PREFEITURA DE
Peruíbe

DOM-E | DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE

EDIÇÃO: 889

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUÍBE, 26 DE NOVEMBRO DE 2026

www.peruibe.sp.gov.br /prefeituradeperuibe /prefeituradeperuibe

RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11750-000
adm-peruibe@peruibe.sp.gov.br
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (013) 3451.1088

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 607/2026

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: Artigo nº. 21, parágrafo 1º do Decreto 5598/2022

Considerando: o disposto no processo 26263/2025

R E S O L V E

Art. 1° Designar membros para a Comissão Especial de Seleção de Organização Social visando a celebração de Contrato de Gestão da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

I - Secretaria Municipal de Saúde:
A) Debora Cristiane de Almeida
B) Jady Rinaldi
C) Cleber Rogerio Rodrigues Domingues

II – Secretaria Municipal de Administração
A) Silvio Antonio Pereira Venancio

III – Secretaria Municipal da Finanças
A) Tassio Marcel Barros Fernandes

Art. 2°. Os membros da comissão não serão remunerados, sendo consideradas as funções por eles realizadas de relevante interesse público.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ–SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020. assinaturas: https://pmpapp.gcasp.com/assinador/verificacao.aspx?a3b8dd14-fe1f-482a-a3f1-80a6559d9e2a4

20. acao.aspx?a3b8dd14-fe1f-482a-a3f1-80a6559d9e2a4

PERUIBEPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 021/2026

Revoga a Resolução nº 016/2023, aprova o Código de Ética e Conduta do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e na Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, com suas alterações posteriores, que estabelecem normas gerais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 263, de 14 de dezembro de 2018, especialmente no art. 11, incisos III, XXVII e XXVIII, quanto às competências do Conselho Administrativo para propor atos normativos, aprovar o Código de Ética do PERUÍBEPREV e deliberar sobre as ações relacionadas ao Pró-Gestão RPPS, consideradas as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 372, de 12 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO a Portaria SRPC/MPS nº 236, de 3 de fevereiro de 2026, atualizada até 8 de setembro de 2026, e o Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.2, cuja divulgação foi autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 1.332, de 4 de setembro de 2026, especialmente o item 3.2.4, relativo ao Código de Ética e à sua divulgação aos servidores, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto à transparência, aos direitos dos usuários dos serviços públicos e à proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na regulamentação aplicável, quanto à prevenção e ao enfrentamento de atos lesivos contra a Administração Pública e à adoção de mecanismos de integridade nas relações com terceiros;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os princípios da probidade administrativa, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, economicidade e planejamento aplicáveis às licitações e contratações administrativas;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, vigente desde 2 de fevereiro de 2026, quanto aos princípios, parâmetros, condições e requisitos aplicáveis à gestão dos recursos dos RPPS;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar padrões elevados de integridade, conduta, governança, prevenção de conflitos de interesses, segurança da informação, proteção de dados, transparência, responsabilidade fiduciária e prestação de contas no âmbito do PERUÍBEPREV;

CONSIDERANDO o que foi deliberado e aprovado pelo Conselho Administrativo do PERUÍBEPREV em reunião realizada em 22 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo I desta Resolução, o Código de Ética e Conduta do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV.

Art. 2º O Código de Ética e Conduta deverá ser permanentemente disponibilizado no sítio eletrônico institucional e divulgado aos servidores do PERUÍBEPREV, aos segurados – servidores ativos, aposentados e pensionistas -, aos membros dos órgãos colegiados e às partes relacionadas, inclusive fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e outros que mantenham relação institucional com o PERUÍBEPREV.

Art. 3º A Superintendência adotará as providências necessárias à implementação, divulgação, monitoramento e revisão periódica do Código de Ética e Conduta, observadas as competências do Conselho Administrativo e das unidades administrativas do PERUÍBEPREV.

§ 1º A disponibilização do Código de Ética e Conduta no sítio eletrônico institucional será promovida imediatamente após a publicação desta Resolução, devendo ser mantida de forma permanente e em local de fácil acesso.

Documento assinado digitalmente. O Departamento Municipal de Jornalismo garante a autenticidade deste documento quando visualizado e/ou baixado diretamente no portal www.peruibe.sp.gov.br

§ 2º A divulgação prevista nesta Resolução será iniciada imediatamente após sua publicação e deverá ser documentada por evidências adequadas, tais como publicação no sítio eletrônico institucional, comunicação eletrônica, registro em ata, aviso institucional e, quando adotado, termo de ciência.

Art. 4º Fica expressamente revogada a Resolução nº 016/2023, bem como as disposições internas que contrariem a presente Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

Peruíbe, 24 de novembro de 2026.

CARLOS ALBERTO OMURO:04727632888

Assinado de forma digital por CARLOS ALBERTO OMURO:04727632888
Dados: 2026.11.24 17:14:02 -03'00'

CARLOS ALBERTO OMURO
SUPERINTENDENTE – PERUÍBEPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PERUÍBEPREV

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º O presente Código de Ética e Conduta estabelece princípios, valores, deveres, vedações, regras de integridade e parâmetros de conduta destinados a orientar a atuação das pessoas que exercem funções, atribuições ou atividades no âmbito ou em representação do PERUÍBEPREV, com o objetivo de proteger o interesse público, a confiança dos segurados, a sustentabilidade do RPPS e a integridade institucional.

§ 1º As disposições deste Código deverão ser interpretadas em consonância com a Constituição Federal, a legislação previdenciária, administrativa e municipal aplicável, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Peruíbe, as normas do Ministério da Previdência Social, do Conselho Monetário Nacional e dos órgãos de controle, bem como com os atos normativos internos do PERUÍBEPREV.

§ 2º Nenhuma disposição deste Código poderá ser interpretada como fundamento autônomo para criação de penalidade disciplinar, restrição de direito ou obrigação patrimonial não prevista em lei, contrato ou regulamento competente.

Art. 2º Para fins de orientação ética institucional, o PERUÍBEPREV adota os seguintes referenciais:

I – Missão: gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Peruíbe com transparência, qualidade, eficiência, responsabilidade e sustentabilidade, assegurando a adequada administração e o pagamento dos benefícios previdenciários;

II – Visão: ser reconhecido pela excelência e confiabilidade na gestão previdenciária, constituindo referência em boas práticas de governança, sustentabilidade, atendimento e respeito aos segurados;

III – Valores: probidade, ética, transparência, profissionalismo, compromisso, celeridade, efetividade, respeito, inovação, sustentabilidade e credibilidade.

