



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

DECRETO N° 70/2025

REGULAMENTA A LEI N° 2.299, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERRANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito do Município de Serrana, no uso de suas atribuições que são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Art. 1º A qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais, bem como os procedimentos relativos à celebração, execução, fiscalização, prorrogação, alteração, desqualificação e extinção de Contratos de Gestão firmados com o Município de Serrana, observará as normas estabelecidas neste Decreto, nos termos da Lei nº 2.299, de 16 de dezembro de 2024

Art. 2º O pedido de qualificação como Organizações Sociais (OS), formulado por pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação de meio ambiente, à cultura e à saúde, e que atenda aos requisitos estabelecidos nos artigos 2º, 3º e 4º da Lei nº 2.299 de 16 de dezembro de 2024, será encaminhado para a Comissão de Qualificação, por meio do preenchimento de requerimento escrito, conforme modelo constante no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. O gestor da Secretaria da pasta correspondente ao pedido de qualificação poderá indicar membros para compor a Comissão de Qualificação, que possam auxiliar na análise documental.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Seção I Da Documentação Exigida

Art. 3º O requerimento mencionado no artigo anterior se fará acompanhar dos seguintes documentos:

I – Ata de Constituição da entidade, devidamente registrada;

II - cópia autenticada do seu ato constitutivo registrado, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa de ter a entidade, como órgão de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria, definidos nos termos do estatuto, assegurado àquele, composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei nº 2299 de 16 de dezembro de 2024;

d) previsão de participação de representantes de notória capacidade profissional e idoneidade moral da comunidade, no órgão colegiado de deliberação superior;

e) composição e atribuições da diretoria da entidade;

f) obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município no órgão de publicidade oficial do Município;

g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do seu estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito municipal da mesma área de atuação ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados;

III – cópia dos balanços patrimoniais e demonstrativos dos resultados financeiros referentes aos 02 (dois) exercícios anteriores, assinados pelos representantes legais da Organização Social e devidamente publicados no sítio oficial do Município de seu domicílio ou sede, acompanhados do respectivo extrato de publicação;

IV - cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade;

V - atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto pretendido, contendo a identificação do contratante, período de execução, descrição das atividades desenvolvidas e assinatura do responsável técnico ou institucional;

VI - certidões de regularidade fiscal abaixo indicadas, que deverão ser reapresentadas no momento da celebração do Contrato de Gestão:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da entidade requerente;
- d) regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas da entidade requerente.

VII - Ficha de Apresentação de Entidade (Modelo do Anexo II deste Decreto);

Seção II Do Procedimento de Análise

Art. 4º O requerimento referido no artigo 2º deverá ser protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Serrana, o qual deverá ser autuado administrativamente e distribuído a respectiva Comissão de Qualificação a que se destina o requerimento.

§ 1º Verificado que a requerente apresentou a documentação discriminada no artigo 3º deste Decreto de forma incompleta, a Comissão constituída para qualificação poderá conceder à requerente o prazo de até 10 (dez) dias para complementação da documentação exigida.

§ 2º O não atendimento do prazo estipulado no parágrafo anterior ensejará o indeferimento do pedido.

Art. 5º Recebido o processo administrativo que versa sobre o requerimento, a Comissão de Qualificação emitirá parecer favorável ou não no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do seu protocolamento, e remeterá o processo ao Chefe do Executivo para deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicada

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

no Diário Oficial do Município de Serrana, no 3º dia útil subsequente à decisão.

§ 2º No caso de deferimento do pedido, o Prefeito Municipal, mediante parecer favorável da Comissão de Qualificação, procederá à qualificação da entidade como Organização Social por meio de Decreto no prazo de 15 (quinze) dias, declarando-a como de interesse social e de utilidade pública, para todos os efeitos legais.

§ 3º No caso de indeferimento, deverão constar da publicação as razões pelas quais foi denegado o pedido.

Seção III Do Indeferimento

Art. 6º O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - não se enquadre na hipótese prevista no artigo 2º da Lei nº 2299 de 16 de dezembro de 2024;

II - apresente de forma incompleta a documentação discriminada no artigo 3º, obedecido ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 4º deste Decreto.

Parágrafo único. A pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, cujo pedido for indeferido, poderá requerer a qualificação a qualquer tempo, desde que atendidas as normas constantes na Lei nº 2.299 de 16 de dezembro de 2024, e deste Decreto.

