e controle, exceto se atribuir, provisoriamente, a um ou mais agentes, sua carga patrimonial.

§1º Essa delegação deverá ser precedida de conferência, nos termos do art. 18 desta Resolução, no que for aplicável.

§2º Quando não for possível realizar conferência e o afastamento perdurar por mais de 30 dias, será designado

um detentor da carga, provisório ou definitivo.

Art. 21. A Diretoria Administrativa será detentora da carga dos materiais considerados como reserva técnica, em processo de desfazimento ou em casos específicos.

#### CAPÍTULO VI

#### DO USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

Art. 22. São responsabilidades do detentor de carga patrimonial, em relação aos bens que lhe foram confiados, além outras prevista nesta Resolução e em outros dispositivos legais:

- I - Ao assumir uma função de confiança, solicitar a realização de inventário para receber uma Carga Patrimonial;
- II - Ao ser dispensado de uma função de confiança, solicitar a realização de inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para outro detentor;
- III - Utilizar e fazer utilizar os bens para a finalidade a qual estão propostos, considerando o princípio do interesse público;
- IV - Instruir usuários quanto à correta utilização, guarda e conservação;
- V - Receber e conferir novos bens que lhe forem designados;
- VI - Manter os bens devidamente guardados ou acondicionados;
- VII - Garantir o nível de segurança adequado;
- VIII - Reportar aos responsáveis quaisquer situações que possam comprometer a segurança e a guarda;
- IX - Solicitar medidas específicas para garantir a devida salvaguarda;
- X - Comunicar e solicitar formalmente providências à chefia imediata, os casos de:
  - a) extravio de placa patrimonial;
  - b) necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;
  - c) necessidade de recolhimento de inservíveis;
  - d) necessidade de movimentação e a respectiva finalidade; e
  - e) danos.
- XI - registrar boletim de ocorrência policial em caso de furto, roubo, perda ou qualquer outro tipo de sinistro e encaminhar cópia deste documento à Diretoria Administrativa;
- XII - manter a identificação e placas, quando houver;
- XIII - realizar conferências periódicas;
- XIV - assinar o Termo de Responsabilidade de sua carga patrimonial e suas devidas atualizações; e
- XV - indenizar o erário de eventuais prejuízos causados por sua ação ou omissão;

Art. 23. São responsabilidades dos usuários, além outras prevista nesta Resolução e em outros dispositivos legais:

- I - Auxiliar o detentor da carga em tudo que lhe for solicitado no tocante à gestão e controle dos bens;
- II - Utilizar adequadamente os bens conforme recomendações do fabricante, orientações do setor responsável e normas técnicas específicas;
- III - Zelar pela devida manutenção e conservação;
- IV - Adotar e propor à chefia ou ao detentor da carga, providências que preservem a segurança e conservação dos bens existentes em seu setor ou gabinete;
- V - Manter os bens em local seguro.
- VI - Comunicar à chefia e ao detentor da carga a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio sob sua utilização direta ou indireta
- VII - registrar e apresentar, quando for o caso, o boletim de ocorrência policial;
- VIII - auxiliar quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho; e
- IX - indenizar o erário de eventuais prejuízos causados por sua ação ou omissão.

Art. 24. São responsabilidades do Servidor nomeado responsável pelo Patrimônio, além outras previstas nesta Resolução e em outros dispositivos legais:

- I - Coordenar a execução dos trabalhos relacionados ao Patrimônio;
- II - Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais;
- III - Manter controle da distribuição;
- IV - Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação e incorporação;
- V - Manter atualizado o registro dos bens móveis;
- VI - Realizar verificações quanto a mudança de responsabilidade;
- VII - Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- VIII - Realizar inspeção e propor a alienação dos bens inservíveis ou de recuperação antieconômica; e
- IX - Realizar inventários nos termos desta Resolução.

## CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 25. Movimentação interna é a transferência de um bem de sua lotação atual para outra.

§1º A movimentação interna deverá ser formalmente solicitada pelo detentor da carga e somente será autorizada pela Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. Nenhum agente poderá transferir internamente um bem sem autorização e comunicação à Diretoria Administrativa.

Art. 26. Movimentação temporária é a mudança temporária da localização do bem para conserto, empréstimo ou atividade externa.

§1º Somente pessoas autorizadas podem retirar bens das instalações do CONSIRC.

§2º São autoridades para autorizar a retirada de bens: o Presidente e a Diretoria Administrativa.

§3º Ficam dispensados desta autorização os celulares, notebooks, *tablets* e demais equipamentos de uso funcional.

## CAPÍTULO VIII DA APRESENTAÇÃO E DEVOLUÇÃO

Art. 27. Sempre que solicitado, o detentor da carga ou usuário deverá apresentar ou devolver o bem que lhe foi entregue.

§1º São autoridades para solicitar o bem:

- I - Presidente;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Comissão inventariante;
- IV - Comissão processante; ou
- V - O detentor da carga em relação ao usuário.

§2º O prazo para apresentação ou devolução será de:

- I - Dois dias para determinado bem; e
- II - Cinco dias quando se tratar de carga inteira;

§3º Também são motivos de devolução todo afastamento, provisório ou definitivo, do detentor da carga ou usuário.

§4º A não apresentação ou devolução configura indício de desaparecimento do bem, sendo passível de apuração e reparação.

## CAPÍTULO IX DO DESFAZIMENTO E BAIXA PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS

### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 28. Desfazimento é o procedimento de retirada física dos bens do patrimônio e baixa patrimonial é o respectivo registro contábil.

Parágrafo único. Estes procedimentos devem ser precedidos de processo administrativo, devidamente instruído, e autorização da autoridade competente.

Art. 29. Previamente à baixa, deverá ser realizada a devida remoção de dados e licenças dos aparelhos e dispositivos eletrônicos, como computadores, *notebooks*, *tablets*, câmeras digitais, celulares e discos rígidos (hds), bem como a remoção de adesivos, símbolos oficiais, plaquetas ou placas patrimoniais.

Art. 30. São modalidades de baixa:

- I - transferência externa;
- II - inutilização;
- III - extravio;
- IV - sinistro;
- V - furto ou roubo;
- VI - alienação por permuta; ou
- VII - cadastramento indevido.

## **Seção II**

### **Da Transferência Externa**

Art. 31. A baixa de bens classificados como inservíveis dar-se-á preferencialmente por transferência externa.

Art. 32. Transferência externa é o procedimento de outorga gratuita, permanente e de responsabilidade patrimonial do CONSIRC, como cedente, para Prefeitura Municipal, como cessionária para fins de reaproveitamento da forma como lhe convier.

§1º Recebida a autorização da autoridade competente, se expedirá o Termo de Transferência, onde especificará o bem transferido, todas as suas características e valor líquido contábil, além de outras informações pertinentes.

§2º A entrega do bem será efetivada mediante identificação e assinatura do recebedor.

## **Seção III**

### **Da Inutilização**

Art. 33. Constatada a impossibilidade ou inconveniência da transferência externa dos bens móveis classificados como irre recuperáveis, a autoridade competente poderá determinar a sua baixa por inutilização.

Art. 34. A inconveniência poderá ser caracterizada, dentre outros análogos, por:

- I - Impossibilidade de reaproveitamento de peças;
- II - Com riscos de danos ecológicos;
- III - Representam ameaça a pessoas;
- IV - Contaminados por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- V - Infestados por insetos nocivos;
- VI - Com natureza tóxica ou venenosa;
- VII - Contaminados por radioatividade;
- VIII - Com risco irremovível de utilização fraudulenta por terceiros; ou
- IX - Por recomendação do órgão devido da prefeitura.