Art. 3º Submetem-se diretamente às normas de conduta previstas neste Código, no limite de suas atribuições e vínculos com o PERUÍBEPREV:

I – o Superintendente, os servidores efetivos, os ocupantes de funções de confiança, os servidores cedidos ou requisitados e os demais agentes que atuem nas unidades administrativas do PERUÍBEPREV;

II – os membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos;

III – os estagiários, aprendizes e demais colaboradores que exerçam atividades nas dependências ou em nome do PERUÍBEPREV;

IV – as pessoas físicas e jurídicas contratadas, seus representantes, empregados e prepostos, e outras partes relacionadas, exclusivamente quanto às obrigações éticas compatíveis com a natureza do vínculo, do contrato, do edital, do credenciamento ou de outro instrumento jurídico aplicável.

§ 1º Os segurados, aposentados, pensionistas, dependentes e demais usuários dos serviços do RPPS são destinatários das ações de divulgação previstas no Pró-Gestão RPPS, sem que a mera condição de segurado, beneficiário ou usuário implique sujeição ao poder disciplinar do PERUÍBEPREV.

§ 2º Os agentes públicos municipais que não atuem no PERUÍBEPREV somente se submetem a este Código quando praticarem atos em representação, cooperação, deliberação ou relação funcional direta com o Instituto, sem prejuízo do regime jurídico próprio a que estejam vinculados.

§ 3º As obrigações aplicáveis a contratados e terceiros deverão, sempre que cabível, ser incorporadas aos instrumentos convocatórios, contratos, termos de credenciamento, ajustes ou instrumentos congêneres.

Art. 4º Para os fins deste Código, considera-se:

I – conflito de interesses: situação em que interesse privado, pessoal, familiar, profissional, econômico ou de terceiro possa influenciar ou aparentar influenciar, de modo indevido, o desempenho imparcial de atribuição pública;

II – informação privilegiada: informação relevante ainda não divulgada ou não acessível ao público, obtida em razão do cargo, da função, do vínculo ou da atividade, cuja utilização possa gerar vantagem indevida ou comprometer o interesse institucional;

III – parte relacionada: pessoa física ou jurídica que mantenha relação contratual, financeira, institucional, profissional ou operacional com o PERUÍBEPREV;

IV – retaliação: ação ou omissão destinada a prejudicar pessoa que, de boa-fé, comunique irregularidade, coopere com apuração ou exerça direito de manifestação perante os canais institucionais.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E VALORES DE CONDUTA

Art. 5º A atuação das pessoas abrangidas por este Código será orientada, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público;

II – integridade, probidade, boa-fé, lealdade institucional e responsabilidade;

III – motivação, objetividade, imparcialidade, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica;

IV – transparência e prestação de contas, compatibilizadas com a proteção de dados pessoais, o sigilo legal e a segurança da informação;

V – diligência, prudência, tempestividade, economicidade, planejamento e foco em resultados;

VI – segregação de funções, definição de responsabilidades, rastreabilidade e fortalecimento dos controles internos;

VII – respeito, urbanidade, acessibilidade, equidade e vedação de qualquer forma de discriminação, assédio ou tratamento degradante;

VIII – capacitação contínua, atualização técnica e valorização da decisão fundamentada em critérios jurídicos, atuariais, financeiros, contábeis, previdenciários e administrativos;

IX – responsabilidade fiduciária na gestão dos recursos previdenciários e compromisso com o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

X – prevenção, detecção e comunicação de fraudes, corrupção, conflitos de interesses, desvios e demais irregularidades;

XI – sustentabilidade institucional e responsabilidade quanto aos impactos das decisões administrativas e de investimento;

XII – proteção da confiança legítima dos segurados e preservação da credibilidade do PERUÍBEPREV.

CAPÍTULO III – DOS DEVERES, DAS RESPONSABILIDADES E DAS VEDAÇÕES

Art. 6º Constituem deveres das pessoas abrangidas por este Código, sem prejuízo de outros previstos em lei, regulamento, contrato ou ato interno:

I – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, a Constituição Federal, a legislação aplicável aos RPPS, as normas municipais e os atos normativos internos;

II – desempenhar suas atribuições com zelo, diligência, pontualidade, assiduidade, competência técnica, prudência e responsabilidade;

III – fundamentar decisões e manifestações em critérios objetivos, técnicos e juridicamente adequados, mantendo registro suficiente das razões, documentos e evidências que lhes deem suporte;

IV – prestar informações verdadeiras, completas, claras e tempestivas, vedada a omissão intencional, falsificação, adulteração ou ocultação de fatos relevantes;

V – zelar pelos bens, recursos, documentos, sistemas, instalações e demais ativos públicos, utilizando-os exclusivamente para finalidades institucionais;

VI – tratar usuários, segurados, beneficiários, colegas, fornecedores e demais interlocutores com urbanidade, respeito, cortesia, acessibilidade e igualdade;

VII – preservar o sigilo legal, a confidencialidade, a privacidade e a proteção dos dados pessoais e das informações a que tenha acesso em razão de suas atribuições;

VIII – utilizar sistemas e credenciais de acesso de forma pessoal, segura e compatível com as políticas de segurança da informação, comunicando imediatamente incidentes, acessos indevidos, perda de dados ou vulnerabilidades relevantes;

IX – identificar, declarar e tratar situações de conflito de interesses, abstendo-se de participar de análise, voto, contratação, fiscalização ou decisão quando sua imparcialidade possa estar comprometida;

X – comunicar, pelos canais competentes, indícios de fraude, corrupção, desvio, irregularidade, violação deste Código ou risco relevante ao patrimônio e aos interesses do PERUÍBEPREV;

XI – cooperar com auditorias, fiscalizações, inspeções, controles internos, órgãos colegiados e autoridades competentes, prestando informações e fornecendo documentos nos limites legais;

XII – manter-se atualizado quanto às normas e conhecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições e participar das ações de capacitação e certificação aplicáveis à sua função;

XIII – respeitar as competências, alçadas e responsabilidades das unidades e órgãos colegiados, evitando interferências indevidas e preservando a segregação de funções;

XIV – cumprir os prazos de prestação de contas, envio de demonstrativos, atendimento a órgãos de controle e execução das demais obrigações institucionais;

XV – preservar documentos e registros administrativos, físicos ou eletrônicos, observando as regras de gestão documental, temporalidade, transparência e proteção de dados;

XVI – participar, quando membro de órgão colegiado, das reuniões regularmente convocadas, preparar-se para as matérias em pauta, registrar impedimentos e exercer o voto de forma fundamentada e independente;

XVII – adotar postura preventiva diante de riscos operacionais, financeiros, jurídicos, atuariais, de integridade, de tecnologia, de imagem e de continuidade dos serviços;

XVIII – preservar a liberdade técnica e o dever de manifestação fundamentada, sem submissão a pressões políticas, comerciais, pessoais ou de qualquer outra natureza incompatíveis com o interesse público;

XIX – respeitar o direito de denúncia, manifestação e colaboração de boa-fé, abstendo-se de qualquer forma de retaliação;

XX – cumprir as exigências legais de declaração patrimonial, declaração de conflito de interesses ou outras declarações funcionais quando previstas em legislação ou ato competente.

