



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

JUSTIFICATIVA SOBRE A DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE

A Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, em seu artigo 31, inciso II, refere-se à possibilidade de inexigibilidade do chamamento público, estabelecendo:

Art.31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I- o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II- a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art.26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Por sua vez o inciso I do §3º do art.12 da Lei 4320, dispõe sobre a definição de subvenção social:

“§3º Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

I- subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;(…).”

Entendendo conjuntamente os dois artigos compreende-se à possibilidade de parceria com organização da sociedade civil, autorizada em lei, inclusive quando tratar de subvenção social, ou seja, àquela que se destina a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, ou cultural, sem finalidade lucrativa para a cobertura de despesas de custeio.

Ainda, deve ser considerado artigo 26 da Lei Complementar nº 101, que dispõe:

“A destinação de recursos para direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou défits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.

§1º O disposto no caput aplica-se a toda a administração indireta, inclusive fundações públicas e empresas estatais, exceto no exercício de suas atribuições precípuas, as instituições financeiras e o Banco Central do Brasil.

§2º Compreende-se incluída a concessão de empréstimos,

financiamentos e refinanciamentos, inclusive as respectivas prorrogações e a composição de dívidas, a concessão de subvenção e a participação em constituição ou aumento de capita.

Assim, para que a parceria acima mencionada seja possível, deverá ser avaliada necessidade de lei específica e autorizadora, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em créditos adicionais.

Pela Entidade **Associação PROREAVI – Projeto Restauração de Vidas**, foi apresentado Plano de Trabalho com a finalidade no recebimento de subvenção no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Este tem por objetivo a aquisição de uma lavadora hospitalar, para uso nas dependências da entidade.

A Entidade realiza um relevante trabalho de acolhimento de idosos com idade igual ou superior a 60 anos de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família devido a situações de violações de direitos, negligência, abandono, situação de rua ou isolamento, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, visando à garantia da proteção integral. Atualmente, a instituição atende 48 idosos residentes de maneira ininterrupta.

Por todo o exposto, pode-se verificar o cumprimento às exigências legais quanto à inexigibilidade de chamamento público

Franca/SP, 17 de julho de 2025

LUCAS EDUARDO DE SOUZA

Secretário de Saúde Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Eduardo De Souza, Secretário Municipal**, em 21/07/2025, às 22:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waleria Souza De Mascarenhas, Secretária De Saúde**, em 24/07/2025, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0052022** e o código CRC **F752516F**.

Referência: Processo nº
3516200.410.00010046/2025-21

SEI nº 0052022



Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Franca.

O Vereador adiante nomeado e assinado apresenta à consideração e deliberação do Augusto Plenário EMENDA IMPOSITIVA ao Projeto de Lei nº 81 de 2024, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Ficam autorizados, o Poder Legislativo e o Poder Executivo, a providenciarem as alterações das metas (física e financeira) e acréscimo dos programas mencionados, bem como procederem às demais modificações necessárias nas peças orçamentárias da LDO 2025 para a compatibilização da tríade orçamentária (PPA 2022/2025, LDO 2025, LOA 2025) à previsão e viabilização da presente emenda:

EMENDA À LDO nº _____/2024

Art. 1º Fica acrescentado ao Anexo V - Planejamento Orçamentário LDO 2025 - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, Unidade Administrativa 02.07.00 - Secretaria Mun. de Saúde, programa "10.302.2036 - Rede de Atenção às Urgências e Serviços Especializados", na Ação "2266- Manutenção dos Serviços de Pronto-atendimento (UPAs)" constante dos Anexos V e VI do Projeto de Lei nº 81/2024, a seguinte meta física:

I - No quadro de Metas Físicas:

Acrescente-se:

INDICADORES	Un. Medida	2025
Transferência de R\$ 30.000,00 para a Associação PROREAVI - Projeto Restauração de Vidas - CNPJ: 02.660.998/001-86	%	100

Art. 2º Para a cobertura da despesa correspondente ao custo financeiro da Meta Física, utilizar-se-á do montante consignado da RESERVA ORÇAMENTO IMPOSITIVO constante do Projeto de Lei nº 81/2024, Unidade Administrativa 02.04.00 Secretaria Mun. de Finanças, programa "99 999 8888 - Reserva Orçamento Impositivo", na ação "3206 - Reserva Orçamento Impositivo".

Art. 3º Ficam autorizadas as alterações necessárias das metas (física e financeira) e custos dos programas alterados através da Emenda Parlamentar, nos anexos V e VI do Manual do TCESP,



constante dos Anexos V e VI do Projeto de Lei nº 81/2024, bem como a alteração dos demais anexos da peça que se fizerem necessários.

JUSTIFICATIVA

A presente Emenda tem como propósito prever a transferência de recursos com a finalidade de investimento, para viabilizar a compra de automóvel e equipamentos para a entidade.

