



# Diário Oficial Eletrônico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA  
IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO  
www.diariodepirassununga.sp.gov.br



Quarta-feira, 24 de agosto de 2016 • Ano 03 • Nº 036 (EDIÇÃO COMPLEMENTAR)

## ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO

### Secretaria Municipal de Governo

**EDITAL Nº 03/2016 – SMG  
CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROTOCOLO Nº 1884/2016**

OBJETO: Permissão de uso para interessados pela Exploração de Passeio de Trenzinho para crianças e adultos no Distrito de Cachoeira de Emas, aos domingos e feriados. O Edital na íntegra poderá ser acessado no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga no endereço – [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br). Os interessados deverão comparecer à Seção de Comunicação, localizada à rua Galício Del Nero, nº 51 – Centro, Pirassununga/SP, para preenchimento do formulário de inscrição no período de 29 de agosto à 16 de setembro. Havendo mais de um interessado haverá avaliação do Comitê, que utilizará critérios de análise de documentos, experiência, estado de conservação do veículo e preço justo. Os preços cobrados pelo Passeio de Trenzinho deverão ser compatíveis com os valores praticados nas cidades vizinhas. Valores que a prestadora deverá repassar ao município: Taxa de Fiscalização de Licença de Localização e Funcionamento prevista no item 5, do anexo III da Lei Complementar nº 81/2007, Imposto Sobre Serviço (ISSQN) – sobre a receita auferida quanto a venda de ingressos.

Pirassununga, 23 de agosto de 2016.  
**MÁRCIA DOS SANTOS LOURENÇO**  
Secretária Municipal de Governo

**EDITAL Nº 03/2016 – SMG  
PROTOCOLO Nº 1884/2016**

A Prefeitura Municipal de Pirassununga, através da Secretaria Municipal de Governo torna público, a abertura de procedimento de seleção para interessados na Permissão de Uso para exploração de Passeio de Trenzinho para crianças e adultos no Distrito de Cachoeiras de Emas, no Município de Pirassununga aos domingos e feriados, cujas inscrições deverão ser realizadas no local e data identificados no item 1.3

#### 1 – OBJETO

1.1 Tipo de Serviço: Exploração de Passeio de Trenzinho para crianças e adultos no Distrito de Cachoeira de Emas aos domingos e feriados.

1.2 Quantidade de serviços a serem selecionados: 01

1.3 Os interessados deverão comparecer a Seção de Comunicação, localizada à Rua Galício Del Nero, nº 51 – centro Pirassununga/SP para preenchimento do formulário de inscrição no período de 29 de agosto à 16 de setembro.

1.4 Havendo mais de um interessado, haverá avaliação do Comitê que utilizará, critérios de análise de documentos, experiência, estado de conservação do veículo e preço justo.

#### 2. CONDIÇÕES DO VEÍCULO

2.1 O veículo deverá estar de acordo com o código Brasileiro de Trânsito, e outras normas vigentes, com capacidade mínima para 20 passageiros sentados em segurança e em condições para trafegar

#### 3. DO PERCURSO

3.1 O Trajeto a ser realizado será escolhido pela municipalidade, através do Departamento de Trânsito.

#### 4. DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS

4.1 Os preços cobrados pelo Passeio de Trenzinho deverão ser compatíveis com os valores praticados nas cidades vizinhas.

#### 5 – VALORES QUE A PRESTADORA DEVERÁ REPASSAR AO MUNICÍPIO

5.1 Taxa de Fiscalização de Licença de Localização e Funcionamento prevista no item 5 do anexo III da Lei Complementar nº 81/2007

5.2 – Imposto sobre serviço ISSQN – sobre a receita auferida quanto a venda de ingressos

#### 6 – CONSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

6.1. O Comitê de Avaliação designado para selecionar o prestador de será constituído da forma que segue:

Ederson de Oliveira Lima- Presidente

Alexander da Silva Tissot - Membro

Ronaldo Pavão - Membro

Suplentes:

Sandra Regina Fadini Carbonaro

#### 7. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. Formulário a ser preenchido na seção de comunicação

7.2. Comprovante de residência

7.3. CNH D

7.4. Documento de Propriedade do veículo

7.5 Laudo de vistoria, que ateste as condições de freios, pneus e equipamentos de segurança

#### 8. DOCUMENTOS EXIGIDOS APÓS SELEÇÃO

8.1. Inscrição Municipal.

8.2. Declaração de que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

#### 9- PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A vigência contratual da permissão de uso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos de 12 (doze) meses, que somados, alcance o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, e desde que haja conveniência da Administração. Caso contrário, o contrato poderá ser rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização por parte da permissionária..