Art. 7º É vedado às pessoas abrangidas por este Código:

I – utilizar cargo, função, mandato, vínculo, informação, influência ou recurso institucional para obter vantagem indevida para si ou para terceiro;

II – solicitar, exigir, aceitar, oferecer, prometer ou receber vantagem indevida, pagamento, comissão, gratificação, benefício, favor ou qualquer vantagem relacionados ao exercício de atribuição pública;

III – receber presente, hospitalidade, patrocínio ou benefício que possa influenciar, comprometer ou aparentar comprometer sua independência, ressalvados materiais institucionais de distribuição geral e sem valor comercial relevante, desde que não vinculados a decisão ou favorecimento;

IV – alterar, destruir, ocultar, retirar, inserir ou manipular documento, dado, registro ou processo com finalidade ilícita ou para dificultar fiscalização, controle ou apuração;

V – utilizar informação privilegiada ou dado restrito em benefício próprio, de terceiro ou em prejuízo do PERUÍBEPREV, dos segurados ou do interesse público;

VI – favorecer ou prejudicar pessoa, instituição financeira, gestor, administrador, custodiante, fornecedor, contratado, licitante ou interessado por motivos pessoais, políticos, econômicos ou estranhos ao interesse público;

VII – interferir indevidamente em processo de contratação, credenciamento, concessão de benefício, investimento, fiscalização, pagamento ou qualquer procedimento administrativo;

VIII – praticar, tolerar ou acobertar fraude, corrupção, conluio, tráfico de influência, advocacia administrativa, lavagem de dinheiro, falsidade, direcionamento de contratação ou outro ilícito;

IX – praticar assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação, violência, perseguição ou tratamento desrespeitoso no ambiente de trabalho ou em atividade institucional;

X – usar recursos, instalações, veículos, sistemas, equipamentos, pessoal ou identidade institucional para finalidade particular incompatível com o interesse público ou para promoção pessoal;

XI – realizar atividade comercial ou privada nas dependências do PERUÍBEPREV ou durante o expediente, quando incompatível com o exercício funcional ou quando envolver o uso de recursos públicos;

XII – compartilhar senhas, credenciais ou meios de autenticação, permitir acesso não autorizado a sistemas ou ignorar deliberadamente controles de segurança;

XIII – omitir deliberadamente situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

XIV – obstruir, constranger ou retaliar denunciante, testemunha, integrante de comissão, auditor ou qualquer pessoa que coopere de boa-fé com atividade de controle ou apuração;

XV – apresentar denúncia ou imputação sabidamente falsa, com dolo de prejudicar terceiro, sem prejuízo da proteção integral às comunicações realizadas de boa-fé;

XVI – subordinar ou favorecer parentes em desconformidade com a legislação, a jurisprudência vinculante e as regras municipais aplicáveis;

XVII – vincular o nome, a imagem ou a estrutura do PERUÍBEPREV a empreendimento ilícito, atividade antiética ou manifestação político-partidária em desconformidade com o princípio da impessoalidade;

XVIII – comparecer ao serviço ou à atividade institucional em condição que comprometa a segurança, a capacidade funcional, o respeito ao ambiente de trabalho ou a adequada prestação do serviço público.

CAPÍTULO IV – DO CONFLITO DE INTERESSES, DO IMPEDIMENTO E DOS PRESENTES

Art. 8º A pessoa que identificar situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá comunicá-la imediatamente e por escrito à autoridade ou ao órgão colegiado competente, abstendo-se de atuar na matéria até a definição do tratamento adequado.

§ 1º Quando a situação ocorrer em órgão colegiado, o impedimento ou a abstenção deverá constar expressamente da ata, sem prejuízo de outros registros necessários.

§ 2º A declaração espontânea de conflito de interesses, por si só, não constitui infração ética e será tratada como mecanismo de prevenção e proteção da imparcialidade decisória.

Art. 9º São exemplos de circunstâncias que exigem avaliação quanto a impedimento ou conflito de interesses:

I – interesse econômico, profissional ou contratual próprio ou de pessoa com quem exista vínculo familiar, societário ou de proximidade capaz de comprometer a imparcialidade;

II – participação anterior relevante, representação, consultoria, emprego, vínculo comercial ou negociação em curso com pessoa ou entidade diretamente interessada na decisão;

III – recebimento de vantagem, hospitalidade, benefício ou relacionamento que possa gerar expectativa de favorecimento;

IV – qualquer outra situação capaz de suscitar dúvida razoável sobre a independência ou objetividade da atuação.

Art. 10. Presentes, brindes, hospitalidades e cortesias recebidos em razão da função deverão observar a legislação e as regras internas aplicáveis, sendo vedada sua aceitação quando houver relação com processo decisório, contratação, fiscalização, concessão de benefício, investimento ou interesse submetido à apreciação do PERUÍBEPREV.

Parágrafo único. Na dúvida quanto à possibilidade de recebimento, o interessado deverá recusar ou devolver o item e comunicar a situação à chefia imediata ou à autoridade competente.

CAPÍTULO V – DA ÉTICA E DA RESPONSABILIDADE NA GESTÃO DOS INVESTIMENTOS

Art. 11. Os agentes que participem, direta ou indiretamente, do processo de análise, decisão, execução, acompanhamento, controle ou fiscalização dos investimentos dos recursos do RPPS deverão observar, além deste Código, a legislação específica e a Política de Investimentos vigente, especialmente os princípios e requisitos estabelecidos pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e pelas normas posteriores.