Para a concretização da presente emenda, a entidade irá proximoamente apresentar seu plano de trabalho.

Câmara Municipal, em 20 de agosto de 2024.

SERGIO HENRIQUE
PALAMONI:07181
055836

Assinado de forma digital
por SERGIO HENRIQUE
PALAMONI:07181055836
Dados: 2024.08.20 15:21:04
-03'00'

PASTOR SÉRGIO PALAMONI
Vereador



SAIPI – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas - “Eliana Justino”

PLANO DE TRABALHO
EMENDA IMPOSITIVA MUNICIPAL À LDO Nº119/2024
VIGÊNCIA: 2025

RECURSO: 083001140 TRANSF R\$ 30.000,00 P/ PROREAVI (I4-L97) - 1/53/160.241-1

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do serviço/programa/projeto: SAIPI – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas		
Endereço: Avenida Paulo Roberto Cavalheiro Coelho, 2483.	Bairro: Parque Castelo	Cidade: Franca
UF: SP	CEP: 14403-200	
Telefone Contato:	(16) 34064309	E-mail: coordenacaocp@proreavi.org

II - IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Entidade: Associação PROREAVI

CNPJ: 02.660.998/0001-86

Endereço: Rua Acácio de Lima ,2150, Chácara Santo Antônio

Cidade: Franca

UF: SP

CEP: 14403-265

Telefone: (16) 3406-5309

E-mail: coordenacaocp@proreavi.org

Possui CEBAS: Sim () Não (X)

III - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome: Thalita Gisele Justino Mendonça

CPF: 336.701.868-67

Carteira de Identidade/Órgão Expedidor: 6582629/SSP-SP

Cargo: Presidente

Função: Gestora

Qualificação completa: (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão): Brasileira, São Paulo, Casada, Gestora.

Endereço residencial: Alameda Onix, 538 – Residencial Olivito, Franca/SP **Telefone:** (16) 99459- 8536.

Período de mandato da diretoria: de 30/04/2022 a 29/04/2025

IV – OBJETO DA PARCERIA

Considerando a complexidade do trabalho executado e o público atendido, a Associação PROREAVI vem prestando atendimento através de equipe multidisciplinar qualificada, a idosos com idade igual ou superior a 60 anos de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família devido a situações de violações de direitos, negligência, abandono, situação de rua ou isolamento, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, visando à garantia da proteção integral.

Atualmente a Instituição atende 48 idosos residentes de maneira ininterrupta e vem por meio deste plano de trabalho propor a aquisição de equipamentos com vistas a propiciar ações humanizadas para a execução o Serviço de Acolhimento Institucional Para Idosos – SAIPI, possibilitando garantia de segurança de acolhimento, de desenvolvimento da autonomia, de convívio familiar e comunitário e da saúde.

V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA, ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA:

Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, o Brasil avançou na garantia dos direitos das pessoas idosas, impulsionando a criação e ampliação de políticas públicas voltadas a essa população em constante crescimento. Diante dessa necessidade, foram estabelecidas normativas fundamentais, como a Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994), que define diretrizes para a promoção da autonomia, integração e participação da pessoa idosa na sociedade; o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), que reforça a proteção social desse público, estabelecendo deveres da sociedade, da família e do Estado, além de prever punições para práticas discriminatórias e atos de violência; e a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa (Portaria nº 2.528/2006), que regulamenta a atenção integral à saúde dos idosos no Sistema Único de Saúde (SUS). Além dessas normativas, outras legislações complementares fortalecem a necessidade de políticas públicas eficazes para estruturar uma rede de proteção que assegure dignidade e qualidade de vida à população idosa.

Nesse contexto, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) desempenha um papel fundamental na organização e execução dos serviços socioassistenciais voltados à proteção integral da pessoa idosa. Por meio de uma rede estruturada, o SUAS garante diferentes eixos de segurança socioassistencial. A segurança de desenvolvimento e autonomia individual busca fortalecer as capacidades e habilidades dos idosos,

promovendo sua independência e participação ativa na sociedade. A segurança de renda é assegurada por meio da concessão de auxílios financeiros, como o Benefício de Prestação Continuada (BPC), garantindo condições dignas de sobrevivência àqueles em situação de vulnerabilidade. A segurança de convívio e vivência familiar é promovida por meio de serviços que estimulam a construção, restauração e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, prevenindo o isolamento social. A segurança de acolhida é viabilizada pela oferta de equipamentos socioassistenciais, como Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), casas de passagem e centros de acolhida, garantindo um atendimento humanizado e respeitoso. Já a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais envolve a concessão de auxílios emergenciais, como os benefícios eventuais, que visam minimizar impactos de situações de vulnerabilidade extrema.