§1º O descarte dos bens baixados por inutilização observará as normas ambientais aplicáveis à destinação final.

§2º A inutilização consiste na destruição total dos bens.

§3º A inutilização deverá ser formalizada por processo administrativo, mediante termo próprio, com a relação patrimonial e registros fotográficos e acompanhada por comissão específica;

## **Seção IV**

### **Do Extravio, Sinistro, Furto ou Roubo**

Art. 35. A baixa por extravio, sinistro, furto ou roubo deverá ser acompanhada das cópias do boletim de ocorrência policial e da comunicação do caso à autoridade competente para adoção de medidas previstas nesta Resolução.

Parágrafo único: A baixa poderá ser revertida quando o bem for localizado ou substituído nos termos desta Resolução.

## **Seção V**

### **Do Cadastramento Indevido**

Art. 36. Serão baixados por cadastramento indevido:

- I - Bens de consumo incorporados como bens permanentes;
- II - Bens incorporados em duplicidade; e
- III - Bens de terceiros incorporados como bens próprios.

#### CAPÍTULO X

#### DO CONTROLE DOS BENS MÓVEIS

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 37. O controle de bens compreende o processo composto pelos seguintes procedimentos:

- I - Controle de carga patrimonial;
- II - Controle de relação carga;
- III - Controle de débitos
- IV - Controle permanente; e
- V - Inventário

##### Seção II

##### Do Controle de Carga Patrimonial

Art. 38. O controle da carga patrimonial será realizado em sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle.

##### Seção III

##### Da Relação Carga

Art. 39. Os bens classificados como de pequeno valor e de uso duradouro, sujeitam-se a controle por meio de relação carga.

Parágrafo único. Relação carga é o controle simplificado de gestão e controle patrimonial, que dispensa o processo de tombamento.

##### Seção IV

##### Do Controle de Débitos

Art. 40. O controle de débitos é a verificação da regularidade da prestação de contas do agente público à administração quanto ao uso, guarda e conservação de todos os bens que lhe foram confiados.

Art. 41. Servidor nomeado responsável pelo Patrimônio realizará as verificações e conferências necessárias e comunicará aos interessados eventuais pendências.

§1º Constatada a regularidade, será emitida declaração de que o agente nada deve.

§2º As irregularidades, se não sanadas pelo agente, serão apuradas nos termos desta Resolução.

§3º A confirmação de dano ao erário poderá implicar em desconto de eventuais verbas a receber ou reparação do bem, em características compatíveis ou superiores.

##### Seção V

##### Do Controle Permanente

Art. 42. Servidor nomeado responsável pelo Patrimônio realizará o controle permanente nos seguintes termos:

I - Controle de localização: verificação do local do bem e do respectivo agente responsável, visando à fidedignidade das informações cadastrais;

II - Controle do estado de conservação: acompanhamento quanto à integridade física do bem, tomando medidas para proteção contra agentes da natureza, como corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;

III - Controle da utilização: verificação quanto à utilização do bem para a finalidade para a qual foi adquirido;

IV - Controle setorial: verificação da carga de determinado setor ou local; e

V - Controle por categoria: verificação de determinada categoria de bem ou item específico;

Art. 43. Os setores técnicos, responsáveis pela operação de máquinas e equipamentos, e os respectivos fiscais de contratos realizarão o controle permanente na modalidade de controle de garantia e manutenção, que consiste no

acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção.

Art. 44. O Setor de Licitações e Compras realizará o controle permanente na modalidade de controle de seguro, que consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos e das apólices de seguro.

Art. 45. O detentor da carga realizará o controle permanente nos seguintes termos:

I - Controle diário: acompanhamento constante e visual dos itens mais utilizados diariamente;

II - Controle completo: conferência total da carga, no mínimo, anualmente.

Art. 46. Sempre que pertinente, as conferências do controle permanente serão registradas em relatório e encaminhadas aos responsáveis.

## **Seção VI Do Inventário**

Art. 47. O inventário físico dos bens móveis é o instrumento de controle para a verificação *in loco* dos bens móveis permanentes em uso, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

§1º O inventário anual deverá ser realizado por comissão especificamente designada.

§2º Durante o inventário, somente serão autorizadas movimentações emergenciais de bens.

§3º O inventário compreenderá as etapas de planejamento, levantamento físico, análise, consolidação dos dados, regularização de pendências, elaboração de relatório e ata de encerramento.

§4º A não conclusão do inventário no prazo previsto poderá implicar em sanções administrativas.

§5º A Comissão de Inventário deverá reconferir eventuais inconsistências aparentes indicadas pelo servidor nomeado responsável pelo Patrimônio, confirmando ou retificando a situação inicial, bem como prestar esclarecimentos quanto as suas conferências ao mesmo setor.

§6º A ata de encerramento do inventário será encaminhada ao Controle Interno do CONSIRC.

Art. 48. São modalidades de inventário:

I - inventário anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens de acervo existente no encerramento de cada exercício;

II - inventário inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora do material, para identificação e registro sob sua responsabilidade;

III - inventário de transferência de responsabilidade: realizado quando ocorrer a substituição do responsável pela guarda e conservação dos bens; e

IV - inventário de extinção ou transformação: realizado quando ocorrer a extinção ou transformação da unidade gestora do material.

Art. 49. O inventário anual será encerrado com a elaboração de relatório conclusivo.

Parágrafo único. O relatório dos trabalhos conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - composição da comissão e a respectiva portaria de designação;

II - período de realização dos trabalhos;

III - atas de deliberação;

IV - lista dos bens inventariados;

V - conferência do estoque de almoxarifado;

VI - lista de bens não encontrados indicando o número patrimonial e detentor da carga;

VII - sugestão de recomendações a serem adotadas; e

VIII - anexo com os documentos recebidos e expedidos.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA APURAÇÃO DAS IRREGULARIDADES, DA RESPONSABILIZAÇÃO E REPARAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 50. Considera-se irregularidade toda ação, omissão ou razões de força maior que resultem em prejuízo ao patrimônio público.

Parágrafo único. São exemplos de irregularidades:

- I - Dano;
- II - Extravio;
- III - Sinistro;
- IV - Furto;
- V - Roubo; e
- VI - Falta de aceite ou assinatura de respectivo documento de transferência de carga patrimonial;

Art. 51. Qualquer agente público, em especial o detentor da carga e o usuário, ao constatar suposta irregularidade, deverá comunicar imediata e formalmente à chefia imediata e a Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. Aquele que tomar conhecimento de possível irregularidade e não adotar providências cabíveis no âmbito de suas atribuições será corresponsável, além das demais consequências administrativa, cível e penal.

Art. 52. O processo administrativo para apuração de responsabilidade pelo eventual prejuízo ao erário será instaurado pela autoridade competente.

Art. 53. Na apuração, sempre deverá ser investigada e analisada se as ações ou omissões do detentor da carga e do usuário contribuíram, direta ou indiretamente, para a concretização da irregularidade.

## **Seção II**

### **Do Termo Circunstanciado Administrativo**

Art. 54. O Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) é o procedimento simplificado de apuração de irregularidade com objetivo de reparação de prejuízo de pequeno valor.

§1º O TCA não se aplica a casos de roubo.