Art. 12. Na gestão dos investimentos, deverão ser observados, entre outros, os seguintes padrões de conduta:

I – atuar com boa-fé, lealdade, diligência, tempestividade, prudência, elevado padrão ético e responsabilidade fiduciária;

II – considerar segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação às obrigações previdenciárias e transparência das decisões;

III – respeitar a Política de Investimentos, os limites legais, as alçadas, a segregação de funções e os mecanismos de controle e gestão de riscos;

IV – realizar e documentar diligências, credenciamentos, análises de risco, de custos, de retorno, de liquidez e de compatibilidade dos produtos e prestadores com as necessidades do RPPS;

V – preservar a independência técnica das decisões, rejeitando pressões comerciais, políticas ou pessoais;

VI – registrar de forma suficiente e rastreável as análises, manifestações, deliberações, votos, ordens e documentos que sustentem a decisão de investimento;

VII – declarar previamente relações pessoais, profissionais, econômicas ou comerciais com instituições ou pessoas interessadas e abster-se de atuar quando configurado conflito de interesses;

VIII – não solicitar, aceitar ou receber comissão, rebate, vantagem, premiação, benefício ou remuneração de instituição financeira, distribuidor, gestor, administrador, consultor ou prestador em razão de aplicação ou movimentação dos recursos do RPPS;

IX – preservar o sigilo de informações não públicas e impedir seu uso em benefício próprio ou de terceiros;

X – submeter-se aos controles internos, às auditorias, ao Conselho Fiscal, ao Conselho Administrativo e aos órgãos de fiscalização e controle, fornecendo informações completas e tempestivas.

CAPÍTULO VI – DA TRANSPARÊNCIA, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 13. A publicidade constitui regra geral da atuação administrativa, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais, segurança institucional e demais restrições previstas em lei.

§ 1º O tratamento de dados pessoais pelo PERUÍBEPREV deverá atender à finalidade pública, ao interesse público e à competência legal da entidade, observados os princípios, direitos e deveres previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

§ 2º A transparência deverá ser promovida de forma ativa e acessível, sem exposição indevida de dados pessoais ou informações legalmente protegidas.

Art. 14. Quem tiver acesso a dados, documentos, processos ou sistemas do PERUÍBEPREV deverá:

I – acessar somente as informações necessárias ao exercício de suas atribuições;

II – manter a confidencialidade de dados pessoais, informações restritas, credenciais e documentos protegidos, inclusive após o encerramento do vínculo;

III – adotar as medidas de segurança previstas nas políticas e procedimentos internos;

IV – comunicar imediatamente incidentes de segurança, perda, vazamento, acesso indevido, indisponibilidade ou suspeita de comprometimento de dados ou sistemas;

V – abster-se de reproduzir, encaminhar, armazenar ou compartilhar informações institucionais em meios não autorizados quando houver risco à confidencialidade, integridade, disponibilidade ou rastreabilidade.

CAPÍTULO VII – DA INTEGRIDADE, DAS CONTRATAÇÕES E DAS RELAÇÕES COM TERCEIROS

Art. 15. As relações do PERUÍBEPREV com fornecedores, licitantes, contratados, instituições financeiras, consultores e demais terceiros deverão observar integridade, isonomia, objetividade, formalidade, transparência, competitividade, segregação de funções e ausência de favorecimento indevido.

Art. 16. Nas licitações, nas contratações, nos credenciamentos e na execução contratual, são deveres dos agentes envolvidos:

I – atuar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e os atos internos aplicáveis;

II – evitar especificações, exigências, critérios ou condutas destinados a favorecer ou restringir indevidamente a competição;

III – preservar o sigilo das informações que, por lei, devam permanecer restritas até o momento próprio de divulgação;

IV – documentar pesquisas, decisões, negociações, fiscalizações e ocorrências relevantes de forma completa e rastreável;

V – rejeitar presentes, pagamentos, comissões, vantagens, promessas ou qualquer benefício relacionado ao processo de contratação;

VI – comunicar indícios de fraude, conluio, superfaturamento, falsidade documental, direcionamento, conflito de interesses ou execução contratual irregular;

VII – adotar, quando cabível, diligências de integridade e cláusulas contratuais compatíveis com a natureza e os riscos da contratação.

Art. 17. A prevenção e o enfrentamento de atos lesivos contra a Administração Pública observarão a Lei nº 12.846/2013, a regulamentação municipal aplicável e as demais normas pertinentes, devendo o PERUÍBEPREV adotar mecanismos proporcionais de integridade, controle, orientação, comunicação de irregularidades e monitoramento nas relações com terceiros.

CAPÍTULO VIII – DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES, DA DIVULGAÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA REVISÃO

Art. 18. As comunicações relativas a possível violação deste Código ou a indícios de irregularidade poderão ser apresentadas pelos canais institucionais do PERUÍBEPREV, inclusive pela Ouvidoria, com identificação ou de forma anônima, conforme a legislação aplicável e desde que contenham elementos mínimos que permitam a análise responsável dos fatos.

§ 1º Será preservada, na medida permitida pela legislação, a identidade do denunciante de boa-fé, sendo vedada qualquer forma de retaliação.

§ 2º A proteção conferida ao denunciante de boa-fé não alcança comunicação dolosamente falsa, fabricada ou apresentada com finalidade ilícita, e a eventual responsabilização de seu autor dependerá do procedimento legalmente cabível.

Art. 19. As comunicações recebidas serão encaminhadas à autoridade ou unidade competente, conforme a natureza dos fatos e o regime jurídico aplicável, para análise e, quando cabível, adoção das providências previstas em lei, regulamento, contrato ou ato normativo competente.

§ 1º Este Código não cria procedimento disciplinar autônomo nem substitui a sindicância, o processo administrativo disciplinar, o procedimento contratual, o processo de responsabilização de pessoa jurídica ou qualquer outro procedimento previsto em norma competente.

§ 2º Quando a matéria envolver o Superintendente ou membro de órgão colegiado, deverão ser observados os impedimentos, a segregação de funções e a remessa à instância legalmente competente, vedada a participação do interessado em decisão relativa ao próprio caso.

Art. 20. O PERUÍBEPREV manterá este Código disponível em seu sítio eletrônico e promoverá sua divulgação aos servidores do PERUÍBEPREV, aos segurados – servidores ativos, aposentados e pensionistas -, aos membros dos órgãos colegiados e às partes relacionadas, inclusive fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e outros, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

§ 1º A comprovação da divulgação poderá ser realizada por meio de publicação no sítio eletrônico institucional, mensagens eletrônicas, comunicações internas, registros em atas, materiais informativos, cláusulas contratuais, termos de credenciamento ou outros meios idôneos.

§ 2º O modelo constante do Anexo II poderá ser utilizado, de forma facultativa, como evidência adicional de ciência e compromisso, sem prejuízo de outros meios de comprovação.

Art. 21. O PERUÍBEPREV poderá promover ações de orientação, sensibilização ou capacitação sobre ética e conduta, especialmente quanto a conflito de interesses, investimentos, contratações, proteção de dados, segurança da informação, transparência e integridade, conforme as necessidades institucionais e o Plano de Ação de Capacitação.

Parágrafo único. As ações eventualmente realizadas deverão ser registradas e mantidas como evidência de governança e educação previdenciária.