A atuação junto às pessoas idosas está diretamente vinculada à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Franca e às diretrizes do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Esses marcos orientam o planejamento e a execução das estratégias de proteção social, assegurando que as ações voltadas a essa população sejam efetivas e abrangentes. Dessa forma, a rede socioassistencial desempenha um papel essencial na promoção do bem-estar, da inclusão social e da garantia de direitos, reafirmando o compromisso com a dignidade da pessoa idosa e a construção de uma sociedade mais justa e humanizada.

Para tanto, a PROREAVI foi fundada em 1998 com o propósito de tratar e prevenir a dependência química entre adolescentes e adultos na cidade de Franca/SP. Ao longo dos anos, a instituição evoluiu para atender novas demandas sociais. Em 2013, reestruturou seus serviços para ampliar sua capacidade de atendimento e fortalecer a prevenção de violações de direitos, conforme estabelecido na Lei 12.435/2011. Com essa reformulação, passou a atuar na região sul da cidade, especialmente no bairro Jardim Aeroporto I, onde atualmente está localizada a sede do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes – “NÚCLEO SUL-CASA-CRESCER”.

Dando continuidade à sua missão de acolhimento e proteção social, em 2018 a PROREAVI implementou o serviço de acolhimento institucional Casa de Passagem “GERALDA CÂNDIDA FERREIRA”, voltado para migrantes, itinerantes e pessoas em situação de rua. Além do acolhimento, o serviço também oferecia suporte para a reinserção social e fornecimento de passagens rodoviárias àqueles em situação de vulnerabilidade. Esse projeto foi mantido até maio de 2022, quando o Termo de Colaboração foi encerrado.

Por fim, em 2022, a Associação PROREAVI assumiu a gestão de dois importantes serviços socioassistenciais, o “NÚCLEO RECONHECER” – Programa de Atendimento, Defesa e Proteção às Pessoas em Razão da Violência de Gênero, Orientação Sexual e Raça, reafirmando seu compromisso com a equidade e a garantia de direitos, e o “SAIPI” - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, conforme estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009). Esse serviço busca oferecer atendimento humanizado, garantindo qualidade de vida, respeito à autonomia, proteção integral e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Com essa trajetória, a PROREAVI reafirma o seu compromisso com a promoção da dignidade humana e a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Como supracitado, o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas foi implantado a partir do termo de colaboração 105/2022. O mesmo é instalado em local residencial, buscando apresentar aos atendidos uma modalidade reestruturada, com perfil de domicílio, propiciando um ambiente acolhedor, estando assim distante da estrutura institucional utilizado a priori, assim como os equipamentos e mobiliários serão adquiridos conforme as necessidades do serviço.

Assim, atenderemos com o seguinte espaço:

- 08 dormitórios: os locais apresentam 01 roupeiro cada um, onde a pessoa idosa que estiver usufruindo do espaço possa ser estimulada a individualidade, mesmo que esteja compartilhando o mesmo lugar com outros usuários. Ademais, 04 destes são suítes e os banheiros são destinados para banho e uso dos idosos.
- 01 sala para equipe técnica: sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Tem área reservada para acomodação de prontuário, garantindo segurança e sigilo.
- 01 sala para coordenação: sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. Tem área reservada para acomodar documentação pertinente, garantindo segurança e sigilo.
- 01 sala de TV: espaço equipado com sofás, poltronas e 01 televisor.
- 02 banheiros: sendo 01 de uso coletivo e 01 dos usuários.
- 01 dormitório amplo: tal espaço será destinado para o acolhimento de idosos que apresentarem mobilidade reduzida e/ou grau de dependência que necessite de um atendimento sistemático.
- 02 salas de enfermagem: local destinado para a reserva de medicamentos, dietas, utensílios e suprimentos relativos aos cuidados de saúde da pessoa idosa.

- 01 cozinha: cozinha equipada e destinada para o preparo das refeições.
- 01 despensa: local destinado à guarda de produtos alimentícios.
- 01 refeitório integrado: espaço conjugado a cozinha, disponibilização de mesa para alimentação.
- 01 recepção / sala de espera: no referido local, será disponibilizado acomodações para que famílias e pessoas idosas possam usufruir de conforto e acolhimento, potencializando assim a interação social.
- 02 varandas: espaço equipado com mesa, destinado para atividades coletivas.
- 01 área de serviço: lavanderia para uso comum do serviço e usuários.
- 01 quadra: o referido local será utilizado para atividades coletivas e recreativas
- 01 garagem: o referido local será utilizado como estacionamento para veículo do serviço.
- 01 palco: espaço adaptado para descanso e relaxamento de funcionários, com sofás e televisor.