§2º Prejuízo de pequeno valor é aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação seja igual ou inferior a 20% do limite estabelecido como de licitação dispensável nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 55. O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pela autoridade competente e conduzido por servidor ou comissão designada, sendo instruído por:

- I - Qualificação do envolvido e a descrição sucinta dos fatos;
- II - Boletim de ocorrência policial;
- III - cópia do termo de responsabilidade;
- IV - Perícias e laudos técnicos que poderão ser juntados aos autos; e
- V - Manifestação escrita do indiciado e documentos por ele juntados.

§1º O indiciado terá o prazo de três dias para manifestação, dilatado por igual período, mediante justificativa, quanto a sua defesa e contraditório, ou, ainda, quanto sua opção de reparação.

§2º As diligências e o parecer conclusivo terão o prazo comum de dez dias para serem consumados.

Art. 56. Findadas as diligências e o parecer conclusivo, a autoridade deliberará:

- I - Pelo encerramento e arquivamento quando:
  - a) o fato gerador da irregularidade decorra do uso regular do bem;
  - b) constatados fatores contribuintes que independam da ação do agente; ou
  - c) tenha havido reparação do bem.

II - Pela abertura de processo administrativo próprio quando a apuração indicar conduta culposa ou dolosa e não houver reparação.

Art. 57. O prazo para reparação é de 30 dias.

## **Seção III**

### **Da Sindicância**

Art. 58. Quando não houver definido detentor da carga, usuário responsável ou suspeito autor da irregularidade, será instaurada a sindicância.

## **Seção IV**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

Art. 59. Quando o detentor da carga, usuário ou suspeito de causa de irregularidade for empregado público, será

instaurado processo administrativo disciplinar.

§1º O servidor que deixar o cargo ou função, a pedido ou *ex officio*, continuará vinculado às responsabilidades previstas nesta Resolução e continuará respondendo processo administrativo, se assim estiver.

§2º O procedimento disposto no *caput* deste artigo não será deflagrado caso a situação seja solucionada com a elaboração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

§3º Quando a resolução das irregularidades não alcançarem seu objetivo na esfera administrativa, será comunicado à autoridade policial e à fazenda municipal para que, por esta, seja procedida à inscrição em dívida ativa.

#### Seção V

##### Do Processo de Apuração de Licitante ou Contratado Infrator

Art. 60. Quando a suspeita de irregularidade for atribuída a um licitante ou contratado, será instaurado processo específico, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### Seção VI

##### Do Processo Administrativo Especial

Art. 61. Quando a suspeita de irregularidade for atribuída a um estagiário ou cidadão, será instaurado processo administrativo especial.

#### Seção VII

##### Da Reparação

Art. 62. Aquele que causar prejuízo ao erário público poderá ser responsabilizado administrativa, civil e criminalmente e estará sujeito a fazer a devida reparação, se comprovado o dolo:

I - Em espécie: valor atual de mercado para recuperação ou reposição do bem, a ser apurado pelo agente responsável e aprovado pela autoridade competente ou quem por ela designado;

II - Por substituição do material: outro de mesmas características, exceto quando se tratar de bens permanentes singulares, tidos como históricos, artísticos e culturais;

III - Por ressarcimento prévio: entendido como aquela reparação realizada mediante TAC ou antes de instauração de PAD em que a irregularidade é reconhecida voluntariamente pelo autor ou responsável; ou

IV - Por ressarcimento posterior: aquele realizado após o encerramento de processo administrativo como medida imposta pela autoridade competente, obedecidos aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único. O agente público somente poderá receber novo equipamento funcional caso não haja outro de mesma natureza pendente de devolução ou reparação.

#### CAPÍTULO XIII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Serão consideradas as seguintes tabelas para fins de obsolescência quanto à vida útil esperada dos equipamentos funcionais:

Equipamento	Vida útil esperada
<i>Notebook</i>	04 anos
<i>Netbooks</i>	04 anos
<i>Tablets</i>	04 anos
<i>Smartphones</i>	04 anos
Equipamentos de áudio, vídeo e fotos	06 anos
Demais equipamentos, até de R\$ 10.000,00	05 anos
Demais equipamentos, acima de R\$ 10.000,00	08 anos

Art. 64. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Silvio César Sartorello  
Presidente

---

## **RESOLUÇÃO Nº 05 DE 28 DE MARÇO DE 2025**

*Considerando a necessidade de orientar e normatizar a atuação e o comportamento de todos os empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC.*

### **O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA, ESTADO DE SÃO PAULO:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CÓDIGO E SUA APLICAÇÃO**

Art. 1º - Este código, observando-se o que dispõe a CLT - Consolidações das Leis do Trabalho, e a legislação complementar, contém as normas específicas que disciplinam as relações do trabalho, entre o consórcio e seus empregados públicos e aplica-se a todos, indiscriminadamente.

Parágrafo Único: São empregados públicos do consórcio, todos aqueles que integram seu quadro de pessoal.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ADMISSÕES**

Art. 2º - As admissões de empregados públicos no consórcio serão executadas de acordo com a legislação em vigor.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DO HORÁRIO DE TRABALHO E DAS AUSÊNCIAS**

Art. 3º - O horário de trabalho será estabelecido de acordo com as normas internas do consórcio, por seus respectivos quadros de horários ou pelos editais de concurso ou processos seletivos, podendo ser alterado, na forma estabelecida pelo consórcio, obedecendo-se os termos da legislação pertinente.

Art. 4º - O início e o fim de cada jornada de trabalho serão registrados na forma estabelecida pelo Consórcio, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º - Ao fazer o registro de seu horário de trabalho, tanto no início quanto no fim da jornada, o empregado público deverá estar devidamente uniformizado, quando lhe for exigido uniforme.

§ 2º - As horas de trabalho deverão ser cumpridas rigorosamente com registro de Ponto Eletrônico. A falta da marcação do ponto está sujeita à desconto em folha de pagamento.

Art. 5º - Em casos de necessidade, devidamente justificada pelo superior, a critério da Diretoria, ou por motivos de força maior, o empregado público poderá trabalhar além de seu horário normal, observada as disposições legais vigentes.

Art. 6º - Toda e qualquer ausência ao trabalho deverá ser comunicada ao superior imediato e devidamente justificada por escrito ao setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

§ 1º - Salvo os casos previstos em Lei e Resoluções, a ausência não justificada acarretará a perda dos vencimentos correspondentes, vale refeição e alimentação.

§ 2º - As ausências não comunicadas, além de acarretarem a perda dos salários correspondentes, implicarão na aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

§ 3º - Todos os atestados médicos, independentemente da quantidade de dias de afastamento, deverão ser validados pela Medicina do Trabalho, observando o prazo estipulado de 02 (dois) dias úteis para apresentação do documento ao setor de Recursos Humanos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DOS DIREITOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS**

Art. 7º - São direitos dos empregados públicos:

a) Percepção de respectivo salário de acordo com seu contrato de trabalho e com as determinações legais;

- b) Interrupção do trabalho para alimentação, feita de acordo com as conveniências de cada serviço ou setor e de acordo com a legislação em vigor;
- c) Gozo de férias anuais;
- d) Obtenção dos benefícios previstos em lei;
- e) Sugestão de medidas que visem a eficiência, a melhoria dos serviços e funcionamento da instituição;
- f) Dirigir-se a seus superiores imediatos, para solicitar informações, autorizações e soluções para assuntos, que estejam fora de sua competência.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DEVERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS**

Art. 8º - É dever de todo empregado público:

- a) Observar obediência a este Código de Conduta;
- b) Aceitar e obedecer a todas as rotinas, instruções e ordens emanadas de seu superior, inerentes as suas funções;
- c) Solicitar de seu superior imediato, as necessárias explicações e instruções para exercer sua função com eficiência.
- d) Preservar o silêncio no ambiente de trabalho;
- e) Realizar seus trabalhos com a devida pontualidade, cumprindo o horário previamente estabelecido (entrada, saída e intervalos para repouso e alimentação), respeitando o período de trabalho e evitando interrupções e horas extras sem autorização expressa do seu superior imediato e do setor de Recursos Humanos;
- f) Zelar pela limpeza e conservação do patrimônio (materiais, equipamentos, instrumentos, móveis, etc.), preservando a economia de materiais e gastos desnecessários;
- g) Vestir-se adequadamente, segundo os preceitos de higiene e apresentação pessoal, usando uniforme, quando determinado, de acordo com os padrões estabelecidos pelo Consórcio;
- h) Tratar os colegas de trabalho, bem como o público em geral com o devido respeito, cordialidade, consideração, apreço e solidariedade, sem discriminação de raça, credo e sem prioridade;
- i) Colaborar com os demais empregados públicos, no sentido de criar auxílio mútuo para o melhor desempenho das funções;
- j) Contribuir para a criação e manutenção de bom ambiente de trabalho, com respeito aos princípios de relações humanas, ordem e limpeza;
- k) Estar presente, salvo em casos justificados, a reuniões, cursos, palestras e treinamentos programados pelo CONSIRC, a fim de receber informações e/ou instruções para melhoria do atendimento;
- l) Comunicar ao setor de Recursos Humanos qualquer alteração de seus dados pessoais;
- m) Cumprir de imediato, todas as instruções regulamentadas, avisos ou publicações afixadas em quadros de avisos, recebidas através de circulares ou comunicados internos expedidos pela Diretoria, ou transmitidas diretamente pelos seus superiores;
- n) Operar e manter com todo o zelo possível, máquinas, veículos e equipamentos que lhe forem confiados para realização em sua função;
- o) Indenizar ao Consórcio e também Terceiros, os danos que forem causados a seu patrimônio por culpa ou má fé;
- p) Deve-se preservar a integridade física e ambiental do patrimônio do consórcio, como também zelar pelo bom nome e imagem do CONSIRC em todas as atividades externas e internas;
- q) submeter-se ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos Empregados Públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC, conforme Resolução própria.
- r) manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenham acesso em decorrência do exercício profissional.
- s) tratar cuidadosamente, com humanidade e acolhimento, os usuários de serviços, aperfeiçoando o processo de

comunicação e contato com o público;

t) adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias, ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

u) usar e incentivar o uso, obrigatoriamente, de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), observando as placas indicativas de uso obrigatório apenas para a finalidade a que se destinam.

## **CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES**

Art. 9º - Ao empregado é proibida toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, que possa ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço público ou causar dano à Administração Pública, e, notadamente:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- III. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos colegas de trabalho;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou a partido político;
- VIII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- IX. Recusar-se a realizar os exames periódicos quando solicitados;
- X. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI. Registrar a batida de ponto em nome de outro empregado;
- XII. Utilizar equipamentos do CONSIRC de maneira indevida;
- XIII. Divulgar dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades;
- XIV. Ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência em serviço;
- XV. Proceder de forma desidiosa;
- XVI. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVII. Praticar atos que caracterizem assédio moral;
- XVIII. Cometer assédio sexual, conforme tipificado pela legislação penal em vigor.

Art. 10 - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - Havendo indícios de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, o empregado será notificado por seu superior hierárquico para apresentar opção por um deles no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, sob pena de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

## **CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 11 - O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 12 - O empregado é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar ao CONSIRC, ao erário público ou a terceiros, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

§ 1º - Tratando-se de dano causado a terceiros, o CONSIRC promoverá ação de regresso contra o empregado público.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 3º - O montante a ser indenizado poderá ser descontado da remuneração do empregado, observado o limite mensal de 30% (trinta por cento) do valor total da remuneração.

Art. 13 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções penais imputados ao empregado público nessa qualidade.

Art. 14 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 15 - As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si e podem se acumular.

Art. 16 - A responsabilidade administrativa do empregado público será afastada no caso de absolvição criminal em que seja negada a existência do fato ou a sua autoria.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

Art. 17 - Aplicam-se subsidiariamente ao processo disciplinar regulado por essa Resolução, o disposto na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na legislação processual penal comum e na legislação processual civil, nesta ordem.

Art. 18 - O controle disciplinar dos empregados do CONSIRC é realizado por meio de:

- I. Prevenção;
- II. Correção;
- III. Ajustamento de conduta; e
- IV. Aplicação de sanções.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DAS PENALIDADES**

Art. 19. São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Exoneração de cargo em comissão; e
- IV. Demissão.

Art. 20 - Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos dela provenientes, circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 21 - A penalidade advertência consistirá em repreensão destinada a instruir o empregado sobre as consequências de sua conduta, reforçando seus deveres e proibições.

Art. 22 - A penalidade de suspensão implicará a suspensão de todas as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo durante o período assinalado, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias, e será aplicada no caso de reincidência em penalidade punível com advertência.

Parágrafo único. A suspensão também poderá ser motivadamente aplicada para penalizar as infrações de que trata esta resolução, quando, diante das circunstâncias do fato e do histórico funcional, a advertência não se revelar suficiente para reprimir adequadamente o comportamento do empregado.

Art. 23 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 24 - O empregado que for demitido ficará impedido de ser novamente contratado pelo CONSIRC pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que for publicada o julgamento do Presidente do CONSIRC ou do Conselho

Recursal, no caso de interposição de Recurso Administrativo.

## **CAPÍTULO X DAS MEDIDAS DISCIPLINARES ALTERNATIVAS**

Art. 25 - Constitui medida disciplinar alternativa o Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar.

Art. 26 - O Ajustamento de Conduta Disciplinar poderá ser proposto pela autoridade competente para determinar a apuração da irregularidade como medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição, visando à reeducação do empregado público, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se a observá-los no seu exercício funcional.

Art. 27 - O Ajustamento de Conduta Disciplinar dispensa instauração de processo e exclui eventual aplicação de pena se integralmente cumprido, e levará em conta a possibilidade de melhorar o agente e aperfeiçoar o serviço, mediante a compreensão do erro ou da transgressão e da assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar, o qual especificará o tempo de duração e as condicionantes a serem cumpridas pelo empregado público.

Parágrafo único. Como medida alternativa disciplinar, o Termo de Ajustamento de Conduta não poderá ser considerado como agravante em eventual Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, não configura assunção de culpa, nem impede que o empregado público seja exonerado, obtenha progressão em carreira, tome posse em cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 28 - O Ajustamento de Conduta Disciplinar, fundado nos princípios da discricionariedade e da oportunidade, poderá ser proposto nos casos de conduta tipificada como infração disciplinar punível com advertência e listará o prazo e as condições que o empregado se compromete a observar, como o respeito aos deveres e proibições previstos na legislação vigente e o cumprimento de condições proporcionais à gravidade do fato e à situação pessoal do agente, incluída a reparação de eventual dano.

§ 1º - É vedada a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar:

- I. Durante a vigência de outro Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar
- II. No caso em que se verificarem indícios de dolo ou má-fé;
- III. No caso de empregado condenado por infração disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. Quando as circunstâncias do caso não recomendarem a medida.

§ 2º - Para os fins do disposto no parágrafo anterior, o Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentos funcionais do empregado.