Art. 22. Este Código será revisto sempre que houver alteração normativa relevante, mudança institucional significativa, recomendação de órgão de controle, necessidade identificada pela Administração ou exigência decorrente do Pró-Gestão RPPS.

Art. 23. Os casos omissos serão interpretados de forma sistemática, em harmonia com a legislação aplicável, e submetidos à autoridade competente, conforme a matéria e as atribuições legalmente definidas, vedada a criação, por analogia, de sanção ou restrição não prevista em norma competente.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO FACULTATIVO DE TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PERUÍBEPREV

I – IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE/COLABORADOR

Nome completo	
Matrícula/identificação	
Cargo, função ou vínculo	
Unidade/órgão colegiado	

II – IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA, QUANDO APLICÁVEL

Razão social/entidade	
CNPJ	
Representante responsável	

Declaro que tive acesso ao Código de Ética e Conduta do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, li seu conteúdo e estou ciente dos princípios, deveres, vedações e procedimentos nele estabelecidos, comprometendo-me a observá-los no âmbito de minhas atribuições, atividades ou relação jurídica com o Instituto.

Comprometo-me, especialmente, a agir com integridade, imparcialidade, diligência e respeito ao interesse público; a declarar situações de conflito de interesses; a preservar dados pessoais e informações protegidas; a utilizar adequadamente os recursos institucionais; e a comunicar irregularidades pelos canais competentes.

Estou ciente de que eventual descumprimento será analisado segundo a natureza do vínculo e a legislação aplicável, com observância do contraditório, da ampla defesa e do procedimento competente, não decorrendo deste Termo criação autônoma de penalidade não prevista em lei, contrato ou regulamento.

Peruíbe, _____ de _____ de 20__.

_____
Assinatura

_____
Nome completo / Representante legal



EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, em parceria com o Fórum Municipal de Educação, está organizando um amplo processo de escuta sobre a educação em nosso município, envolvendo todas as etapas, redes e modalidades de ensino. Esse momento integra a elaboração do novo Plano Municipal de Educação (PME) e tem como finalidade ampliar a participação social, acolher percepções, demandas e propostas e valorizar as contribuições dos diferentes segmentos na construção de uma educação cada vez melhor em Peruíbe.

Participe e deixe sua opinião, respondendo o formulário a partir do link ou QR-code:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScKHJiqWMZJyhfSXUnm2ySKvUCEozWF6Mb2w5Xm5eEgkcZvpQ/viewform?usp=header

Prazo para preenchimento: até 11 de dezembro de 2026.

ATOS DO LEGISLATIVO

Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 01/2026

Nº PROC. ADM. 47/2026

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE PERUIBE, de acordo com a regulamentação 14.133-2021 realizará PREGÃO ELETRÔNICO tendo como autoridade ADILSON DA SILVA OLIVEIRA.

PUBLICAÇÃO: 25/11/2026 14:13
INÍCIO REC. PROPOSTA: 27/11/2026 00:01
FIM REC. PROPOSTA: 11/12/2026 09:00
INÍCIO DISPUTA: 11/12/2026 10:00
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 830.666,66

OBJETO DO PROCESSO

Implantação, integração, configuração e operação de ambiente tecnológico unificado, contemplando equipamentos em comodato, cessão de direito de uso de sistemas informatizados, hospedagem, processamento e armazenamento de dados em datacenter com padrão Tier III, com suporte, manutenção, atualizações, capacitação de usuários e operacionalização in loco.

Para demais informações contato via e-mail: licitacao@camaraperuibe.sp.gov.br, telefone: 1334513026 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DeXaYpI0HE559vR7XkDe2gND4PfSAnUxiOu33TIcJ00HToXhabSG%2FBezDZbhI5LwToXQIK%2Fyz%2FFLpfaqHqSErNOqya6cR4z_ovTz9dKYACqs%3D

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA

PERUÍBE-SP - 25/11/2026

ATOS DO EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.038, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALTERA AS ALÍNEAS "A" E "C" DO INCISO V, DO ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 6.754, DE 27 DE JANEIRO DE 2026 QUE *"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE "COMISSÃO DE SELEÇÃO" PARA ELABORAÇÃO DE PARCERIA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL."*

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO:

I- o Processo Administrativo nº 30.166/2026;

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam alteradas as alíneas "a" e "c", do inciso V, do artigo 1º do Decreto nº 6.754, de 27 de janeiro de 2026, que passam a vigorarem com as seguintes redações:

Art. 1º- ....
...
V-**.....**

a) *Vasni Anunciada da Silva*
b) .....
c) *Bruna Lopes Martins de Jesus*
....

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.039, 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 1

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 5.094, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026 QUE *"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DE INTERESSE CULTURAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, O SISTEMA DE PONTUAÇÃO PARA A CONCESSÃO DE APOIO PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, AS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E CONSIDERANDO:

I- o disposto no artigo 4º, inciso XII, e no artigo 5º da lei municipal nº 4.637, de 27 de fevereiro de 2025, bem como pela Lei Municipal nº 5.094, de 19 de novembro de 2026;
II- a necessidade de fixar parâmetros objetivos, transparentes e impessoais para a análise e fomento dos eventos culturais locais;
III- o Processo Administrativo nº 24.472/2026;

D E C R E T A

Art. 1º- Fica regulamentado o processo de cadastramento e inclusão de eventos no Calendário Municipal de Eventos de Interesse Cultural da Estância Balneária de Peruíbe, disciplina o sistema de pontuação classificatória e estabelece os requisitos e obrigações para a concessão de apoio estrutural, logístico e fomento financeiro pelo Poder Público, na forma da Lei Municipal nº Lei Municipal nº 5.094, de 19 de novembro de 2026.

Art. 2º- As propostas submetidas ao Calendário serão avaliadas por Comissão Técnica Paritária, composta por:

I- 2 (dois) membros representantes indicados pela gestão pública municipal, escolhidos dentre aqueles previstos nos incisos I a IV do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.637, de 27 de fevereiro de 2025;

II- 2 (dois) membros representantes da sociedade civil organizada, escolhidos dentre aqueles previstos nos incisos V a XI do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.637, de 27 de fevereiro de 2025.

§ 1º- A Comissão emitirá parecer técnico conclusivo quanto à viabilidade e classificação das propostas, com atribuição da respectiva nota e ranqueamento para fins de recebimento de apoio estrutural, logístico ou fomento financeiro.

§ 2º- O relatório de classificação emitido pela Comissão será submetido à deliberação plenária do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC), que aprovará a composição final do Calendário mediante Resolução própria do Conselho, a ser publicada no Diário Oficial do Município até o final do mês de outubro de cada ano, nos termos do artigo 4º, inciso XII, da Lei Municipal nº 4.637, de 27 de fevereiro de 2025.