#### 10. DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

10.1. O termo de permissão de uso será previamente submetido à homologação da Prefeita Municipal, antes de sua assinatura.

10.2. O termo de permissão de uso será assinado pelas partes após a publicação do despacho homologatório da Prefeita Municipal na Imprensa Oficial ou Jornal de grande circulação no município.

#### 11. ATRIBUIÇÕES

11.1 Da Municipalidade

Realizar a supervisão da prestação do serviço, através da Fiscalização de Postura.

Definir o Trajeto do Passeio;

11.2 Da Prestadora de Serviço

- Executar o serviço contratado na conformidade do edital de Chamamento Público;



- Não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho, nem menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
DADOS - PESSOA FÍSICA**

<b>NOME COMPLETO:</b>		
<b>RG/ORGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>CPF:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Nº.:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>		
<b>TELEFONE FIXO: ( )</b>		<b>CELULAR: ( )</b>
<b>EMAIL:</b>		

**DADOS - PESSOA JURÍDICA (SE HOVER)**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>NOME FANTASIA (SE HOVER):</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>ANO DE CRIAÇÃO:</b>	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Nº.:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>		
<b>TELEFONE FIXO: ( )</b>		<b>CELULAR: ( )</b>
<b>EMAIL:</b>		

**Secretaria Municipal de Agricultura**

**EDITAL Nº 01/2016 – SMA  
CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROTOCOLO Nº 1884/2016**

OBJETO: estabelecimento de parceria por meio de convênio com entidades / associações sem fins econômicos para instalação de operacionalização de serviços de terceirização do Canil Municipal com o acolhimento e alojamento de pequenos e grandes animais no Município de Pirassununga, devendo as Organizações / Entidades sem fins econômicos, interessadas no estabelecimento de parceria com a Prefeitura Municipal, apresentar suas propostas. O Edital na íntegra será fornecido aos interessados na Secretaria Municipal de Agricultura (SMA), à rua Galício Del Nero, nº 51 – Centro, Pirassununga/SP, a partir do dia 29 de agosto à 6 de setembro, no horário compreendido das 8 às 11 horas, e das 13 às 17 horas, ou poderá ser acessado no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga no endereço – [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br). Os envelopes deverão ser entregues a protocolados ao Comitê de Avaliação, no Plenário da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no dia 12 de setembro de 2016, no período das 9 às 12 horas, na rua Galício Del Nero, nº 51 – Centro. A Audiência Pública será realizada no mesmo dia 12 de setembro de 2016, às 14 horas, no Plenário da Prefeitura Municipal de Pirassununga, na rua Galício Del Nero, nº 51 – Centro. Valor Estimado para o convênio: R\$ 19.790,00. Pirassununga, 23 de agosto de 2016.

**REGINALDO ANTONIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Agricultura

**EDITAL Nº 01/2016 – SMA  
PROTOCOLO Nº 1884/2016**

A Prefeitura Municipal de Pirassununga, através da Secretaria Municipal de Agricultura torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de seleção para a instalação e operacionalização do Serviço de terceirização do Canil Municipal com o acolhimento e alojamento de pequenos e grande animais no Município de Pirassununga, devendo as Organizações/Entidades sem fins econômicos, interessadas no estabelecimento de parceria com a Prefeitura Municipal, apresentar suas propostas no local e data identificados no item 2. O Procedimento de Convênio reger-se-á pelas Leis Municipais pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