CAPÍTULO II DA ENTIDADE QUALIFICADA

Art. 7º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique em mudança das condições que instituíram sua qualificação, deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificação, à Comissão de Qualificação, sob pena de cancelamento da qualificação.

Art. 8º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais serão consideradas aptas a assinar contrato de gestão com o Poder Público Municipal e a absorver a gestão e execução de atividades e serviços de interesse público, na forma do disposto na Lei nº 2.299 de 16 de dezembro de 2024.

Art. 9º A qualificação da entidade não implica direito subjetivo à celebração do Contrato de Gestão, cuja efetivação dependerá da oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

CAPÍTULO III DA DESQUALIFICAÇÃO

Art. 10º A desqualificação ocorrerá quando a entidade:

I - descumprir qualquer cláusula constante em eventual contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II - dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou serviços públicos que lhes forem destinados em eventual contratualização;

III - incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

IV - descumprir as normas estabelecidas na Lei nº 2.299 de 16 de dezembro de 2024, ou neste Decreto.

§ 1º A desqualificação será precedida de regular processo administrativo instaurado pela Comissão de Qualificação, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de ação ou omissão no âmbito das atividades executadas em razão da parceria.

§ 2º A entidade, em vias de ser desqualificada, será intimada das razões que a desabonam, para que ofereça defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, acompanhada das provas de que disponha, podendo requerer a produção de outras provas, que serão deferidas, se pertinentes e úteis.

§ 3º Após a conclusão do processo de desqualificação, a Comissão de Qualificação emitirá parecer sobre a desqualificação da entidade, e a decisão quanto à desqualificação caberá ao Chefe do Executivo, que fará por Decreto.

§ 4º No caso de Organização Social com contrato de gestão vigente com o município, a desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais penais e civis aplicáveis à espécie.

Art. 11. A Organização Social poderá ser desqualificada, a qualquer tempo, por ato do Poder Executivo Municipal, quando houver condenação transitada em julgado pela prática de crime contra a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável, ainda que não tenha sido formalizado contrato de gestão, considerando a incompatibilidade da manutenção da qualificação com os princípios da moralidade, da probidade administrativa e da proteção ao interesse público.

Art. 12. O Secretário da pasta poderá editar normas complementares

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

necessárias à regulamentação e à fiscalização das atividades das Organizações Sociais no âmbito de sua Secretaria.

Art. 13. A Secretaria da pasta manterá, sob sua responsabilidade, cadastro único com as informações das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas pelo Município como Organizações Sociais na área competente ou assim reconhecidas no âmbito Municipal.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO SELETIVO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 14. O processo seletivo, que se realizará por meio de Chamamento Público, observará as seguintes etapas:

I - publicação do Edital de Chamamento Público, cuja divulgação deve se dar por meio de extrato no Diário Oficial do Município, bem como disponibilização de seu inteiro teor na página eletrônica do Poder Público;

II - No prazo estabelecido no edital de chamamento público, as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar declaração de que atendem integralmente aos requisitos de habilitação, acompanhada dos envelopes contendo os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como o Plano de Trabalho e o Plano Orçamentário e de Custeio, em conformidade com os critérios e exigências previstos no referido edital, para análise pela Comissão Especial de Seleção.

III - julgamento e classificação dos Planos de Trabalho propostos;

IV - publicação do resultado;

V – fase negocial com critérios objetivos das cláusulas do Contrato de Gestão com a entidade escolhida, sem prejuízo de eventuais aprimoramentos e melhorias que a Secretaria contratante pretenda imprimir às metas e aos indicadores constantes da proposta escolhida, na busca do interesse público e de maior eficiência ou efetividade da parceria consensualmente estabelecida.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Seção II Do Edital de Chamamento Público

Art. 15. O Edital de Chamamento Público estabelecerá as normas procedimentais que regerão o processo seletivo e deverá conter:

I - o objeto da parceria a ser firmada, com a descrição da atividade que deverá ser promovida e/ou fomentada bem como dos elementos necessários à execução do objeto da parceria, indicando-se o conjunto de objetivos, metas e indicadores de qualidade que deverão ser observados pelas entidades proponentes e que serão tomados como parâmetros mínimos de suficiência para avaliação do Plano de Trabalho apresentado pelas Organizações Sociais;