Já a equipe técnica é formada por 1 Coordenadora, 1 Assistente Social, 1 Psicóloga, 1 Pedagoga, 1 Fisioterapeuta e 1 Enfermeiro, ambos capacitados para oferecer um atendimento especializado as necessidades de cada individuo. Já a equipe de apoio é formada por 1 auxiliar administrativo, 17 cuidadores, 4 serviços gerais, 2 cozinheiras e 2 auxiliares de cozinha. O trabalho é pautado pela humanização no cuidado, respeitando a individualidade do idoso, por meio de ações que focam na diversidade do grupo, estimulando uma convivência e ambiência saudável.

Importante ressaltar que a PROREAVI é mantida por recursos do Governo Municipal, por meio dos Termos de Colaboração, e por recursos próprios provenientes de trabalho voluntário, doações, além de promoções e eventos realizados ao longo do ano, sendo que a receita oriunda do convenio com a Prefeitura supre o básico necessário. Na ocasião da implantação do Serviço, foi destinada a Instituição 2 maquinas convencionais de lavar roupas, contudo, devido ao uso diário e ao desgaste do tempo, os equipamentos constantemente necessitavam de reparo ou troca de peças, e foram devolvidas e descartadas pelo município. Ainda na ocasião, recebemos a doação de uma empresa parceira de 1 maquina industrial de lavar roupas e 1 centrifuga , entretanto, considerando a alta demanda e fluxo do serviço de hotelaria, não são suficientes para atender as necessidades dos idosos.

Em resumo, a aquisição de uma máquina de lavar hospitalar profissional é um investimento crucial para assegurar a higiene, a saúde e o conforto dos idosos. O presente equipamento garante que todos os residentes tenham suas necessidades de limpeza atendidas de forma eficiente e adequada, contribuindo para um ambiente de acolhimento digno e seguro e complementariedade do trabalho que vem sendo executado.

VI – METAS, ATIVIDADES, FORMAS VERIFICAÇÃO E METODOLOGIA

No quadro abaixo, elencaremos de forma sistemática as metas, etapas, atividades e metodologia propostas no referido plano de trabalho. Salienta-se que devido à falta de um cronograma oficial contendo prazos para a execução das emendas, as datas de início e de término serão adequadas posteriormente seguindo as exigências relacionadas às emendas e seu cumprimento.

META	DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO	TÉRMINO	CUSTO TOTAL
META I	Aquisição da Lavadora	Agosto/2025	Setembro/2025	R\$46.000,00

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	CUSTO TOTAL
META I	1	Recebimento do Recurso	Agosto/2025	Agosto/2025	R\$30.000,00
META I	2	Tomada de Preços / Orçamentos	Fevereiro/2025	Fevereiro/2025	R\$0,00
META I	3	Utilização de Recursos Próprios	Agosto/2025	Setembro/2025	R\$16.000,00
META I	4	Aquisição da Lavadora	Agosto/2025	Setembro/2025	R\$46.000,00
META I	5	Atividades com a Lavadora	Agosto/2025	Prazo Indeterminado	R\$0,00

META I	INÍCIO	TÉRMINO	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Aquisição da Lavadora	Agosto/2025	Setembro/2025	1	R\$46.000,00	R\$46.000,00
Meta 1 / Etapa 1: Recebimento do Recurso	Agosto/2025	Agosto/2025		R\$30.000,00	R\$30.000,00

Atividades:

- 1.1- Identificação e formalização da emenda impositiva;
- 1.2- Elaboração do plano de trabalho;
- 1.3- Envio da documentação exigida;
- 1.4- Formalização do instrumento jurídico;
- 1.5- Execução da emenda;
- 1.6- Prestação de contas e monitoramento da aplicação do recurso;
- 1.7 - Avaliação e encerramento da execução.

Formas de Verificação: Conferência de registros contábeis, notas fiscais e movimentações bancárias, além de inspeções presenciais e auditorias. O controle social é garantido por transparência em portais públicos e participação de conselhos.

Metodologia: O recebimento de recursos oriundos de emendas impositivas requer um processo estruturado e alinhado às normativas vigentes, garantindo transparência, correta aplicação dos valores e cumprimento das finalidades estabelecidas. Inicialmente, é realizada a identificação e formalização da emenda impositiva,