§ 3º- Fica expressamente impedido de integrar a Comissão o membro que possuir vínculo direto, interesse econômico ou parentesco até o terceiro grau com proponentes de projetos em avaliação, devendo declarar-se suspeito e ser substituído por suplente designado.

§ 4º- Os membros da Comissão Técnica Paritária serão formalmente nomeados mediante Resolução do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC), após a devida deliberação e escolha de seus integrantes pela sessão plenária do colegiado, devendo o respectivo ato ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 3º- O período de inscrição de propostas para o Calendário será divulgado anualmente pela Secretaria Municipal de Cultura, com prazo mínimo de recebimento de 30 (trinta) dias.

§ 1º- As propostas extraordinárias ou supervenientes previstas no § 1º do Art. 4º da Lei Municipal nº 5.094, de 19 de novembro de 2026 deverão ser enviadas formalmente à Secretaria Municipal de Cultura e ao CMPC por meio do protocolo digital no Portal do Cidadão, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista de realização.

§ 2º- Como medida de política afirmativa e de democratização do acesso, a Secretaria Municipal de Cultura poderá disponibilizar atendimento presencial simplificado com registro oral da proposta para mestres da cultura popular, lideranças comunitárias tradicionais e pessoas em situação de vulnerabilidade, mediante agendamento prévio.

§ 3º- Poderão figurar como proponentes pessoas físicas, pessoas jurídicas ou coletivos culturais sem personalidade jurídica representados por pessoa física delegada, desde que comprovem atuação cultural e residência/sede no Município de Peruíbe há, no mínimo, 2 (dois) anos.

§ 4º- Na forma do § 3º do Artigo 4º da Lei Municipal, o remanejamento motivado de data de evento integrante do Calendário deverá ser formalmente comunicado à Secretaria Municipal de Cultura com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, não acarretando a perda do apoio público concedido desde que preservada a viabilidade operacional e orçamentária do Município.

Jurídico

Art. 4º- Para o cadastramento das propostas no formulário eletrônico oficial, o proponente deverá informar:
I- identificação completa e dados de contato do responsável;
II- breve apresentação e sinopse do evento proposto;
III- informações detalhadas de data, horário, local, duração e estimativa de público, bem como indicação precisa e discriminada do tipo de apoio pretendido (estrutural, logístico ou fomento financeiro), detalhando os itens, quantitativos e datas indispensáveis para viabilizar a ação;
IV- histórico resumido das edições anteriores e do currículo/trajetória do proponente;
V- impacto no público nas edições anteriores e expectativa de impacto para a edição em fomento;
VI- justificativa da relevância cultural da ação para a comunidade de Peruíbe;
VII- demonstração de alinhamento com as metas e diretrizes do Plano Municipal de Cultura (Lei Municipal nº 4.771/2025).

Art. 5º- Na análise técnica das propostas, serão atribuídas pontuações segundo a seguinte matriz de critérios gerais definidas no Anexo I – TABELA 1: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO GERAL que é parte integrante deste Decreto.

Art. 6º- À pontuação geral obtida na forma do artigo anterior poderá ser acrescida Pontuação Bônus por Políticas Afirmativas e Sustentabilidade, observados os parâmetros do Anexo II – TABELA 2: PONTUAÇÕES BÔNUS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS que é parte integrante deste Decreto.

Art. 7º- A Nota Final do proponente corresponderá à soma da Pontuação Geral com a Pontuação Bônus, sobre a qual incidirá, quando for o caso, o seguinte Fator de Redução de Prioridade:
I- Para evento cadastrado que, no decorrer do exercício financeiro da solicitação, já tiver sido contemplado com recursos pecuniários diretos advindos de outros editais de fomento público ou emendas parlamentares municipais sofrerá decréscimo de 20 (vinte) pontos em sua classificação final, visando à distribuição equitativa e desconcentrada do apoio da municipalidade.

Art. 8º- A classificação final estabelece a ordem de precedência para atendimento pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º- A inclusão da ação cultural no ranking classificatório do Calendário não gera direito subjetivo ao recebimento automático de apoio, estando o fornecimento sempre condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à capacidade operacional do Município.

§ 2º- Caberá à Secretaria Municipal de Cultura deliberar motivadamente sobre quais apoios serão efetivamente deferidos e seus respectivos quantitativos, considerando a colocação da proposta, a necessidade técnica e a razoabilidade administrativa e financeira.

Jurídico

Art. 9º- Os proponentes cujos eventos forem contemplados com apoio público municipal obrigam-se a observar fielmente os seguintes deveres e condições legais:

I- inserir obrigatoriamente as logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, da Secretaria Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais em todas as peças gráficas, virtuais, cartazes, panfletos e divulgações realizadas;

II- submeter todo o material promocional e de divulgação à prévia aprovação da equipe de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da publicação ou veiculação;

III- apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias contados do término do evento, relatório fotográfico e documental comprovando a sua efetiva realização, estimativa de público presente e clipping de divulgação;

IV- garantir a destinação de cota social de acesso gratuito de no mínimo 20% (vinte por cento) sobre a capacidade total do evento sempre que houver a cobrança de ingressos ou inscrições pagas, assegurando reserva prioritária para estudantes da rede pública de ensino, idosos, pessoas com deficiência e famílias cadastradas no CadÚnico;

V- recolher a contrapartida financeira cabível em favor do Fundo Municipal de Cultura, nos termos da Lei Municipal nº 4.770/2025, sempre que o evento apoiado com recursos ou estruturas públicas auferir receitas por meio da venda de ingressos, inscrições pagas ou exploração comercial exclusiva, observados os parâmetros estipulados no edital de chamamento ou termo de cooperação;

VI- cumprir formalmente as seguintes exigências administrativas perante os setores da Prefeitura:

a) apresentação de requerimento padrão de uso de área pública devidamente preenchido e protocolado;

b) comprovante de recolhimento da taxa de licença para uso de logradouro público, ressalvadas as isenções, imunidades e hipóteses de não incidência legalmente asseguradas no Código Tributário Municipal;

c) autorização expressa do Departamento Municipal de Mobilidade Urbana sempre que a realização do evento exigir o fechamento de vias públicas, desvios de tráfego de veículos ou reserva privativa de vagas;

d) cumprimento das exigências de Vigilância em Saúde sempre que o evento prever a comercialização, distribuição ou manipulação de alimentos e bebidas, ficando dispensada a exigência de prévio alvará ou licença sanitária nos casos em que a atividade for classificada como de baixo risco sanitário, mediante a apresentação de Declaração de Boas Práticas e Responsabilidade Sanitária, na forma da Lei Federal nº 13.874/2019 e/ou orientações da autoridade sanitária municipal;

e) entrega da Declaração de Condições de Acessibilidade, atestando a existência de acesso geral às áreas comuns do espaço reservado para o evento, na forma do Anexo III que é parte integrante deste Decreto;

f) assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade no ato do protocolo da proposta, na forma do Anexo IV que é parte integrante deste Decreto;

g) garantia de imediata desobstrução, limpeza e recolhimento de materiais ao final do evento, devolvendo o logradouro público em perfeito estado de higiene e conservação.