II - o cronograma dos atos e atividades a se desenvolverem no curso do procedimento, aí incluídos:

a) a data da publicação do Edital de Chamamento, a indicação da data-limite para que os interessados solicitem esclarecimento;

b) a indicação da data-limite para que as Organizações Sociais protocolem, no setor competente da Prefeitura, manifestação expressa de interesse na celebração do Contrato de Gestão, acompanhada dos documentos exigidos no edital, inclusive o Plano de Trabalho e o Plano Orçamentário e de Custo, observando-se o prazo nele fixado, contado da data de sua publicação.

c) a data prevista para a publicação do resultado da avaliação e do julgamento das propostas apresentadas, e

d) o termo final do prazo recursal;

III - a indicação do prazo de vigência da parceria almejada;

IV - a relação dos bens móveis que serão objeto de permissão de uso para a organização social contratada, se o caso, para a execução do Plano de Trabalho, contendo a indicação do seu respectivo registro no patrimônio municipal;

V - os croquis, os memoriais descritivos e a matrícula dos bens imóveis que serão objeto de permissão de uso para a organização social contratada, se o caso, para a execução do Plano de Trabalho;

VI - expressa indicação mediante croqui ou memorial descritivo das áreas, dos locais ou dos espaços integrantes dos bens imóveis a serem permissionados e que poderão, se o caso, ser parcialmente cedidos pela organização social para o uso de terceiros, de forma gratuita ou remunerada, como previsto em seu Plano de Trabalho, com aplicação de eventuais resultados financeiros na própria execução deste Plano de Trabalho;

VII - além da data, também o local e o horário da realização da sessão pública;

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

VIII - os critérios objetivos de julgamento dos Planos de Trabalho propostos pelas Organizações Sociais, de forma a selecionar o mais adequado ao interesse público;

IX - previsão da adoção da inversão de fases de habilitação e de avaliação das propostas, devendo essa ocorrer antes daquela;

X - previsão da adoção de uma fase recursal única;

XI - outras informações julgadas pertinentes e necessárias para a formulação de propostas pelas entidades interessadas, inclusive a eventual cessão de servidores, que deverá ser expressamente prevista, com indicação de suas respectivas funções e jornada de trabalho.

§ 1º A data-limite para apresentação dos Planos de Trabalho pelas Organizações Sociais não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da publicação a que se refere o inciso I do art. 14 deste Decreto.

§ 2º Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas na forma deste Decreto, na data da realização da sessão pública designada.

§ 3º O Edital de Chamamento deve estar acompanhado dos seguintes Anexos:

- a) descriptivo que apresente o diagnóstico pertinente ao objeto contratual;
- b) os requisitos a serem contemplados e as instruções cabíveis para permitir que a entidade necessária elabore a sua proposta de Plano de Trabalho;
- c) o modelo de Plano Orçamentário e de Custeio a partir do qual a entidade deverá providenciar o detalhamento e a especificação a que se referem o art. 22 deste Decreto;
- d) os elementos necessários para a identificação dos bens móveis a serem permissionados, na forma do inciso IV do "caput" deste artigo;
- e) os elementos necessários para a identificação dos bens imóveis a serem permissionados, e, se o caso, também para a identificação das áreas, locais ou espaços a serem cedidos a terceiros, na forma dos incisos V, e VI, respectivamente, do "caput" deste artigo;
- f) o modelo da declaração a que se refere o inciso III do art. 20 deste Decreto;
- g) o modelo de atestado de comparecimento para vistoria técnica;
- h) a minuta do Contrato de Gestão;
- i) o Termo de Ciência e Notificação a que se refere o inciso XXX do art. 146 das Instruções nº 1, de 24 de maio de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 16. Caso não haja manifestação de interesse por parte das Organizações Sociais, a Secretaria interessada poderá repetir o procedimento previsto no artigo 14 deste Decreto quantas vezes forem necessárias.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Seção III Da Documentação

Art. 17. As Organizações Sociais deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo em que a entidade tenha pleiteado a sua qualificação;

II - Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da composição da Diretoria e do Conselho de Administração em exercício;

III - Declaração padronizada de que:

a) não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Federal n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal n. 4.358, de 5 de setembro de 2002.

b) não existe impedimento legal para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

c) não tenha sido declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;

e) não existe fato impeditivo à sua habilitação;

f) não possui entre seus dirigentes nenhum titular de mandato eletivo neste município;

g) não possui no seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

IV - comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, contemplando:

a) prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal da sede da entidade proponente, segundo o seu ramo de atividade, compatível com o objeto do Edital de Chamamento;

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada relativa aos tributos relacionados com o objeto do

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Chamamento Público, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal n. 12.440, de 7 de julho de 2011.