**1. OBJETO (TIPO, VAGAS E DISPONIBILIZAÇÃO DE BEM IMÓVEL DOS SERVIÇOS/ PROJETOS)**

- 1.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o interesse da Municipalidade em oferecer o seguinte serviço de assistência a saúde aos animais:
- 1.1.1. Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento, alojamento e manutenção de pequenos e grandes animais que atualmente ocupam as instalações do canil municipal.
- 1.1.2. Quantidade de Serviços a serem contratados: no máximo 1 serviços, sendo que é obrigatório o registro de responsabilidade técnica perante ao conselho de medicina veterinária (CRMV) Em função do grande número de animais lotados nas instalações do Canil Municipal que hoje abriga aproximadamente 200 cães, 50 felinos e 1 equinos, fica estabelecido a necessidade de contratação de 1 serviço.
- 1.1.3. Quantidade de Equipamentos: 01 canil municipal localizados em zona rural.
- 1.1.4. Vagas: além de manter todos os animais que hoje permanecem nas instalações do canil, a entidade fica obrigada a receber os animais apreendidos em condições de maus tratos, agressivos, promotores de agravos físicos, em sofrimento, em risco de atropelamento entre outros.
- Valor do Repasse de Recurso Mensal total: R\$ 19.790,00**  
**O Repasse será utilizado para:**  
Despesas com Alimentação dos animais, vacinas, vermífugos, medicamentos, microchip de identificação, castração dos animais não castrados e demais novas apreensões, material de consumo, transporte e manutenção, limpeza das instalações e equipagem das instalações, benfeitorias úteis e necessárias serão pagas pela Prefeitura Municipal de Pirassununga;
- 1.2. As ofertas e os padrões específicos exigidos pela Secretaria Municipal de Agricultura para este tipo de serviço estão detalhados no item 13 deste edital e deverão ser usadas como parâmetro pelas organizações/entidades quando da apresentação de suas propostas, conforme item 3 deste edital;
- 1.3. As propostas deverão ser apresentadas, dentro de um envelope endereçado à Secretaria Municipal de Agricultura.
- 1.4. Cada envelope deverá conter UMA PROPOSTA para o Canil Municipal conforme descrito no subitem 1.1 deste item.

**2. CONSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO, LOCAL, DIA E HORA PARA RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

- 2.1. O Comitê de Avaliação designado para selecionar a Entidade/Organização será constituído da forma que segue:  
Pedro Tonetti- Presidente  
Caio Vinícius Peres e Silva - Membro  
Cristiane Krempel Fonseca - Membro  
Rafaela Cristina Marchnosck Martins - Membro  
Márcia dos Santos Lourenço - Membro  
Suplentes:  
Sandra Regina Fadini Carbonaro  
Ronaldo Pavão
- 2.2. Caberá a Secretaria Municipal de Agricultura convidar para a Audiência Pública representantes do Conselho Municipal da Saúde e do Conselho Municipal do Meio Ambiente– com antecedência de no mínimo 10 dias da data da Audiência Pública, devendo constar do processo que cuidará do procedimento cópia dos ofícios protocolados nos referidos conselhos.
- 2.3. O Comitê de Avaliação designado e informado no subitem 2.1 receberá o envelope endereçado à Secretaria Municipal de Agricultura contendo a Proposta da Entidade/Organização sem fins econômicos para o serviço do item 1 - "objeto" deste edital da forma que segue:
- A entrega das propostas será feita no Plenário da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no dia 12 de setembro, no período das 9 às 11 horas, na Rua Galício Del Nero, nº 51 - Centro.**
- 2.4. Somente serão consideradas as propostas entregues diretamente aos membros do Comitê de Avaliação no dia, local e horário indicados no item anterior.
- 2.5. Caberá ao Comitê de Avaliação verificar, no momento da entrega e na presença da interessada, se a proposta está instruída com os elementos exigidos neste edital, devendo rubricar todos os elementos entregues nesta ocasião.



2.6. Caberá ao Comitê de Avaliação verificar junto ao setor financeiro da Prefeitura, se a organização proponente possui pendência com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ficando seus órgãos, em caso positivo, impedidos de celebrar convênios com esta, inviabilizando o prosseguimento da análise de sua proposta.

2.7. A Audiência Pública designada pela Secretaria Municipal da Saúde será realizada da forma que segue:

Plenário da Prefeitura Municipal de Pirassununga

Data da Audiência: 12 de setembro

Horário: às 14 horas

Local: Rua Galício Del Nero, nº 51 - Centro

### 3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As Propostas da Entidade/Organização Interessada para o tipo de serviço descrito neste edital deverão ser apresentadas de forma escrita, dentro de um envelope, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

3.1.1. – Declaração de Credenciamento, bem como Declaração assinada pelo representante legal da organização/entidade, de estar apta a apresentar os documentos exigidos para a celebração de convênio com o Município, conforme anexo I deste Edital.

3.1.2. Detalhamento do currículo de experiências na área de proteção e bem estar animal da organização/entidade sem fins econômicos.

3.1.2.1. Apresentar suas experiências e declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais de reconhecida expressão, nacional ou internacional, caso existam.