etapa em que a organização beneficiada verifica a destinação do recurso, os objetivos estabelecidos pelo parlamentar e a adequação às políticas públicas vigentes. Essa fase inclui a análise da Lei Orçamentária Anual (LOA) e dos instrumentos legais que regulamentam a execução da emenda. Após essa identificação, passa-se para a elaboração do plano de trabalho, documento essencial que detalha a destinação do recurso, os objetivos, as metas, o cronograma de execução e os indicadores de acompanhamento. O plano é elaborado conforme as exigências do órgão responsável pela liberação da verba, garantindo a compatibilidade com as diretrizes da política pública correspondente. A organização deve ainda providenciar o envio da documentação exigida, que inclui certidões negativas, registros contábeis, comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, além de outros documentos necessários à formalização do repasse. A conformidade documental é fundamental para evitar atrasos e garantir a liberação do recurso dentro dos prazos estipulados. Uma vez aprovado o processo documental, ocorre a formalização do instrumento jurídico, que pode ser um Termo de Convênio, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, conforme a natureza da parceria entre o órgão público e a entidade beneficiada. Nessa etapa, são estabelecidas as responsabilidades das partes envolvidas, os critérios para a aplicação do recurso e os prazos para sua execução. O recurso é liberado para execução, momento em que a entidade beneficiada deve proceder à aplicação conforme o plano de trabalho aprovado. A gestão do recurso deve ser feita com rigor, respeitando as diretrizes da administração pública, os princípios da economicidade, legalidade e eficiência, garantindo que os valores sejam aplicados de forma integral ao objeto pactuado. Durante e após a execução, a instituição deve realizar prestação de contas e monitoramento da aplicação do recurso, garantindo total transparência e alinhamento às normas fiscais e contábeis. Essa prestação deve conter relatórios financeiros, notas fiscais, demonstrativos de execução física e financeira e demais documentos comprobatórios exigidos pelo órgão fiscalizador. Por fim, ocorre a avaliação e encerramento da execução, onde são verificadas a efetividade das ações implementadas, o cumprimento das metas estabelecidas e a conformidade dos gastos. Essa avaliação pode envolver auditorias internas ou externas e, caso necessário, ajustes ou correções na prestação de contas para garantir total regularidade no processo. Dessa forma, a metodologia adotada para o recebimento de recursos provenientes de emenda impositiva assegura uma gestão eficiente, transparente e responsável, possibilitando a correta aplicação da verba pública e garantindo o alcance dos objetivos sociais propostos.

Meta 1 / Etapa 2:					
Tomada de Preços / Orçamentos	Fevereiro/2025	Fevereiro/2025			

Atividades:

- 2.1- Planejamento e definição das necessidades;
- 2.2- Pesquisa de mercado e cotação de preços;
- 2.3- Justificativa técnica;
- 2.4 - Arquivamento da documentação.

Formas de Verificação: Conferência de documentos e regularidade fiscal dos fornecedores, análise de orçamentos e relatórios financeiros, além de vistorias para garantir a entrega dos bens ou serviços conforme o acordado. Auditorias internas e externas, junto à análise de prestação de contas, asseguram a correta utilização dos recursos. Também é importante verificar a conformidade legal e garantir a transparência por meio de portais públicos e canais de ouvidoria, garantindo eficiência, legalidade e transparência no processo.

Metodologia: O processo começa com o planejamento e definição das necessidades, onde são identificadas as demandas e estabelecidas às especificações, como qualidade, quantidade e prazos dos bens ou serviços a serem adquiridos. Após essa definição, realiza-se uma pesquisa de mercado e cotação de preços. Nessa etapa, são solicitados, no mínimo, três orçamentos formais de fornecedores qualificados, com detalhes sobre preços unitários, totais, condições de pagamento e prazos de entrega. Os orçamentos recebidos são então analisados e comparados, priorizando a proposta que apresente a melhor relação entre custo, qualidade e condições

oferecidas pelo fornecedor. Com base nessa análise, é elaborada uma justificativa técnica, que explica a escolha do fornecedor, levando em conta os critérios previamente definidos. A documentação gerada nessa fase é formalizada e submetida para aprovação interna. Por fim, toda a documentação do processo é arquivada, incluindo os orçamentos, as justificativas, os contratos e os comprovantes de entrega. Essa organização garante que o processo possa ser auditado e consultado quando necessário, assegurando a transparência e a conformidade legal do processo.

Meta 1 / Etapa 3

Utilização de Recursos

Próprios

Agosto/2025

Setembro/2025

R\$16.000,00

R\$16.000,00

Atividades:

3.1 – Planejamento e Destinação de Recursos Próprios.

Formas de Verificação: Por meio da análise de documentos como plano orçamentário, extratos e transferências bancárias além de relatórios contábeis.

Metodologia: Inicialmente, deve-se realizar um levantamento da necessidade, avaliando a demanda e os impactos da compra na rotina da instituição. Em seguida, é fundamental analisar a disponibilidade orçamentária e projetar os recursos necessários para viabilizar a aquisição. A pesquisa de mercado deve ser conduzida para comparar preços, qualidade e eficiência do equipamento, garantindo um bom custo-benefício. Com os dados levantados, define-se a fonte de financiamento dentro do orçamento institucional, assegurando que a compra esteja alinhada ao planejamento financeiro. A proposta deve ser submetida à aprovação dos responsáveis administrativos, como diretoria ou conselho, para validação da destinação dos recursos. Após a aprovação, a compra é formalizada por meio de contrato ou nota fiscal, garantindo que o fornecedor cumpra prazos e especificações.