V - comprovação de sua qualificação econômico-financeira, aí incluída a apresentação de (sem prejuízo ainda da aplicação dos índices contábeis usualmente aceitos):

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último ano, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b) Certidões negativas forenses que sejam pertinentes, acompanhadas, se o caso, de certidões de objeto e pé e de Plano de Recuperação homologado pelo Juízo em que se processe a recuperação judicial, a falência ou concordata.

VI - Comprovantes da qualificação técnica, aí incluídos a comprovação da realização da visita obrigatória, a demonstração da experiência anterior específica, e a apresentação do organograma geral a ser adotado para a execução do Plano de Trabalho.

Seção IV Do Plano de Trabalho

Art. 18. O Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social proponente, em atendimento ao Edital de Chamamento Público, deverá discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada, bem como conter:

I - a especificação do Plano de Trabalho proposto;

II - a definição das metas operacionais, qualitativas e/ou quantitativas, acompanhadas dos respectivos indicadores de desempenho estabelecidos para o seu acompanhamento, a partir de critérios objetivos, que permitam aferir a qualidade e a produtividade da execução contratual;

III - a indicação dos respectivos prazos e cronograma de execução;

IV - estipulação dos limites e dos critérios para realização de despesas com remuneração e com vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Seção V Do Plano Orçamentário e de Custeio

Art. 19. O Plano Orçamentário e de Custeio deve ser aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, e deve contemplar sua proposta financeira para a execução do Plano de Trabalho apresentado, no período especificado no Edital de Chamamento, contemplando todas as despesas e custos operacionais.

§ 1º O detalhamento e a especificação de custos a que se referem o § 1º e o "caput" deste artigo, têm a finalidade de permitir que a Comissão de Acompanhamento e Avaliação para o acompanhamento da execução contratual efetue a análise essencial que deve constar em seu relatório periódico, a partir da avaliação do custo-benefício da execução de cada uma das metas propostas, sem prejuízo da análise dos impactos imateriais, eventualmente verificados.

§ 2º O Plano Orçamentário e de Custeio deve ainda apresentar separação e evidenciação da estimativa dos custos fixos, dos custos variáveis e dos custos indiretos de cada procedimento, atividade ou projeto nele contemplado.

§ 3º É expressamente vedada a inclusão de taxa de administração, sob qualquer forma.

Seção VI Do Julgamento dos Planos de Trabalho e dos Recursos interpostos

Art. 20. No julgamento dos Planos de Trabalho propostos, serão observados os seguintes critérios, além de outros definidos no edital de Chamamento Público:

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Art. 21. Será considerado vencedor do processo de seleção o Plano de Trabalho proposto que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do edital de Chamamento Público.

Art. 22. Na hipótese de manifestação de interesse e apresentação de proposta por parte de somente uma Organização Social, fica autorizada a Secretaria competente a com ela celebrar o Contrato de Gestão, desde que o Plano de Trabalho proposto atenda todas as

Decreto 70/2025

11



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

condições e exigências do edital de Chamamento Público.

Art. 23. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital de Chamamento Público e publicado no Sítio Oficial do Município.

Art. 24. Das decisões da Comissão Avaliação e Julgamento caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo seletivo no Sítio Oficial do Município.

§ 1º Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da devida notificação eletrônica de sua interposição do recurso.

§ 2º Caberá à Comissão de Avaliação e Julgamento, após manifestar-se sobre o recurso, submetê-lo à decisão do titular da respectiva Secretaria.

Art. 25. Decorridos os prazos previstos no art. 27 deste Decreto sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social escolhida será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão, e caberá à Comissão de Avaliação e Julgamento encaminhar o processo para homologação do resultado pela Secretaria da pasta que poderá decidir pela celebração do Contrato de Gestão.

§ 1º Fica facultado a Secretaria da pasta negociar e consolidar com a Organização Social as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo o de desembolso, por ela propostos, a fim de que se aperfeiçoe a elaboração de comum acordo do pacto, na hipótese em que, a seu critério, o Plano de Trabalho aprovado possa ainda ser aprimorado, de forma a conferir maior eficiência, efetividade ou economicidade na execução da parceria consensualmente estabelecida, sendo defeso a alteração substancial do objeto.

§ 2º Na hipótese da ocorrência da fase negocial facultada no § 1º deste artigo, a mesma deverá se dar por meio de reunião conjunta entre representantes da Secretaria contratante e da Organização Social, da qual será lavrada ata que conterá as alterações ajustadas, com as respectivas justificativas, e que deverá ser anexada ao respectivo processo.