3.1.2.2. -Apresentar documentos que demonstrem a existência de parcerias com outras instituições, universidades e empresários para gestão dos serviços já desenvolvidos, bem como aquelas que pretende estabelecer, demonstrando sua capacidade de realizar e manter parcerias para a gestão do serviço ora proposto.

3.1.3 – Detalhamento de sua Proposta de Desenvolvimento do Serviço, descrevendo em relação às unidades:

3.1.3.1 as instalações a serem utilizadas ( todos os interessados deverão fazer uma visita de constatação do local Canil Municipal para se assegurarem da possibilidade de desenvolverem suas ações nos espaços apresentados).

3.1.3.2 a forma como utilizará os recursos recebidos para a prestação do serviço.

3.1.3.3 especificar a metodologia a ser desenvolvida para promover a adoção dos animais e as estratégias utilizadas para a identificação dos mesmos como banco de dados, situação de entrada no serviço e encaminhamentos, podendo fazer parcerias com outras entidades especializadas em campanhas de adoção e conscientização).

3.1.4 – Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do serviço:

3.1.4.1 especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências;

3.1.4.2 – Apresentar os dados e documentos de veterinário, responsável técnico do serviço.

3.1.4.3 - especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço. -

3.1.5 - Detalhamento da aplicação dos Recursos Financeiros na gestão do serviço:

3.1.5.1 especificar em tabela de custeio a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;

3.1.5.2 especificar a contrapartida em ações da organização/associação sem fins econômicos na gestão do serviço;

3.1.5.3 especificar os custos mensais e anuais estimados a partir da Tabela dos Elementos de Despesas dos Serviços, conforme item 13 deste edital;

### 4. FORMA DE DISCUSSÃO DAS PROPOSTAS NA AUDIÊNCIA PÚBLICA

4.1. As propostas recebidas serão apresentadas em audiência pública, especialmente convocada para este fim, para manifestação de usuários, moradores, representantes de Conselhos, dentre outros, e para eventuais complementações e esclarecimentos das organizações/entidades proponentes.

### 5. QUANTO À AUDIÊNCIA PÚBLICA

5.1. Na audiência pública, as organizações/entidades deverão ser representadas por seu representante legal ou por pessoa devidamente credenciada pelo responsável legal da instituição.

5.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público de procuração pelo qual a organização tenha outorgado plenos poderes ao credenciado, podendo este representá-la na audiência pública e oferecer esclarecimentos e informações que forem necessárias.

b) Instrumento particular de procuração/credenciamento pelo qual a organização tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la na audiência e oferecer esclarecimento e informações que forem necessárias.

5.3. A organização que tenha apresentado proposta, mas que não esteja com representante devidamente credenciado ficará impossibilitada de oferecer informações e complementações à proposta.

5.4. Julgando necessário, o comitê de avaliação, no decorrer da audiência pública, poderá conceder o prazo de até 2 (dois) dias úteis para que as organizações proponentes apresentem, por escrito, os esclarecimentos e complementações indicados na audiência.

### 6. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. O Comitê de Avaliação apresentará parecer técnico analisando as propostas apresentadas, as condições legais das proponentes e as manifestações produzidas em audiência pública, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço, de acordo com os seguintes critérios:

6.1.1. Congruência da proposta com a legislação pertinente;

6.1.2. Documentos apresentados,

6.1.3. Qualidade das experiências sociais da organização/entidade proponente, e a compatibilidade delas com o tipo de serviço a ser executado, a luz do currículo de experiências na área de bem estar animal e das declarações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional;

6.1.5. Compatibilidade entre a proposta apresentada, as ofertas e os padrões específicos que compõem o tipo de serviço indicado no item 1 e complementações contidas no item 13 deste edital;

6.1.6. Compatibilidade entre a proposta apresentada e a Tabela dos Elementos de Despesa dos Serviços descrita no item 13 deste edital;

6.1.7. Capacidade de potencializar e distribuir recursos humanos para a gestão dos serviços e a garantia de viabilizar resultado.

6.1.8. Disposição para garantir o caráter público da parceria com a Prefeitura do Município de Pirassununga, na divulgação do serviço a ser prestado

6.1.9. Capacidade da organização/entidade sem fins econômicos de garantir contrapartida na gestão do serviço a ser conveniado.

6.1.10. Capacidade de realizar parcerias com a iniciativa privada, terceiro setor,

universidades entre outros na gestão do serviço.

6.1.11. Complementação dos elementos da proposta e esclarecimentos apresentados pela organização/entidade sem fins econômicos proponente, em audiência pública.