Meta 1 / Etapa 4:

Aquisição da Lavadora

Agosto/2025

Setembro/2025

1

R\$46.000,00

R\$46.000,00

Atividades:

4.1- Acompanhamento e fiscalização.

Formas de Verificação: Controle de Recebimento de Bens e Serviços: Confirmar a entrega do produto através de termos de recebimento e documentos de conferência. Por fim, e se necessário, inspeções físicas para garantir que os bens foram entregues conforme acordado, verificando as condições e quantidade.

Metodologia: Após a aprovação, a contratação é formalizada por meio de pedidos de compra ou contratos, conforme o tipo de aquisição. Importante salientar que durante a entrega dos bens, é fundamental o acompanhamento e fiscalização da entrega, garantindo que os termos acordados sejam cumpridos. Isso inclui a verificação da entrega dos produtos e a documentação adequada, como notas fiscais e termos de recebimento.

Meta 1 / Etapa 5:

Atividades com a Lavadora

Agosto/2025

Prazo Indeterminado

Atividades:

5.1- Planejamento e preparação;

5.2- Carregamento da lavadora;

5.3- Lavagem e enxágue;

5.4- Manutenção da lavadora;

5.5- Monitoramento e controle de qualidade.

Formas de Verificação: Conferência da documentação dos fornecedores de produtos, garantindo que sejam adequados para o ambiente. Durante a lavagem, monitoramento físico da temperatura da água, verificar a carga de roupas para evitar sobrecarga e inspecionar a qualidade da lavagem. A manutenção realizada por um

profissional regularmente, incluindo limpeza e verificação de componentes, também é fundamental. Além disso, o registro de cada lavagem garante o acompanhamento e rastreabilidade do processo.

Metodologia: O primeiro passo envolve o planejamento e preparação, com treinamento adequado dos colaboradores para a operação e manuseio da lavadora, incluindo instruções sobre manutenção e segurança. Além disso, é necessário organizar as roupas e materiais a serem lavados, separando-os por tipo de material e nível de contaminação, conforme recomendações específicas. Na etapa de carregamento da lavadora, é importante garantir que a lavadora não seja sobrecarregada, permitindo uma distribuição uniforme dos itens. Isso assegura a eficácia do processo de lavagem e previne danos ao equipamento. A escolha do ciclo de lavagem adequado também é fundamental, sendo importante selecionar o programa de acordo com o tipo de material a ser lavado e o nível de sujeira. Deve-se primar pela utilização de produtos específicos, como detergentes e desinfetantes hospitalares, para garantir a eliminação de micro-organismos. Durante a lavagem e enxágue, é necessário ajustar a temperatura da água de acordo com as orientações do fabricante, sendo que temperaturas mais altas ajudam na desinfecção, mas devem ser aplicadas com cautela para não danificar os tecidos. A eficácia da lavagem deve ser monitorada para garantir que os produtos não fiquem com resíduos de sabão ou sujeira. Após a lavagem, os itens devem ser secos adequadamente, seja por meio de secadoras hospitalares ou secagem ao ar livre, de acordo com o tipo de tecido. O armazenamento das roupas deve ser feito de forma organizada e em local limpo, para evitar contaminações posteriores. A manutenção da lavadora é outro ponto crucial. A lavadora deve ser limpa regularmente para remover resíduos e garantir que o equipamento funcione corretamente. A manutenção preventiva também deve ser realizada periodicamente, verificando componentes essenciais, como o motor e o sistema de drenagem. Por fim, é necessário um monitoramento e controle de qualidade rigoroso. Isso inclui o registro de cada lavagem realizada, detalhando os ciclos utilizados, os produtos aplicados e quaisquer incidentes. Inspeções periódicas devem ser feitas para garantir que as roupas atendam aos padrões de higiene e segurança exigidos.

VII – PLANO DE APLICAÇÃO – AQUISIÇÕES

Aquisição	Natureza de Despesa	Qtd.	Custo Unitário	Custo Total
Aquisição de Lavadora Hospitalar 30kg	9.5 Aquisição de Equipamento	01	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00
	Fonte 1		Emenda Impositiva	R\$ 30.000,00
Aquisição de Lavadora Hospitalar 30kg	9.5 Aquisição de Equipamento	01		
	Fonte 2		Recursos Próprios	R\$ 16.000,00

VIII – PLANO DE APLICAÇÃO POR NATUREZA DA DESPESA

Plano de Aplicação | por Natureza de Despesa

Natureza de Despesa	Valor
9 – Aquisição de Equipamento	
9.5 – Equipamento de Lavanderia	R\$ 46.000,00



Associação
PROEAVI

SAIPI – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas - “Eliana Justino”

IX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

IX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CMAS

Discriminação dos itens	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Aquisição de Equipamento						R\$ 46.000,00							R\$ 46.000,00
Total Geral						R\$ 46.000,00							R\$ 46.000,00

OBSERVAÇÕES:

Equipamentos e Material Permanente - Somatória de Equipamentos de Material Permanente

Prazo - Salienta-se que devido à falta de um cronograma oficial contendo prazos para a execução das emendas, o mês repasse do recurso bem como de aquisição do equipamento pode sofrer alterações e ser readequado posteriormente seguindo as exigências relacionadas às emendas e seu cumprimento.