Seção VII Da celebração e publicação do Contrato de Gestão

Art. 26 Após encerrado o processo seletivo de escolha da entidade, e antes de sua celebração, o Contrato de Gestão deverá ser previamente:



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

I - aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social, na hipótese em que tenham sido introduzidas alterações em seu conteúdo e de seus Anexos; e

II - submetido à respectiva análise para elaboração de parecer jurídico, que, se atendidos os critérios legais, opinará pela possibilidade da sua celebração, para decisão final do Secretário da Pasta.

CAPÍTULO V DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 27. Entende-se por Contrato de Gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social no âmbito deste Município, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas de ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação de meio ambiente, à cultura e à saúde neste Município.

Art. 28. O Contrato de Gestão, que deverá reger-se pelos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações da Secretaria contratante e da Organização Social, bem como conterá:

I - a especificação do Plano de Trabalho detalhado a ser executado, nos termos descritos no art. 18 deste Decreto;

II - a estipulação das metas a serem atingidas e dos respectivos prazos de execução;

III - a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

IV - a estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social no exercício de suas funções;

V - o Plano Orçamentário e de Custeio com o detalhamento e a especificação a que se refere o art. 19, deste Decreto;

VI - o cronograma de desembolso dos recursos públicos e a estimativa de recursos próprios da entidade a serem aplicados na execução do Plano de Trabalho, se o caso;

VII - obrigação de que a entidade apresente à Secretaria contratante ao término de cada exercício e a cada quadriestre do ano civil, relatórios de atividades detalhado,

Decreto 70/2025

13



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

preferencialmente em meio eletrônico e instruídos com o respectivo custo unitário efetivo para cada meta ali contemplada;

VIII - cláusula expressa que permita à entidade contratada o uso de bens públicos móveis e imóveis;

IX - autorização específica para que a entidade contratada ceda parcialmente, de forma gratuita ou remunerada, o uso dos bens imóveis a ela permissionados a terceiros, nos termos em que tenha estabelecido o Plano de Trabalho;

X - a cessão de servidores públicos, na forma do artigo 38 e seguintes deste Decreto;

XI - a data-limite para apresentação das comprovações de despesas anuais;

XII - expressa obrigação de cumprimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pela organização social contratada;

XIII - disposição expressa que estabeleça:

a) a responsabilidade da Contratada de empregar os recursos públicos repassados para o atendimento das despesas trabalhistas, civis, tributárias e quaisquer outras que sejam necessárias para a execução do Plano de Trabalho;

b) que a sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do Contrato de Gestão, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida a partir da assinatura do novo Contrato de Gestão, independentemente da expedição de qualquer notificação específica;

c) que, havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da Contratada as obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato de Gestão findo que sejam relativas a férias, décimo terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora;

§ 1º Caberá ao Secretário da Pasta contratante definir as demais cláusulas necessárias dos Contratos de Gestão de que for signatário.

§ 2º O Contrato de Gestão poderá, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por períodos sucessivos, iguais, maiores ou menores ao inicial, mediante decisão fundamentada, com a apresentação do respectivo Plano de Trabalho, do Plano de Custeio, das metas e dos indicadores a serem aplicados no respectivo período, se alterados em relação ao período de vigência anterior, e respectivo Cronograma de Desembolso;

§ 3º Os valores dos repasses públicos pactuados para a execução do Plano de Trabalho poderão ser reajustados anualmente, nos termos da lei e conforme fixado no respectivo Contrato de Gestão.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

§ 4º Também a critério da Administração Municipal, o Contrato de Gestão poderá ser a qualquer tempo objeto de repactuação, justificadamente, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do ajuste às variações conjunturais, sempre com foco na sua eficiência e nos resultados a serem obtidos a partir da execução do novo Plano de Trabalho ajustado e que deve ser consolidado, acompanhado de novo Plano Orçamentário e de Custo e de Cronograma de Desembolso.

§ 5º Os acréscimos e supressões ficam condicionados à apresentação da respectiva memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis, acompanhados das respectivas justificativas e da demonstração de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

§ 6º A possibilidade de sua renovação não afasta a prerrogativa de se realizar novo chamamento público para qualificação e celebração de Contrato de Gestão com eventuais outras entidades interessadas na mesma atividade, quando o interesse público assim o recomendar.