Parágrafo único- O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste artigo ensejará a abertura de procedimento visando a apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com a possibilidade de inabilitação do proponente e do evento para participação no Calendário Municipal nos 2 (dois) anos subsequentes ao fato, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, tributárias e da cobrança de eventual indenização por danos ao erário, na forma do §4º do artigo 6º da Lei Municipal nº 5.094, de 19 de novembro de 2026.

Art. 10- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 7.039, 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 6

ANEXO I - Tabela 1: Critérios de Avaliação Geral

Conforme prevê o Artigo 5º da regulamentação, a avaliação geral dos projetos considerará os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	O que será avaliado	Pontuação
1. Histórico e Regularidade	Quantidade de encontros já realizados e a regularidade do evento ao longo dos anos.	0 a 10 pontos
2. Histórico do Proponente	Contribuição prévia do proponente para a cultura local e sua capacidade de execução.	0 a 10 pontos
3. Impacto de Público	Quantidade de público atingido/impactado nas últimas edições do evento.	0 a 10 pontos
4. Viabilidade Técnica/Orçamentária	Clareza no planejamento, coerência do orçamento e viabilidade de execução do projeto.	0 a 10 pontos
5. Diversidade Cultural	Abrangência de múltiplas linguagens e fomento à pluralidade cultural do município.	0 a 10 pontos
6. Diversidade Territorial	Descentralização do evento (realização em bairros periféricos, aldeias ou áreas fora do eixo central).	0 a 10 pontos
7. Relevância Cultural	Importância do evento para a preservação, inovação ou memória cultural da cidade.	0 a 10 pontos
8. Adesão Institucional	Adesão ao Sistema Municipal de Cultura e diálogo com as metas do Plano Municipal de Cultura.	0 a 10 pontos
TOTAL	**Soma de todos os critérios gerais.**	**80 PONTOS**

DECRETO Nº 7.039, 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 7

ANEXO II - Tabela 2: Pontuações Bônus e Políticas Afirmativas

Conforme prevê o Artigo 6º da regulamentação, os projetos poderão acumular pontuação bônus conforme os critérios abaixo:

Critério Bônus	O que será avaliado	Pontuação
1. Legislação Específica	Eventos que já são alvo de legislação municipal específica (leis criadas pela Câmara Municipal).	3 pontos
2. Sustentabilidade	Projetos que prevejam ações concretas de sustentabilidade, educação ambiental e manejo adequado de resíduos.	3 pontos
3. Políticas Afirmativas	Protagonismo ou promoção da cultura de pessoas negras, indígenas, povos e comunidades tradicionais.	5 pontos
4. Acessibilidade	Projetos com protagonismo de pessoas com deficiência na equipe ou que prevejam ações relevantes de acessibilidade.	5 pontos
5. Gênero	Protagonismo ou promoção da cultura de mulheres e pessoas trans.	5 pontos
PONTUAÇÃO BÔNUS MÁXIMA	**Acúmulo de pontos extras na nota final.**	**21 pontos**

DECRETO Nº 7.039, 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 8

Anexo III – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE
1. DADOS DO EVENTO E DO PROPONENTE

•Nome do Evento Cultural: _____

•Nome do Proponente / Responsável Legal: _____

•CPF/CNPJ: _____

Telefone: (____)_____; (____)_____

•Data(s) e Horário de Realização: __/__/__ - _____

•Local / Logradouro Público: _____

_____

2. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE FÍSICA E ARQUITETÔNICA ADOTADAS

[ ] Rotas acessíveis livres de barreiras ou desníveis abruptos no acesso ao evento.
[ ] Rampas de acesso temporárias ou definitivas com inclinação adequada.
[ ] Sanitários químicos adaptados (mínimo de 1 unidade acessível) ou acesso a sanitário fixo adaptado.
[ ] Espaço e assentos reservados para pessoas usuárias de cadeira de rodas, pessoas com deficiência física e pessoas obesas.
[ ] Balcão ou espaço de atendimento prioritário rebaixado/acessível, quando houver bilheteria, credenciamento ou alimentação.

3. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL E ATITUDINAL (quando aplicável)

[ ] Presença de Tradutor e Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).
[ ] Disponibilização de audiodescrição ou guia vidente.
[ ] Material de divulgação e sinalização visual com fontes legíveis e alto contraste.
[ ] Equipe de recepção e organização instruída para atendimento respeitoso e acolhimento prioritário.

O proponente abaixo assinado declara, sob as penas da lei, que o evento cultural supra identificado garantirá as condições de acessibilidade assinaladas, comprometendo-se com a plena inclusão e cidadania cultural, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto Municipal regulamentador.

Peruíbe/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Proponente / Responsável Legal

Jurídico PMP

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.039, 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - fls. 9

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/sediado(a) na _____, proponente e responsável legal pelo evento cultural denominado "_____", cadastrado no Calendário Municipal de Eventos de Interesse Cultural da Estância Balneária de Peruíbe, assumo formalmente perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** os seguintes compromissos:

1. REALIZAÇÃO E CUMPRIMENTO DO PLANO: Executar fielmente a proposta cultural nas datas, locais e horários aprovados, comunicando formalmente à Secretaria de Cultura eventual necessidade motivada de remanejamento de datas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, na forma do art. 3º, § 4º, deste Decreto;

2. CHANCELA E VISIBILIDADE INSTITUCIONAL: Inserir com destaque obrigatório as logomarcas oficiais da Prefeitura de Peruíbe, da Secretaria Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais em todas as peças de divulgação (físicas e virtuais), submetendo-as à prévia aprovação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

3. LOGRADOURO PÚBLICO E MOBILIDADE: Obter previamente a autorização de trânsito e o protocolo de uso de solo, garantindo a desobstrução, limpeza rigorosa e recolhimento integral de resíduos imediatamente após o encerramento do evento;

4. BOAS PRÁTICAS SANITÁRIAS: Assegurar a higiene, integridade e boas práticas na oferta de alimentos e bebidas, nos termos da Declaração Sanitária prestada;

5. COTA SOCIAL E REPASSE AO FUNDO: Garantir a gratuidade de no mínimo 20% (vinte por cento) dos ingressos/vagas à cota social caso haja cobrança de ingressos ou inscrições pagas, bem como recolher a contrapartida financeira destinada ao Fundo Municipal de Cultura na hipótese de exploração comercial exclusiva;

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS DOCUMENTAL: Apresentar à Secretaria de Cultura, em até 30 (trinta) dias após o evento, relatório fotográfico, estimativa de público e clipping comprobatório;

7. RESPONSABILIDADE CIVIL E PENALIDADES: Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos a bens públicos ou a terceiros causados durante o evento, declarando plena ciência de que o descumprimento das cláusulas deste Termo, da Lei e do Decreto Regulamentador ensejará a instauração de procedimento administrativo para a apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com a possibilidade de inabilitação do proponente e do evento para participação no Calendário Cultural pelo período de até 2 (dois) anos subsequentes ao fato, além das sanções legais cabíveis.