Art. 29 - Em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares em curso, presentes os pressupostos, a Comissão Disciplinar poderá propor o Ajustamento de Conduta Disciplinar, que, se aceito, deverá ser homologado pelo Presidente do CONSIRC para que produza seus efeitos.

Art. 30 - O Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar deverá conter:

- I. Data, identificação completa das partes e as respectivas assinaturas;
- II. Especificação da infração disciplinar, contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes;
- III. O prazo e os termos ajustados para a correção da infração.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o inciso III será estabelecido, considerando as particularidades do caso, e não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

Art. 31 - A celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar suspende o prazo prescricional para apuração e responsabilização da conduta.

§ 1º - Expirado o prazo de vigência do Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar e cumpridas integralmente as obrigações assumidas, será declarada a extinção da punibilidade do empregado.

§ 2º - Descumpridas as condições assumidas, deverá ser instaurado o procedimento competente para apuração da conduta.

## **CAPÍTULO XI DO SISTEMA DE APURAÇÃO**

### Seção I

#### Disposições gerais

Art. 32 - As denúncias sobre irregularidades serão encaminhadas para a Diretoria Administrativa para apuração, desde que sejam formuladas por escrito.

§ 1º - Após a análise da denúncia e dos documentos que a acompanharem, o Diretor se manifestará pela instauração de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, proposta de Termo de Ajustamento de Conduta Disciplinar ou pelo arquivamento da denúncia.

§ 2º - A instauração de procedimento com base em denúncia anônima será permitida, desde que devidamente motivada e com amparo em elementos fáticos mínimos que a justifiquem.

§ 3º - A instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar dar-se-á através de Portaria do Presidente do CONSIRC que será publicada no Diário Oficial, salvo nos casos em que se determinar o sigilo das investigações.

Art. 33 - A apuração formal das infrações disciplinares é realizada por meio de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

§ 1º - A Sindicância poderá ser instaurada:

I. Para obtenção de informações e esclarecimentos necessários à elucidação dos fatos, com ou sem a indicação de sindicato, de modo a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas cabíveis ao caso, neste caso, sendo dotada de caráter inquisitorial e podendo ser iniciada com ou sem sindicato; ou

II. Para apuração a análise de elementos acerca do cometimento de infração a que esta Resolução comine a penalidade de advertência, caso em que deverão ser observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado para apurar responsabilidade do empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, desde que presentes elementos suficientes de autoria e materialidade, sendo de instauração obrigatória para apuração das faltas que possam ensejar a aplicação de pena de demissão ou de exoneração de cargo comissionado.

Art. 34 - Não será instaurado procedimento disciplinar em face de empregado já exonerado, anteriormente demitido ou que, por qualquer razão, tenha deixado de manter vínculo com o CONSIRC.

§1º - Em exceção à regra do caput, poderá ser instaurado procedimento disciplinar em face de empregado já exonerado quando a infração que a ele se impute seja punível com demissão.

§2º - No caso do parágrafo anterior, se houver condenação, o ato de exoneração será convertido em demissão, devendo, nesse caso, o apenado ressarcir as verbas rescisórias indevidamente percebidas).

Art. 35 - Os Processos Administrativos Disciplinares e as Sindicâncias serão conduzidas por Comissão nomeada em portaria composta por 03 (três) empregados efetivos e presidida por empregado ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou com grau de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Parágrafo único. Não poderá participar de Comissão Disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inimigo, amigo íntimo e aquele que tem interesse no caso.

Art. 36 - Como medida cautelar, o empregado poderá ser afastado do exercício do cargo pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável uma única vez por igual período, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento será ordenado pela Comissão responsável pela condução do respectivo procedimento, que deverá fundamentar sua decisão e entregar cópia da decisão ao empregado investigado e ao Setor de Recursos Humanos para registro e para as providências necessárias.

Art. 37 - Sempre que a infração estiver capitulada como ilícito penal, o Presidente do CONSIRC determinará a remessa dos autos ao Ministério Público para apuração.

Art. 38 - Os prazos de que dispõe a presente Resolução começam a correr a partir da data da cientificação oficial, de modo contínuo, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

## Seção II

## Do Processo Administrativo Disciplinar Instauração

Art. 39 - O Processo Administrativo Disciplinar seguirá o seguinte rito:

- I. Instauração;
- II. Autuação da manifestação que ensejou a instauração, da denúncia e dos documentos que a acompanham, bem como da Portaria de instauração;
- III. Intimação do Acusado;
- IV. Defesa preliminar e requerimento de provas;
- V. Audiência de instrução;
- VI. Indiciamento;
- VII. Citação;
- VIII. Defesa escrita;
- IX. Relatório final; e
- X. Julgamento.

Art. 40 - A instauração do Processo Administrativo Disciplinar dar-se-á por meio de Portaria do Presidente do CONSIRC que identifique o agente infrator, a acusação e a indicação dos dispositivos infringidos.

§ 1º - Na portaria poderá constar a identificação do empregado público acusado de forma abreviada.

§ 2º - No caso de conversão, os autos da Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa.

Art. 41 - O Acusado será intimado pessoalmente através de mandado para tomar ciência da instauração do procedimento e para apresentar defesa preliminar no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - O mandado de intimação deverá conter, no mínimo, o nome completo do acusado, breve narrativa da irregularidade, a indicação dos dispositivos violados, o prazo para apresentação de defesa preliminar e de requerimento de provas, o endereço para protocolo e a assinatura do Presidente da Comissão. Além disso, deverá ser instruído com cópia dos autos.

§ 2º - Caso tenha a intenção de produzir provas, o Acusado deverá especificá-las em sua defesa preliminar, justificando a sua necessidade.

§ 3º - O Acusado poderá arrolar até 03 (três) testemunhas por fato imputado, devendo ligar cada uma aos fatos que deseja comprovar, justificando a pertinência da prova requerida.

§ 4º - O Acusado deve indicar a qualificação completa das testemunhas que deseja ouvir, indicando nome completo, ocupação, endereço, e-mail e telefone para contato.

Art. 42 - Caso o Acusado deixe de apresentar defesa preliminar no prazo do artigo anterior, a Comissão Disciplinar nomeará defensor dativo "ad hoc" para apresentar defesa preliminar em seu nome.

Parágrafo único. Poderá desempenhar a função de defensor dativo "ad hoc" empregado do CONSIRC com ensino superior, preferencialmente Bacharel em Direito.

Art. 43 - A Comissão Disciplinar apreciará a defesa preliminar e decidirá pela absolvição sumária do Acusado ou pelo prosseguimento do feito.

Parágrafo único. Caso a Comissão Disciplinar se convença da inexistência de autoria ou de materialidade da infração disciplinar diante da defesa preliminar apresentada, deverá elaborar relatório conclusivo opinando pela absolvição sumária do empregado.

Art. 44 - Na fase instrutória, a Comissão produzirá as provas necessárias para a elucidação dos fatos, podendo indeferir aquelas que julgar impertinentes ou meramente protelatórias.

§ 1º - A audiência poderá ser realizada por videoconferência, caso a Comissão Disciplinar julgue pertinente.

§ 2º - No caso de videoconferência, a sessão será gravada, devendo a mídia da gravação ser disponibilizada ao Processado.

§ 3º - Na ata da audiência, fica dispensada a transcrição dos depoimentos, caso os mesmos sejam gravados em áudio, devendo, entretanto, ser registrados o nome dos presentes, os tópicos abordados e as demais ocorrências

relevantes.