Seção I Dos Recursos Públicos Repassados

Art. 29. A movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Poder Público para a Organização Social deverá ser feita mediante conta bancária específica para cada Contrato de Gestão por ela celebrado.

§ 1º Havendo mais de um Contrato de Gestão e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Poder Público, a Organização Social deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

§ 2º Caso haja aplicação de recursos de transferência federal voluntária ou obrigatória na execução do Plano de Trabalho, seu montante deverá ser objeto de conta específica e exclusiva, de forma a permitir o respectivo acompanhamento de sua aplicação pelos órgãos federais competentes.

Art. 30. Os recursos financeiros transferidos em decorrência do Contrato de Gestão, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, na forma determinada no Contrato de Gestão, devendo o rendimento financeiro da aplicação ser destinado à execução do Plano de Trabalho proposto pela Organização Social.

Art. 31. Caberá à entidade contratada encaminhar cópia do seu balanço
Decreto 70/2025
15



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

patrimonial e de seu demonstrativo de resultados financeiros à Secretaria contratante até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria contratante providenciar a publicação do balanço e do relatório de execução do Contrato de Gestão no Diário Oficial do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento.

Seção II Da Prestação de Contas

Art. 32. A entidade gestora deve prestar contas da execução do Contrato de Gestão, por meio do encaminhamento à Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização para a devida análise, de relatório periódico ao final de cada quadrimestre/trimestre do ano civil e de relatório anual das atividades, correspondente à execução do Plano de Trabalho no decorrer do ano civil, bem como pelo encaminhamento mensal dos comprovantes de despesas realizadas com os recursos repassados pelo Contrato de Gestão.

§ 1º Os relatórios periódicos anuais e quadrimestrais devem ser apresentados pela entidade em meio eletrônico, e devem conter:

- a) descrição pormenorizada das atividades realizadas;
- b) comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, conforme os indicadores pactuados;
- c) relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e efetivamente realizadas com a execução do objeto, demonstrando o respectivo custo unitário para cada uma das conforme o caso;
- d) indicação dos custos unitários e do custo global de cada uma das atividades, programas ou ações executadas, correspondentes às metas contempladas no Plano de Trabalho;
- e) separação e evidenciação dos custos fixos e dos custos variáveis de cada procedimento, atividade ou projeto que fundamentam o Contrato de Gestão.

§ 2º As despesas devem ser comprovadas por meio da apresentação de notas fiscais, devidamente identificadas com o respectivo do número do Contrato de Gestão.

Art. 33. A prestação de contas apresentada pela Organização Social deverá conter a indicação do respectivo custo unitário para cada meta contemplada no Contrato de Gestão, no período de que trata a prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Seção III Da Comissão de Avaliação e Fiscalização

Art. 34. A execução do Contrato de Gestão será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Avaliação e Fiscalização especialmente designada pelo Secretário da Pasta contratante, por meio de portaria, ficando facultado a esse órgão se socorrer do auxílio de outros servidores ou de profissionais e consultorias especializadas, sempre que necessário.

Art. 35. Compete à Comissão de Avaliação e Fiscalização reunir-se ordinariamente ao final de cada quadrimestre do exercício civil e ao final do ano civil para avaliar a execução do Contrato de Gestão, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução, a partir da análise dos relatórios periódicos apresentados pela entidade, devendo lavrar o respectivo Relatório Técnico de Avaliação do Contrato de Gestão ao término de cada quadrimestre do ano civil e ao final de cada exercício civil.

§ 1º Compete, ainda, à Comissão de Avaliação e Fiscalização, nas reuniões ordinárias, analisar a prestação de contas correspondente, observado o artigo 32 deste Decreto.

§ 2º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, bem como despesas desvinculadas de metas estabelecidas no Contrato de Gestão.

§ 3º Os dados financeiros deverão ser 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.

§ 4º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 5º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados previamente todos os seus integrantes.

§ 6º Das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão lavradas atas, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes.

§ 7º O relatório anual e os relatórios quadrimestrais/trimestrais a que se refere este artigo, e serão disponibilizados na página eletrônica do Poder Público.

Art. 36. O Relatório Técnico de Avaliação do Contrato de Gestão deverá conter:

Decreto 70/2025



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

I - descrição sumária de todas as atividades e metas estabelecidas;

II - análise de todas as atividades realizadas, do cumprimento das metas e dos resultados obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública no respectivo período;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas, instruídos pela Organização Social com o respectivo custo unitário para cada meta contemplada no Contrato de Gestão;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas eventualmente adotadas em decorrência dessas auditorias;

VI - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução do Contrato de Gestão;

VII - as recomendações que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização entenda pertinentes para o aprimoramento da execução das atividades, dirigidas à entidade contratada ou ao Secretário da pasta, conforme a natureza das medidas propostas.