Endereço: Av. Dr Paulo Roberto Cavalheiro Coelho , nº 2483

– Chácara Sto Antônio – CEP:14403-200 - Telefone: 3406-5309

CNPJ 02.660.998/0001-86 Ult. Publica Municipal Lei 5.379 Ult. Publica Estadual Lei 11.672

Site: proreavi.org Email: coordenacaocp@proreavi.org

X – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (planejamento das atividades)

Tabela I

HORARIO:	ATIVIDADE:
7:00 - 7:30	Início da primeira carga de lavagem. Usar ciclo rápido para roupas menos sujas.
7:30 - 8:00	Transferência da primeira carga da lavadora para a secadora e início da segunda carga de lavagem.
8:00 - 9:00	Monitoramento das máquinas enquanto as cargas estão sendo processadas.
9:00 - 9:30	Retirada da primeira carga da secadora e dobragem das roupas
9:30 - 10:00	Transferência da segunda carga da lavadora para a secadora e início da terceira carga de lavagem na lavadora.
12:00 - 12:30	Pausa para manutenção rápida (limpeza dos filtros e checagem do nível de sabão e amaciante).
12:30 - 13:00	Início da quarta carga de lavagem na lavadora, se necessário.
13:00 - 13:30	Transferência da terceira carga para a secadora.
13:30 - 14:30	Monitoramento das máquinas e preparação para novas cargas.
14:30 - 15:00	Finalização de qualquer carga em andamento e desligamento da lavadora, se a demanda permitir.
15:00 - 16:00	Limpeza completa das máquinas e organização da área de lavanderia.
16:00 - 16:30	Limpeza dos filtros da secadora e desligamento dos equipamentos.
16:30 - 17:00	Revisão geral e fechamento da lavanderia.

Ajustes e Flexibilidade

- Manutenção Preventiva: Será agendada semanalmente ou mensalmente para evitar falhas e garantir o bom funcionamento das máquinas.

- Checagem dos Filtros: Limpeza dos filtros diariamente para evitar o acúmulo de fiapos e melhorar a eficiência.
- Capacidade das Máquinas: Não sobrecarregar as máquinas para evitar danos aos equipamentos e garantir uma limpeza adequada.
- Controle de Estoque: Verificação regular dos níveis de detergente, alvejante e amaciante.
- Esse cronograma poderá ser ajustado com base no volume de roupas processadas diariamente e na quantidade de máquinas disponíveis no serviço.

XI – RECEITAS

ORIGEM	MENSAL R\$	ANUAL R\$
Emenda Parlamentar Impositiva	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Recurso Proprio	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
TOTAL	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00

XII - DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA A ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO

A- MATERIAL PERMANETE

MATERIAL	QUATIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lavadora Hospitalar 30kg	01	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00

Franca, 28 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente

gov.br

KARLA CRISTINA MIRANDA MELO
Data: 10/07/2025 15:50:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Richeli Santos Alves
Coordenadora

Karla Cristina Miranda Melo
Assistente Social

Associação PROREAVI - Projeto
Restauração de Vida
CNPJ: 02.660.998/0001-86
Rua Acácio de Lima, 2150
Chác. Sto. Antônio
CEP: 14.403-265

Endereço: Av. Dr Paulo Roberto Cavalheiro Coelho, nº 2483 – Chácara Sto Antônio – CEP: 14403-200 – Telefone: 3406-5309
CNPJ 02.660.998/0001-86 Ult. Publica Municipal Lei 5.379 Ult. Publica Estadual Lei 11.672
Site: proreavi.org Email: coordenacaocp@proreavi.org



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

DECLARAÇÃO DE VANTAGEM ECONÔMICA

Declaramos para os devidos fins que a parceria entre a Entidade **Associação PROREAVI – Projeto Restauração de Vidas** – CNPJ 02.660.998/0001-86, representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento de sua realização direta, uma vez que a Entidade executa o serviço e também despende verba própria para a consecução do objeto almejado.

Além disso, devido aos parâmetros estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101 de 2000, quanto a despesa total com pessoal, rege o art. 19:

Art. 19 – Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da

Federação,
não poderá
exceder os
percentuais da
receita
corrente
líquida, a
seguir
discriminados:

I – União: 50%
(cinquenta por
cento);

II Estados:
60% (sessenta
por cento);

III Municípios:
60% (sessenta
por cento).