Art. 45 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, que poderá ser pessoal ou enviado por e-mail ou, na falta desse, por carta com aviso de recebimento.

§ 1º - O mandado deverá indicar que é de responsabilidade da testemunha comunicar seu chefe imediato o dia e a hora marcados para o depoimento, bem como que a sua ausência deve ser previamente informada e justificada, sob pena de responder disciplinarmente.

§ 2º - Será dispensada a intimação da testemunha de defesa por mandado na hipótese de o Acusado assumir a responsabilidade pelo seu comparecimento.

Art. 46. - Os depoimentos serão prestados oralmente, não sendo lícito a testemunha prestá-lo por escrito.

§ 1º - Serão ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão Disciplinar e, depois, as arroladas pela defesa.

§ 2º - A testemunha poderá ser contraditada, observando-se, para tanto, o disposto no art. 214 do Código de Processo Penal, podendo a Comissão Disciplinar deliberar pela oitiva da testemunha contraditada na qualidade de informante.

§ 3º - As testemunhas prestarão compromisso de dizer a verdade e deverão ser cientificadas das consequências da inobservância desse dever.

§ 4º - As testemunhas serão inquiridas separadamente e, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação dos depoentes.

Art. 47 - Concluída a inquirição das testemunhas, proceder-se-á ao depoimento pessoal do acusado.

Parágrafo único. Havendo mais de um Acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo ser realizada acareação entre eles no caso de divergência ou contradição.

Art. 48 - Quando houver dúvidas sobre o estado mental do Acusado à época dos fatos, a Comissão poderá propor à Autoridade competente que ele seja submetido a exame por médico psiquiátrico.

Parágrafo único. Após a realização do exame, deverá ser expedido laudo, que deve ser acostado aos autos do processo.

Art. 49 - Concluída a instrução, será formulada a indicição do Acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O Indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão Disciplinar para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado para diligências reputadas indispensáveis, mediante requerimento do Acusado que será apreciado pela Comissão Disciplinar.

Art. 50 - Caso o Indiciado não apresente defesa no prazo assinalado, a Comissão Disciplinar declarará sua revelia e nomeará defensor dativo "ad hoc" para apresentar defesa escrita em seu nome, devolvendo-lhe integralmente o prazo, observado o disposto no art. 42, parágrafo único.

Art. 51 - Apreciada a defesa, a Comissão Disciplinar elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e apresentará sua conclusão, indicando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado público.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 52 - O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório final da Comissão, será remetido ao Presidente do CONSIRC para julgamento.

§ 1º - O julgamento deverá ser proferido em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do processo.

§ 2º - O julgamento fora do prazo do parágrafo anterior não implica nulidade do processo.

Art. 53 - O julgamento acatará o relatório da Comissão Disciplinar, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório não for condizente com as provas dos autos, o Presidente do CONSIRC poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado público de responsabilidade.

Art. 54 - Verificada a ocorrência de vício insanável, o Presidente do CONSIRC declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

Art. 55 - Extinta a punibilidade pela prescrição, o Presidente do CONSIRC determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado público.

Art. 56 - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contados da instalação da Comissão Processante, sendo possível a sua prorrogação, sempre por igual período, desde que devidamente justificada.

### Seção III

#### Da Sindicância

Art. 57 - A Sindicância poderá ser instaurada:

I. Para a realização de apurações preliminares em casos em que não estiverem presentes elementos suficientes de autoria e materialidade; ou

II. Para apuração de infrações puníveis com advertência, quando a Autoridade possuir elementos suficientes de materialidade e autoria.

Art. 58 - Uma vez produzido o termo de indiciamento, a Sindicância toma caráter processual e acusatório, ensejando, a partir de então, a observância da ampla defesa e do contraditório.

Art. 59 - No prazo para apresentação de defesa preliminar, o Sindicato deverá indicar as provas que deseja produzir, justificando-as, podendo requerer a produção de prova oral, limitada a 03 (três) testemunhas.

§1º - No caso de Sindicância, as testemunhas comparecerão à audiência de instrução independentemente de intimação ou notificação, ficando a parte interessada responsável pelo seu comparecimento.

§2º - As que não comparecerem serão intimadas, caso o Sindicato assim o requeira, podendo a testemunha, se empregado do CONSIRC, incorrer em infração funcional caso, sem motivo justificado, não atenda à intimação.

Art. 60 - A Sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da instalação da Comissão Sindicante, sendo possível a sua prorrogação, sempre por igual período, desde que devidamente justificada.

Art. 61 - Observadas as distinções estabelecidas nesta Seção, aplicam-se à Sindicância as disposições pertinentes ao Processo Administrativo Disciplinar, previstas nesta resolução.

### Seção IV

#### Do Rito Sumário

Art. 62 - O rito sumário será utilizado para apuração de acumulação ilícita de cargos, abandono de cargo, inassiduidade habitual e de condenação criminal transitada em julgado ao cumprimento de pena privativa de liberdade, e compreenderá as seguintes fases:

I. Instauração;

II. Citação;

III. Defesa escrita, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

IV. Relatório;

V. Julgamento.

Art. 63 - No ato da instauração, a descrição sumária dos fatos será realizada da seguinte maneira:

I. Na hipótese de acumulação ilícita, deverá constar a descrição dos cargos, funções ou empregos públicos em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, dos horários de trabalho e dos regimes jurídicos correspondentes;

II. Na hipótese de abandono de cargo, deverá constar a indicação precisa do período de ausência intencional do empregado público ao serviço superior a 30 (trinta) dias, devidamente demonstrados através de seu controle de ponto;

III. Na hipótese de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, devidamente demonstrados através de seu controle de ponto;

IV. Na hipótese de condenação criminal transitada em julgado ao cumprimento de pena privativa de liberdade, a manifestação da Diretoria Executiva ou da Diretoria de Saúde deve ser instruída com documento oficial emitido pela

Justiça que comprove a condenação ao cumprimento de pena privativa de liberdade.

Parágrafo único. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar para apuração de acumulação ilícita será sempre precedida de notificação do empregado público para o exercício do direito de opção previsto no art. 5, §3º, desta Resolução.

Art. 64 - O Acusado será imediatamente citado para apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Caso o Acusado, regularmente citado, deixe de apresentar defesa no prazo assinalado, será nomeado defensor dativo “ad hoc” para fazê-lo.

Art. 65 - Após a apresentação da defesa, a Comissão Disciplinar elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do empregado público e remeterá os autos ao Presidente do CONSIRC para julgamento.

Parágrafo único. Compete à Comissão Disciplinar examinar, a requerimento ou de ofício, as possíveis causas que impedem o empregado de cumprir as suas obrigações funcionais, encaminhando-o, quando for o caso, para perícias médicas, exames psicológicos ou avaliações por assistentes sociais.

Art. 66 - Não havendo circunstância que justifique o afastamento da infração, a Comissão Disciplinar apresentará relatório conclusivo pela aplicação da pena disciplinar correspondente.

Art. 67 - O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao Rito Sumário é de 60 (sessenta) dias.

#### Seção V

##### Do Rito Sumaríssimo

Art. 68 - O Rito Sumaríssimo será aplicado aos empregados contratados por prazo determinado e compreenderá as seguintes fases:

- I. Citação;
- II. Audiência de instrução;
- III. Relatório final;
- IV. Julgamento.