Art. 37. Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, comunicar ao Departamento de Controle Interno da Secretaria de Governança para, se o caso, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado e, concomitantemente, comunicar à Secretaria de Apoio Jurídico, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis, visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

CAPÍTULO VI DA CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 38. A critério do Secretário da pasta os servidores que atuem nas unidades e atividades que passem a ser absorvidas pela organização social por meio do Contrato de Gestão, poderão ser cedidos para atuação naquela entidade com ou sem ônus para a origem, ou reaproveitados em outras unidades da Administração Direta.

Decreto 70/2025

18



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

§ 1º A competência para autorizar a cessão de que trata este artigo, relativamente aos servidores da Administração Direta, fica delegada ao Secretário da pasta, e deverá ser feita expressamente, com identificação dos servidores cedidos, e formalizada por meio de portaria expedida pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

§ 2º O servidor afastado perceberá as vantagens a que fizer jus no órgão de origem, compreendendo a referência de vencimentos ou do salário, acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas e as tornadas permanentes, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo, função ou emprego de forma permanente, nos termos da legislação específica.

§ 3º Além das vantagens referidas no § 2º deste artigo, fica assegurada a percepção do abono de permanência, do vale-refeição, do vale-transporte, do vale-alimentação e de quaisquer outros benefícios concedidos e custeados pela Administração Pública Municipal.

§ 4º A despesa com os servidores afastados continuará a ser programada e executada pela Secretaria a que vinculado o servidor, permanecendo sob suas respectivas responsabilidades o pagamento dos vencimentos ou salários, a ser efetuado com base nos registros de frequência mensalmente encaminhados pela Organização Social na forma do § 1º do art. 45 deste Decreto.

§ 5º O afastamento do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, na forma deste artigo, acarretará sua exoneração desse cargo.

Art. 39. Ficam vedados o pagamento e a concessão de vantagem pecuniária permanente ou complementação salarial, pela Organização Social, aos servidores cedidos na forma do art. 38 deste Decreto, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento.

Parágrafo único. A retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento não se incorporará aos vencimentos ou salário do servidor, nem será computada para cálculo de quaisquer benefícios decorrentes do cargo, emprego ou função de origem.

Art. 40. Os servidores municipais cedidos ficarão submetidos à gerência da Organização Social, especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica e as normas estabelecidas neste Capítulo.

§ 1º Compete à Organização Social o controle da frequência e da pontualidade, com encaminhamento de relatório mensal à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças,

Decreto 70/2025

19



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Departamento de Gestão de Pessoas, bem como a programação de férias anuais.

§ 2º Para efeito de controle de frequência, deverá ser observada a jornada de trabalho e respectiva carga horária a que o servidor estiver submetido, por força da legislação específica.

§ 3º Compete à Organização Social proceder à avaliação de desempenho do servidor de que trata este artigo, de acordo com os indicadores de desempenho estabelecidos no Contrato de Gestão.

Art. 41. Caberá ao dirigente da Organização Social, no caso de aplicação de medidas disciplinares, elaborar relatório circunstanciado dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput" deste artigo, incumbirá ao órgão de origem promover o procedimento de natureza disciplinar cabível, aplicando, se for o caso, a respectiva penalidade.

Art. 42. Compete à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, Departamento de Gestão de Pessoas, no que se refere às normas contidas neste Decreto e à respectiva situação funcional:

I - o gerenciamento do controle e do arquivamento em prontuário dos documentos resultantes dos atos aos quais se refere este Capítulo, a elaboração das respectivas portarias em razão da cessão, as devidas formalizações e demais providências;

II - a responsabilidade pelo cadastramento, nos sistemas informatizados de recursos humanos, dos respectivos eventos funcionais, inclusive para efeitos de pagamento;

III - a expedição dos atos necessários e as devidas anotações, pertinentes à situação funcional nos termos das normas legais e regulamentares vigentes, a elaboração, o gerenciamento do controle e do arquivamento, em prontuário, dos documentos daí resultantes.