6.2. O parecer do Comitê de Avaliação será publicado na Imprensa Oficial do Município, Jornal de grande circulação e no site da prefeitura no prazo de até 5 (cinco) dias após a realização da audiência pública – 12/SET.

### 7. POSSIBILIDADE DA MANIFESTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES/ ENTIDADES ACERCA DO PARECER TÉCNICO DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

7.1. A organização/entidade proponente poderá apresentar manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias contínuos, a contar da data da publicação do parecer técnico do Comitê de Avaliação na *Imprensa Oficial* ou em jornal de grande circulação no município – 19/SET

7.2. O prazo para manifestação é contado excluindo-se o dia da publicação, e incluindo-se o dia do vencimento.

a) Considera-se prorrogado o prazo estipulado até o primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer no sábado, domingo, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal;

b) Só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal.

7.3. A manifestação da organização/entidade proponente será analisada pela Secretária Municipal de Agricultura com apoio do Comitê de Avaliação, quando da efetiva escolha e elaboração de parecer indicando a organização/Entidade mais apta a celebrar a parceria mediante convênio.

### 8. ELABORAÇÃO DE PARECER PELA SECRETÁRIA DA AGRICULTURA INDICANDO A ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE APTA A CELEBRAR O CONVÊNIO E DESPACHO HOMOLOGATÓRIO:

8.1. O Secretário de Agricultura emitirá parecer indicando e justificando a organização/entidade mais apta a celebrar a parceria mediante convênio, o qual será submetido à Prefeita Municipal para homologação.

8.2. O despacho homologatório autorizando a celebração do convênio será publicado na *Imprensa Oficial* ou em jornal de grande circulação no Município e no site oficial do Município.

### 9. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

9.1. São exigidos para a celebração do convênio os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Agricultura:

a) cópia da ata de reunião de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada no Cartório de registro Civil de Pessoa Jurídica; e quando não constar na ata o período do mandato da diretoria deverá ser apresentado também o Estatuto da organização;

b) cópia da certidão negativa de débito (C.N.D.) junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com prazo de validade em vigência, caso não seja possível acessá-la via internet;

c) cópia da certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

d) cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

e) conta-corrente específica da organização ou associação para recebimento dos reembolsos advindos do convênio, especificamente no Banco do Brasil;

f) declaração da organização/entidade escolhida de que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;



- g) certidão de Isenção do Imposto Sobre Serviço – ISS ou protocolo do pedido de seu reconhecimento. Caso não apresentados, haverá retenção de 5% do ISS;  
i) Cópia do ato declaratório de isenção de contribuição previdenciária expedida pelo INSS (organização isenta de cota patronal).

**10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO**

- 10.1. O convênio a ser firmado com a organização/entidade escolhida terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, independentemente da fonte dos recursos.

**11. REPASSE MENSAL**

- 11.1 A Prefeitura Municipal repassará mensalmente à organização/entidade conveniada os valores de acordo com o item 13.  
11.2. O repasse do convênio será liberado mediante apresentação do Relatório Mensal de dados de Execução.

**12. DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE CONVÊNIO**

- 12.1. O termo de convênio será previamente submetido à homologação da Prefeita Municipal, antes de sua assinatura.  
12.2. O termo de convênio será assinado pelas partes após a publicação do despacho homologatório da Prefeita Municipal na Imprensa Oficial ou Jornal de grande circulação no município.

**13. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Serviço de Acolhimento, alojamento e manutenção de pequenos e grandes animais lotados no canil municipal e apreendidos durante a vigência do contrato.

Objetivo: Acolher e manter os animais que estão sob a guarda da municipalidade.

1) Em situações de maus tratos, doenças, animais promotores de agravos físicos, causadores de danos ao meio ambiente, em sofrimento e em risco de atropelamento entre outros.

2) Todos os animais ao referido convênio devem estar permanentemente castrados, alimentados, vacinados, com controle de ecto e endo parasitos, identificados e mantidos sob condições para encaminhamento a adoções.

É indispensável o registro de responsabilidade técnica do local do médico veterinário responsável pela administração do serviço.

Todo o material de limpeza, expediente, funcionários e conservação do canil e adjacências são de responsabilidade da conveniada.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Buscar restabelecer vínculos entre o serviço público e as entidades de proteção animal.
2. Possibilitar a convivência comunitária.
3. Contribuir para o aumento das adoções de animais abandonados e o controle da população animal.