Art. 69 - O Processado será citado por mandado para comparecer à audiência de instrução e para indicar as provas que deseja produzir, ocasião em que serão produzidas as provas que a Comissão julgar pertinentes, as requeridas pelo Acusado, e, ao final, será oportunizada a apresentação de defesa oral.

§ 1º - O Acusado poderá requerer a oitiva de até 03 (testemunhas), que deverão comparecer à audiência independentemente de intimação ou notificação.

§ 2º - Caso o Acusado compareça à audiência desacompanhado de advogado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo “ad hoc”.

§ 3º - A Comissão poderá, diante da complexidade do caso, conceder ao Acusado o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação da defesa em forma de memoriais.

Art. 70 - O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao Rito Sumário é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

## CAPÍTULO XII

### DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 71 - Do julgamento proferido pelo Presidente do CONSIRC em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar caberá Recurso Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua publicação, devendo as razões serem endereçadas ao Presidente do CONSIRC.

Art. 72 - O Recurso Administrativo será apreciado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento.

§1º - A decisão será irrecorrível e deverá ser publicada no Diário Oficial.

§2º - No caso de procedimento que corra sob sigilo, a publicação limitar-se-á ao capítulo do dispositivo da decisão.

Art. 73 - As Sindicâncias e os Processos Disciplinares poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem novos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º - O requerimento da revisão da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar será dirigido ao Presidente do CONSIRC.

§2º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, poderá requerer a revisão o cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, nessa ordem.

§3º - No caso de incapacidade judicialmente reconhecida do empregado, a revisão poderá ser requerida por seu curador.

Art. 74 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, sendo necessária a indicação de elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 75 - Recebido o requerimento, o Presidente do CONSIRC procederá à análise de seus fundamentos e, não sendo caso de indeferimento com base no parágrafo único do art. 74, designará comissão para apreciá-lo, indicando um presidente dentre os membros.

Parágrafo único. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 76 - A Comissão Revisora terá até 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. Após a conclusão, a Comissão elaborará relatório conclusivo, que será encaminhado ao Presidente do CONSIRC juntamente com os autos para julgamento.

Art. 77 - O Presidente do CONSIRC proferirá julgamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Parágrafo único. Da revisão de processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

Art. 78 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, reestabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Do julgamento proferido pelo Presidente do CONSIRC caberá Recurso Administrativo, nos termos do art. 71 e seguintes.

### **CAPÍTULO XIII DAS PRESCRIÇÕES**

Art. 79 - O Procedimento Disciplinar prescreverá:

I. Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto a faltas puníveis com advertência;

II. Em 02 (dois) anos, quanto a faltas puníveis com suspensão;

III. Em 05 (cinco) anos, quanto a faltas puníveis com demissão ou exoneração de cargo em comissão.

§1º - O prazo de prescrição começa a correr na data de ciência do fato pela Diretoria Administrativa.

§2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares também capituladas como crime.

§3º - A instauração de Sindicância ou Processo Administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

### **CAPÍTULO XIV DO REGIME DE TELETRABALHO**

Art. 80 - Considera-se regime de teletrabalho, para os fins desta Resolução, aquele em que os empregados do consórcio cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho.

Parágrafo único: O regime de teletrabalho definido no “caput” deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo empregado público, execução de atividade ou de tarefas específicas compatíveis com as atribuições do cargo, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 81 - A participação no teletrabalho não constitui direito ou dever do empregado e está vinculada à análise de necessidade, conveniência e oportunidade, a cargo da Diretoria Administrativa do CONSIRC.

Parágrafo único: A autorização para realização do teletrabalho fica restrita às atividades mensuráveis de forma



objetiva quanto à produtividade, e não poderá comprometer o funcionamento do ente ou o atendimento ao público.

Art. 82 - O pedido para a realização de teletrabalho deverá:

I - Ser devidamente justificado pelo requerente, através de protocolo, indicando as razões que fundamentam a solicitação, com a demonstração de que as atividades podem ser desempenhadas remotamente de forma eficiente e segura;

II - Estar acompanhado de documentos que comprovem a viabilidade técnica e operacional para a execução do teletrabalho.

Art. 83 - O processo protocolado será submetido à análise da Diretoria Administrativa, que deverá:

I - Verificar a regularidade da documentação apresentada;

II - Avaliar a compatibilidade das atividades com o regime de teletrabalho;

III - Emitir parecer técnico favorável ou desfavorável à solicitação.

Art. 84 - O parecer da Diretoria Administrativa será submetido à apreciação do Presidente do CONSIRC, que terá competência para decidir sobre a aprovação ou indeferimento do pedido de teletrabalho.

Art. 85 - A avaliação e mensuração dos trabalhos desenvolvidos em regime de teletrabalho serão realizados através de relatórios, que deverão ser encaminhados, para o endereço eletrônico (e-mail) da Diretoria Administrativa do CONSIRC.

Parágrafo único. Os relatórios servirão para comprovar as atividades desempenhadas e abonar ausência de registro do livro ponto.

Art. 86 - O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, não se admitindo a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado.

Art. 87 - Ficará sob encargo do empregado a disponibilização de rede (internet) e telefone para contato, sendo vedado o ressarcimento, indenização ou reembolso de despesas decorrentes da utilização destes serviços ou da utilização de infraestrutura física para a execução de suas atividades.

Art. 88 - Os empregados em regime de teletrabalho deverão estar disponíveis durante todo o período de expediente do Consórcio, sendo vedada durante o expediente a prática de atividades que não estejam associadas ao trabalho.

Art. 89 - O teletrabalho e o trabalho presencial têm tratamento jurídico idêntico no que se refere à subordinação hierárquica.

Art. 90 - Em casos de necessidade devidamente justificada, o empregado poderá adotar o regime híbrido, combinando atividades presenciais e remotas, mediante aprovação prévia da Diretoria Administrativa.

## **CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 91 - Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Administrativa do CONSIRC.

Art. 92 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções em sentido contrário.

Silvio Cesar Sartorello  
Presidente

### **RESOLUÇÃO Nº 06 DE 28 DE MARÇO DE 2024**

*“Dispõe sobre a criação de função de gratificação para tesoureiro, agente de contratação e responsável pelo patrimônio no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC”.*

SILVIO CESAR SARTORELLO, Presidente do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Catanduva, Estado de São Paulo, no desempenho de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Artigo 1º** – Ficam criadas as funções de gratificação para Tesoureiro, Agente de Contratação e Responsável pelo

Patrimônio no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC.

**Artigo 2º**– As funções de gratificação serão atribuídas aos servidores designados para exercerem as atividades específicas de Tesoureiro, Agente de Contratação e Responsável pelo Patrimônio, conforme descrito a seguir:

- Tesoureiro: Responsável pela gestão financeira do consórcio, incluindo a execução orçamentária, controle de receitas e despesas, e prestação de contas.

- Agente de Contratação: Responsável pela condução dos processos de contratação, incluindo licitações, dispensas e inexigibilidades, conforme a legislação vigente.

- Responsável pelo Patrimônio: Responsável pelo controle, registro e manutenção dos bens patrimoniais do consórcio, garantindo a integridade e a correta utilização dos mesmos.

**Artigo 3º** – As gratificações serão concedidas conforme os critérios estabelecidos pelo CONSIRC, observando-se a complexidade e a responsabilidade das funções desempenhadas.