Art. 43. Poderá ser cessado o afastamento do servidor perante a Organização Social nas seguintes hipóteses:

I - por determinação do Secretário da Pasta responsável pelo Contrato de Gestão, mediante ofício encaminhado ao dirigente da Organização Social;

II - quando solicitado pelo dirigente da Organização Social, mediante justificativa em ofício dirigido ao Secretário da pasta responsável pelo Contrato de Gestão.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 44. O Departamento de Controle Interno da Secretaria de Governança adotará as providências necessárias para que seja mantida na página eletrônica do Município relação atualizada dos Contratos de Gestão celebrados.

Parágrafo único. Na hipótese em que o Contrato de Gestão celebrado contemple a faculdade de cessão parcial de bens públicos a terceiros, na forma do inciso VI art. 15 deste Decreto, o regulamento a que se refere o "caput" deste artigo deverá também dispor sobre a forma de formalização do ajuste de cessão com o terceiro interessado, em obediência aos princípios da impessoalidade e publicidade.

Art. 45. A organização social destinatária de recursos públicos deverá manter, em seu sítio oficial na internet todas as informações sobre suas atividades e resultados.

§ 1º As informações de que tratam este artigo deverão incluir:

- I - Estatuto Social atualizado;
- II - O Contrato de Gestão e seus termos aditivos;
- III - Planos de Trabalho;
- IV - Relação nominal dos Dirigentes;
- V - Prestações de contas;
- VI - Balanços e demonstrações contábeis;
- VII - Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos;
- VIII - Regulamento de Compras e Aquisições de Bens e Serviços;

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da publicação deste Decreto os Contratos de Gestão vigentes deverão ser adaptados aos termos deste Decreto, por meio de Termo Aditivo.

Art. 47. Fica revogado o Decreto nº 25, de 8 de abril de 2025.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto 25/2025, de 08 de abril de 2025.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

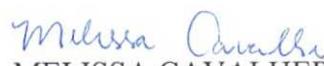
Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
10 de julho de 2025.



LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADO NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
PUBLICADO NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR e D.O.M.



MELISSA CAVALHERI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO

A Respeitável Comissão de Qualificação

Sr _____
A/O _____ (nome da entidade), neste ato representada por seu presidente _____, (qualificar o representante legal), estabelecida à _____ (endereço) - Município de _____ - _____, vem requerer sua qualificação, junto à Secretaria da Pasta do Município de Serrana, como organização social, nos termos da Lei Municipal n.º 2299 de 16 de dezembro de 2024.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

- * Cópia autenticada do seu ato constitutivo, devidamente registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, contendo todos os requisitos elencados nos artigos 2º, 3º e 4º da Lei Municipal nº 2299 de 16 de dezembro de 2024, e no inciso I do artigo 3º do Decreto nº xxxxx;
- * Cópia autenticada dos balanços patrimoniais e demonstrativo dos resultados financeiros dos 02 (dois) anos anteriores, assinados pelo presidente, tesoureiro e profissional registrado na área, com parecer do conselho fiscal;

* Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade

* Certidões negativas do Distribuidor Cível e Criminal emitidas pelo Cartório do Distribuidor do Poder Judiciário Estadual, em nome do presidente e do tesoureiro ou diretor financeiro da entidade requerente, no âmbito de seu domicílio, válidas somente no seu original;

* Certidão de Objeto e Pé emitida pelo Cartório respectivo, na hipótese das certidões do Distribuidor Cível e Criminal restarem positivas, válidas somente no seu original;

* Certificado de Regularidade junto ao INSS e FGTS;

* Outras certidões conforme preconiza a nova lei de licitações – 14133/2021;

* Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

* Ficha de Apresentação da Entidade (Modelo do Anexo II).

Sem mais,

, de _____ de _____

Presidente

Obs. Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

ANEXO II MODELO - APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

ENTIDADE

Nome e Sigla:

Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)
CNPJ

DIRETORIA

Presidente

Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)
RG (*rg ocultado*) CPF

TESOUREIRO OU DIRETOR FINANCEIRO

Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)
RG (*rg ocultado*) CPF

MANDATO DA ATUAL DIRETORIA

Início ____ / ____ / ____ Término ____ / ____ / ____

COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO (se houver)

Coordenador

Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)
RG (*rg ocultado*) CPF

Formação Escolar

Número de registro em sua área de formação

HISTÓRICO DA ENTIDADE

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO

OBJETIVO DA ENTIDADE

Geral

Específico

PRINCIPAIS ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS

(descrever sucintamente ações que demonstrem a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades dirigidas à pasta nos últimos 05 (cinco) anos).

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Decreto 70/2025