Por ser a expressão da verdade e compromisso assumido, firmo o presente Termo.

Peruíbe/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Proponente / Responsável Legal

ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Peruíbe
Extrato de aditamento do contrato 179/2025

Contrato – 179/2025 - Aditamento: 308/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe - Objeto: Aquisição E Recarga De Extintores, Bem Como, Teste Hidrostático Em Mangueiras De Combate A Incêndio, Pelo Período De 12 Meses - Contratado: Helt Soluções Em Compras - Modalidade: Dispensa 89/2025 – Processo Nº 26882/2026 (Protocolo Origem 2241/2025) - Assinatura: 24/11/2026 – Vigência: 12 Meses – Motivo: Adita prazo – Reajuste de Valor: R$ 62.280,73.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE
EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 104/2026 AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 104/2026 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS AO REPARO DO TELHADO DO TIRO DE GUERRA 02-090, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PROCESSO Nº 27425/2026 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.311,23(UM MIL, TREZENTOS E ONZE REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS) -DATA INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 30/11/2026 ÀS 8H00 - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 02/12/2026 ÀS 8H00 - LINK: WWW.COMPRASBR.COM.BR - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE ADITAMENTOS – 2.026
Aditamento Nº: 304/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal Da Estância Balneária De Peruíbe – Objeto: Prestação de serviços de pessoas físicas e pessoas jurídicas para pronto atendimento médico, conforme discriminação constante do Anexo I e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento n° 03/2024. Contratada: Janaina Martins Mansano Nunes Modalidade: Inexigibilidade: 119/2025 Processo Nº 29.458/2026 Assinatura: 18/11/2026 – Motivo: Adita Prazo 12 Meses – Contrato: 176/2025
Aditamento Nº: 306/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal Da Estância Balneária De Peruíbe – Objeto: Prestação de serviços de pessoas físicas e pessoas jurídicas para pronto atendimento médico, conforme discriminação constante do Anexo I do Edital e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento n° 08/2023. Contratada: Klenia Meireles Cantanhêde Lago Modalidade: Inexigibilidade: 160/2024 Processo Nº 25.575/2026Assinatura: 19/11/2026 – Motivo: Adita Prazo 12 Meses – Contrato: 196/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato: 186/2023 – permitente: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe – Objeto: – Permissão onerosa de uso do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista dos box de alimentação, localizado na Praça Albano Ferreira (Av. Padre Anchieta n° 3261, Balneário Flórida, Peruibe/SP) - Box de 02, conforme Lei Municipal Complementar n° 311/2022 e Decreto Municipal 5931/2023. - permissionária: Guaraú Surf Shop Ltda – Procedimento: Pregão Presencial nº 06/2023 – Processo nº 18.300/2026 – Assinatura: 23/09/2026 – Forma de rescisão: amigável – Amparo legal: Artigos 6º §4º, 8º, 10 e 14 inciso X do Decreto Municipal nº 5.931/2023, e no quanto contido no processo n° 18.300/2026..

Contrato: 187/2023 – permitente: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe – Objeto: – Permissão onerosa de uso do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista dos box de alimentação, localizado na Praça Albano Ferreira (Av. Padre Anchieta n° 3261, Balneário Flórida, Peruibe/SP) - Box de 03, conforme Lei Municipal Complementar n° 311/2022 e Decreto Municipal 5931/2023. - permissionária: Marcos Roberto Antunes – Procedimento: Pregão Presencial nº 06/2023 – Processo nº 18.305/2026 – Assinatura: 23/09/2026 – Forma de rescisão: amigável – Amparo legal: Artigos 6º §4º, 8º, 10 e 14 inciso X do Decreto Municipal nº 5.931/2023, e no quanto contido no processo n° 18.305/2026..

Contrato: 17/2024 – permitente: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe – Objeto: – Permissão onerosa de uso do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista dos box de alimentação, localizado na Praça Albano Ferreira (Av. Padre Anchieta n° 3261, Balneário Flórida, Peruibe/SP) - Box de 06, conforme Lei Municipal Complementar n° 311/2022 e Decreto Municipal 5931/2023. - permissionária: Sebastião de Jesus – Procedimento: Pregão Presencial nº 07/2023 – Processo nº 18.315/2026 – Assinatura: 23/09/2026 – Forma de rescisão: unilateral – Amparo legal: Artigos 6º §4º, 8º, 10 e 14 inciso X do Decreto Municipal nº 5.931/2023, e no quanto contido no processo n° 18.315/2026..

Contrato: 18/2024 – permitente: Prefeitura Municipal da Estância

Balneária de Peruíbe – Objeto: – Permissão onerosa de uso do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista dos box de alimentação, localizado na Praça Albano Ferreira (Av. Padre Anchieta n° 3261, Balneário Flórida, Peruibe/SP) - Box de 04, conforme Lei Municipal Complementar n° 311/2022 e Decreto Municipal 5931/2023. - permissionária: Sheyla Cristina Silva - Procedimento: Pregão Presencial nº 07/2023 – Processo nº 18.312/2026 – Assinatura: 23/09/2026 – Forma de rescisão: unilateral – Amparo legal: Artigos 6º §4º, 8º, 10 e 14 inciso X do Decreto Municipal nº 5.931/2023, e no quanto contido no processo n° 18.312/2026..

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE
EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 105/2026
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 105/2026 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS NA COR PRETA E CADEIRAS PLÁSTICAS NA COR PRETA, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO SOCIAL DE PERUÍBE SP. – PROCESSO Nº 28526/2026 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 14.425,00 (QUATORZE MIL, QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS) - DATA INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 30/11/2026 ÀS 08H00 - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 02/12/2026 ÀS 08H00 - LINK: WWW.COMPRASBR.COM.BR - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.