**Artigo 4º** – As gratificações serão pagas mensalmente, juntamente com a remuneração dos servidores designados, e terão os seguintes valores:

- Tesoureiro: R\$ 500,00

- Agente de Contratação: R\$ 500,00

- Responsável pelo Patrimônio: R\$ 500,00

**Artigo 5º** – A designação para as funções de gratificação será formalizada por meio de portaria do Presidente do CONSIRC, após aprovação da Diretoria do Consórcio.

**Artigo 6º** – As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do CONSIRC, suplementadas se necessário.

**Artigo 7º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Catanduva, 25 de março de 2024.

SILVIO CESAR SARTORELLO

Presidente

---

## RESOLUÇÃO Nº 07, DE 10 DE ABRIL DE 2025

### **“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Silvio Cesar Sartorello, Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC, no uso de suas atribuições legais,

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – CONSIRC, com fundamento no artigo 30, inciso X, do Estatuto, crédito adicional suplementar no montante de **R\$ 132.500,00 (Cento e trinta e dois mil e quinhentos reais)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

Local: 020304 UNIDADES DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA

Ficha: 031 - 10.302.0013.2004.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNID. DE SUPORTE AVANÇADO.....  
5.000,00

3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Local: 020400 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Ficha: 038 - 10.302.0010.2015.0000 MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 3.000,00

3.3.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 044 - 10.302.0010.2015.0000 MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 10.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Local: 020502 MUNICIPIO DE CATANDUVA

Ficha: 80 - 10.301.0003.2003.0000 SERVIÇOS PRESTADOS AOS MUNICIPIOS ..... 72.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020511 MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE



Ficha: 197 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO .....  
10.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Local: 020519 MUNICIPIO DE MONTE APRAZIVEL

Ficha: 321 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO .....  
32.500,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Total ..... 132.500,00

**Artigo 2º** - O valor do crédito adicional suplementar decorre da anulação total ou parcial das seguintes dotações:

Local: 020304 UNIDADES DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA

Ficha: 033 - 10.302.0013.2004.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNID. DE SUPORTE AVANÇADO.....  
- 5.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020400 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Ficha: 045 - 10.302.0010.2015.0000 MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE - 13.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020502 MUNICIPIO DE CATANDUVA

Ficha: 077 - 10.301.0003.2003.0000 SERVIÇOS PRESTADOS AOS MUNICIPIOS ..... - 22.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 079 - 10.301.0003.2003.0000 SERVIÇOS PRESTADOS AOS MUNICIPIOS ..... - 50.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Local: 020511 MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE

Ficha: 199 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
10.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Local: 020519 MUNICIPIO DE MONTE APRAZIVEL

Ficha: 314 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
15.700,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 317 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
400,00

3.1.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 318 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
400,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 320 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
15.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 323 - 10.301.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DO SAMU - UNIDADES DE SUPORTE BÁSICO ..... -  
1.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Total ..... - 132.500,00

**Artigo 3º** - Esta resolução entrará em vigor retroagindo há 31 de Março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Catanduva, 10 de Abril de 2025.

Silvio Cesar Sartorello

Presidente

**Licitações e Contratos****Chamamento Público**

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva torna pública a abertura dos seguintes chamamentos:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 095/2025**

Chamamento Público para credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Técnico de Enfermagem de forma eventual e complementar, junto a base descentralizada do município de Santa Adélia-SP no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências - SAMU.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 096/2025**

Chamamento Público para credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Enfermagem de forma eventual e complementar, junto a base descentralizada do município de Santa Adélia-SP no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências - SAMU.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 097/2025**

Chamamento Público para credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Motorista Socorrista de forma eventual e complementar, junto a base descentralizada do município de Santa Adélia-SP no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências - SAMU.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 098/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Técnico de Enfermagem (Unidade Básica de Saúde) de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 099/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Enfermagem (Unidade Básica de Saúde) de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 100/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Fisioterapia de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 101/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Psicologia de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 102/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Fonoaudiologia de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 103/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) ou pessoa(s) física(s) para prestação de serviços profissionais de Acupuntura de forma eventual e complementar junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 104/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas jurídicas para prestação de Serviços Médicos (Pediatra), de forma eventual e complementar, junto ao município de Santa Adélia - SP.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 105/2025**

Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos (Neuropediatra), de forma eventual e complementar, junto ao município de Santa Adélia - SP.

Os interessados deverão encaminhar seus documentos, em envelope fechado, para a Rua Maranhão, 1426, no município de Catanduva/SP. A íntegra do edital estará disponibilizada no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br). Demais informações podem ser obtidas pelo telefone 17 3531- 9780 ou pelo e-mail: [licitacao@consirc.sp.gov.br](mailto:licitacao@consirc.sp.gov.br). Catanduva - SP, 05 de maio de 2025. SILVIO CESAR SARTORELLO - Presidente.

**Convocação****CONVOCAÇÃO**

O CONSIRC convoca os interessados, abaixo relacionados, para apresentarem a documentação relacionada nos respectivos editais para efeitos de assinatura de contrato

<b>EDITAL</b>	<b>EMPRESA/PROFISSIONAL</b>	<b>CNPJ/CPF</b>
050/2025	<b>ALINE CRISTINA LUBKE DE OLIVEIRA</b>	348.***.***-82

Catanduva - SP, 06 de maio de 2025

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - IMES****Atos Oficiais****Portarias**

www.imescatanduva.edu.br

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67

Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº298 de 03/08/21

Av. Daniel Dalto s/n | 15.811-044 | Catanduva-SP

Telefone: (17) 3531-2200 | E-mail: secretaria@imescatanduva.edu.br

**PORTARIA Nº 604 DE 30 DE ABRIL DE 2.025****CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES  
AO SERVIDOR RAFAEL ACCARINI FÉLIX DOS SANTOS****PAULO ROBERTO VIEIRA MARQUES**, Diretor do IMES Catanduva,

Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, atendendo o contido no processo protocolado sob nº 10.122, de 16 de abril de 2025, **CONCEDE**, de 13 de maio de 2.025 a 12 de maio de 2.028, ou seja, 3 (três) anos de licença para tratar de interesses particulares, ao funcionário **RAFAEL ACCARINI FÉLIX DOS SANTOS**, RG Nº 34.562.300-9, com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, nos termos do art. 211 da Lei Complementar nº 31, de 17 de outubro de 1.996, com nova redação dada pelo art. 3º da Lei Complementar nº 246 de 22 de março de 2.004.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 13 de maio de 2.025, revogadas as disposições em contrário.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**, AO  
30º DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.025.



**Paulo Roberto Vieira Marques**  
Diretor

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA



**Sonia Maria Morandin Paschoal**  
Secretária Geral

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA - IPMC**

Licitações e Contratos

Contratos - Extratos

**Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva**  
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999**EXTRATO DE CONTRATO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**– PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA CORREÇÃO, ELABORAÇÃO, ENVIO E MANUTENÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA VISANDO O CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA PLATAFORMA DO E-SOCIAL E AUDESP FASE 3 E PRESTAÇÃO DE PROCESSAMENTO E MANUTENÇÃO DE DADOS VISANDO ORIENTAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E SOLUÇÃO DE CRÍTICAS E INCONSISTÊNCIAS NA GERAÇÃO DE ARQUIVOS EM FORMATO XML A SEREM ENVIADOS AO SISTEMA AUDESP, FASE I E II. **CONTRATANTE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA – José Roberto Setin – Diretor Superintendente – CONTRATADA AVAM TECNOLOGIA – Antonielo Vinicius Azevedo Marangoni – Valor Anual Global R\$ 24.300,00 – Data da assinatura: 05/05/2025 – Prazo: 12 meses.**