Período de Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

Provisões Institucionais, físicas e materiais

Alimentação de acordo com perfil nutricional recomendado para a espécie. Os animais devem ser vacinados, vermifugados e estarem livres de ectoparasitas e castrados.

Banco de Dados de todos os animais

• Adoção de metodologia visando promover a doação dos animais disponíveis.

Quadro de Recursos Humanos

É obrigatória a responsabilidade técnica de um médico veterinário

- Planilha para Cálculo de Custo dos Serviços - Mensal

**SALÁRIOS/RECURSOS HUMANOS**

Geral

ENCARGOS DE RH E PROVISÕES	CUSTO
Encargos Trabalhistas R\$	R\$
Provisionamento mensal R\$	R\$
Despesas de Custeio - Geral R\$	R\$
Elementos	R\$
Recursos Materiais (escritório, higiene, limpeza, etc.)	R\$
Manutenção, Conservação	R\$
Alimentação	R\$
Outras Despesas (transporte, vestuário, combustível, medicamentos, telefonia, etc)	R\$
<b>CUSTO TOTAL DO SERVIÇO</b>	<b>R\$</b>

ELEMENTOS	VALOR
Recursos Humanos	R\$
Encargos de RH / Provisões	R\$
Despesas de Custeio Geral	R\$

**CUSTO TOTAL DO SERVIÇO - MENSAL R\$****14. ATRIBUIÇÕES**

## 14.1. Da Municipalidade

- Realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço conveniado fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas do convênio mensalmente – Setor de Convênios – Secretaria de Finanças
- Elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço – vigilância Sanitária – Secretaria de Saúde
- Supervisionar a execução do serviço realizada à luz da proposta de trabalho apresentada pela CONVENIADA nos termos da legislação em vigor. Secretaria de Agricultura
- Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico supervisor responsável, obedecidas as normas técnico-operacionais. Zoonoses – Secretaria de Saúde
- Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à CONVENIADA, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas do convênio em Conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças; - Secretaria de Agricultura
- Responsabilizar-se pela manutenção e reparos do espaço físico, por meio da verba repassada pelo Convênio.

## 14.2. Da Secretaria Municipal de Finanças, Seção da Contabilidade

- Receber, examinar e aprovar a prestação de contas do serviço conveniado;
- Repassar os recursos financeiros à CONVENIADA mediante aprovação da prestação de contas anterior.
- Destinar ambientalmente de forma adequada os resíduos de serviço de saúde;

## 14.3. Das Organizações/ Entidades Conveniadas

- Executar o serviço contratado na conformidade da proposta de trabalho;
- Garantir padrão de qualidade das ações e promover a implantação das sugestões de alteração ou de complementação das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais nacional.
- Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela Prefeitura Municipal na prestação das ações objeto do convênio;
- Manter, por cinco anos, sob custódia, as Prestações de Contas mensais, devidamente acompanhada pelos respectivos documentos fiscais, com data, identificação do fornecedor, valor e especificação do material adquirido.
- Manter a contabilidade, os procedimentos contábeis dos recursos recebidos e os registros estatísticos de atendimento de forma que permitam a comprovação da regularidade da aplicação dos recursos públicos;
- Manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o serviço, com vistas ao alcance dos objetivos do convênio;
- Apresentar relatório mensal demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, o número e relação de atendidos, atividades oferecidas, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;



- Manter, durante o prazo de vigência do convênio, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Comunicar à Secretaria Municipal de Agricultura toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- gerenciamento e manuseio dos resíduos dos serviços de saúde;
- Garantir a presença do logo da Prefeitura Municipal de Pirassununga, bem como citar nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros

**15 - LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR AO EDITAL**

- Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que trata da vedação da contratação de conjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau para execução dos serviços públicos, a qual se aplica às entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal.
- Lei n.º 12.916 de 16 de abril de 2008.
- Lei Municipal n.º3.053 de 2001.

**ANEXO I  
MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a organização....., com sede na ....., por seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr. (Sra.) ....., portador da cédula de identidade nº....., expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Audiência Pública referente ao Edital nº ...../2013 podendo oferecer informações e complementações que se fizerem necessárias.

Pirassununga, ..... de .....de 2016

Nome completo, função e assinatura

**OBSERVAÇÕES**

1. O credenciamento deverá estar acompanhado da ata de eleição da diretoria em vigência para comprovar que o seu subscritor tem poderes para outorgar o credenciamento.