Desta forma, caso o Município tivesse que executar todos os serviços necessários e relevantes para a comunidade, extrapolaria os limites determinados no artigo acima, comprometendo sobremaneira o seu orçamento.

Por todo o exposto, reafirmamos a vantagem econômica obtida pela Administração ao transferir a terceiro a execução do objeto determinado.

Franca/SP, 17 de julho de 2025

LUCAS EDUARDO DE SOUZA

Secretário de Saúde Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Eduardo De Souza, Secretário Municipal**, em 21/07/2025, às 22:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waleria Souza De Mascarenhas, Secretária De Saúde**, em 24/07/2025, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0052029** e o código CRC **7BE02FE1**.

Referência: Processo nº
3516200.410.00010046/2025-21

SEI nº 0052029



Prefeitura Municipal de Franca
Procuradoria Geral

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saude

ASSUNTO: inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Parceria para repasse de verba através de subvenção e auxílio, aprovada através da Emenda Impositiva nº 97/2024 , tendo por finalidade o projeto restauração de vidas - PROREAV

DA: Procuradoria Geral do Município

PARA: Secretaria de Finanças

Prestação de Contas

Prezado Senhor,

A Secretaria de Saude, por meio de seu responsável, requer a elaboração de Parecer Jurídico, com base no inc. VI, art. 35, da Lei Federal nº 13.019/2014, acerca da possibilidade de celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil Associação Projeto de Restauração de Vidas PRO-RE-A-VI, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, através da inexigibilidade de chamamento público, tendo por finalidade promover a execução de projeto restauração de vidas .

Inicialmente, se lembra que o Gestor da Coisa Pública é dotado um poder que o direito concede à Administração, de modo explícito e implícito, para a prática de atos administrativos, com a liberdade na escolha segundo os critérios de conveniência, oportunidade e justiça, próprios da autoridade, observando sempre os limites estabelecidos em lei.

Por intermédio de chamamento público é que a administração pública seleciona organizações da sociedade civil para, em regime de mútua cooperação, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, atingir finalidades de Interesse público e recíproco, ora inseridos em termos de colaboração, ora em termos de fomento ou, ainda, em acordos de cooperação.



Essa regra procedimental, insculpida no referido diploma legal, possui exceções pois, toda regra as tem, *in casu*, vêm disciplinadas nos arts. 30 e 31¹. Portanto, há o permissivo legal para a pretensão, ora analisada.

Importante salientar que mesmo existindo hipóteses que dispensam ou inexistem o processo de chamamento público, isso não desobriga a Administração Pública de observar formalidades indispensáveis, que devem ser atendidas pelas organizações interessadas e, em seguida, analisadas e, devidamente, aprovadas, respectivamente, pela comissão nomeada e pelo gestor da parceria, sobretudo o Plano de Trabalho. Portanto, a dispensa e a inexigibilidade de chamamento público não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei.

Neste contexto, é pertinente registrar que a ausência de realização de chamamento público deverá ser justificada pelo administrador público (art. 32) e o extrato da justificativa previsto no caput ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na Internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública, sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei.

Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

Quanto ao propósito da vinda desses autos a PGM, se observa a obtenção de autorização legislativa, através da Lei Municipal nº 9.291 de 07 de dezembro de 2022, a Declaração de Utilidade Pública, a aprovação do Plano de Trabalho da organização social pelo Senhor

¹ Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:



Prefeitura Municipal de Franca
Procuradoria Geral

Secretário, a justificativa da inexigibilidade, declarações, parecer técnico, indicações de recursos orçamentários, enfim pela análise ao texto normativo acima apresentado, esta Assessoria Jurídica por ser um órgão consultivo e não deliberativo, opina pela possibilidade de celebração da parceria, desde que sejam cumpridas todas as normas legais administrativas, que de acordo com o "checklist" carreado, em cada qual, foram atendidas, estando, pois, aptas a produzirem seus devidos efeitos, cabendo a Autoridade deliberar.

Além disso, comprovado a boa saúde financeira e fiscal da organização da sociedade civil através da análise de sua DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA, O PLANO DE TRABALHO, A PONTUAÇÃO, eventuais certidões vencidas durante o processo, deverão ser renovadas obrigatoriamente.

Após, caberá, por fim, a publicação e os derradeiros atos necessários, sempre sob o crivo da legalidade, até a consumação da parceria.

Por derradeiro, cumpre salientar que a Procuradoria emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, além disso, este parecer é de caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do Gestor Municipal (TCU, Acórdão nº 2935/2011. Plenário, Rei. Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES, DOU de 17/05/2011). Como diz JUSTEN FILHO (2014. p. 689) "o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica", ou seja, o gestor é livre no seu poder de decisão.

Franca, 12 de julho de 2025.

Angelica Consuelo Peroni
Procuradora do Município