

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Quarta-feira, 24 de agosto de 2022

Ano XVII | Edição nº 2139



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

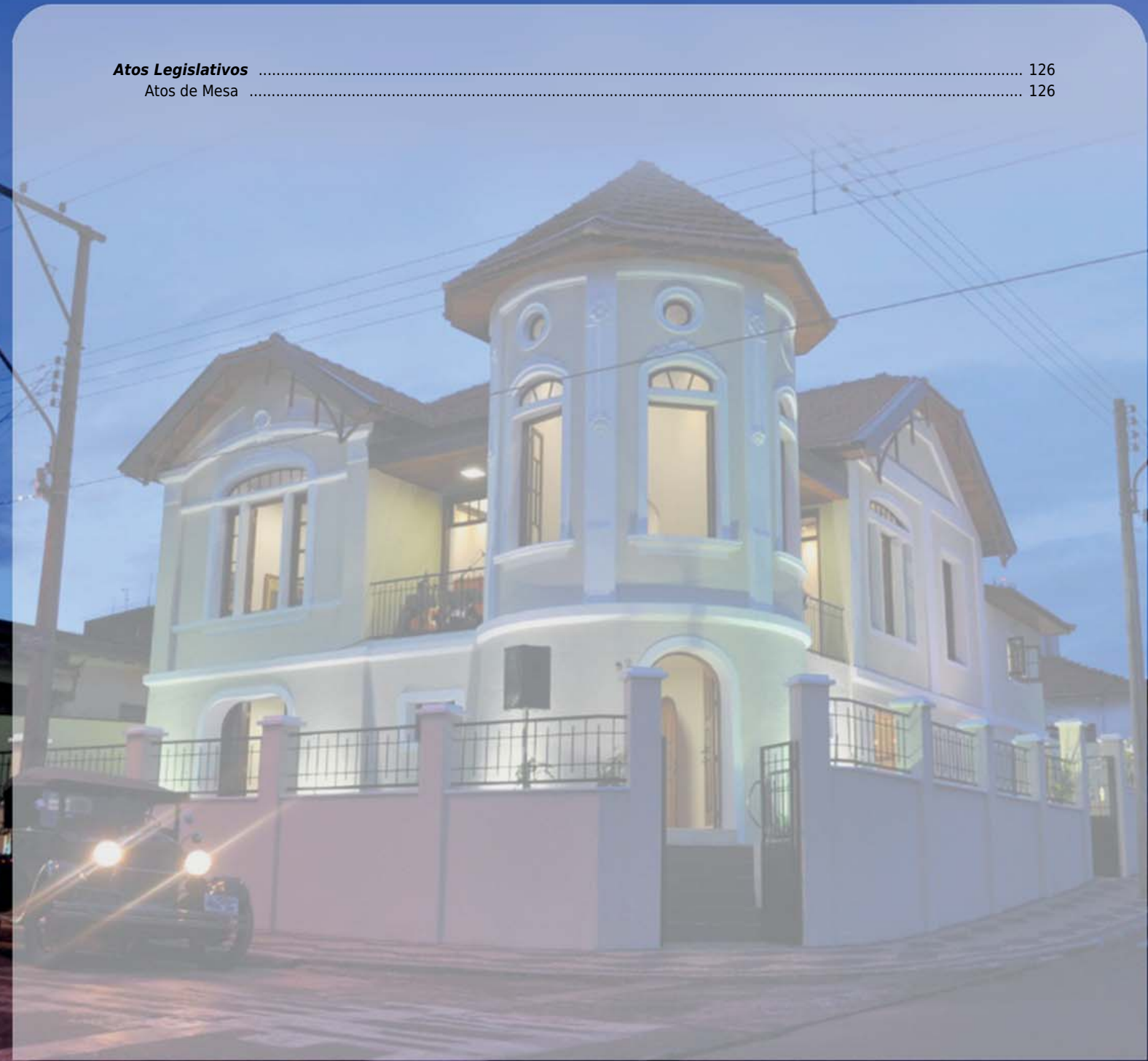
Secretaria de Educação	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Convocação	4
Secretaria de Finanças	4
Licitações e Contratos	4
Convocação	4
Atos Administrativos	6
Notificações	6
Departamento de Compras	7
Dispensas	7
Secretaria de Saúde	9
Vigilância Sanitária	9
Comunicados	9
Secretaria de Assistência Social	10
Terceiro Setor	10
Chamamento Público	10
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC	111
Licitações e Contratos	111
Comunicados	111
Termos / Extratos	112
Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC	116
Licitações e Contratos	116
Homologação / Adjudicação	116
Contratos	116
Atos Administrativos	117
Notificações	117
Instituto Municipal de Ensino Superior - IMES	122
Concursos Públicos/Processos Seletivos	122
Homologação	122
Convocação	124
Câmara Municipal	125
Atos Oficiais	125
Leis	125

SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Atos Legislativos	126
Atos de Mesa	126



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****EDITAL SIMPLIFICADO Nº 02/2022****PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - PROGRAMA TEMPO DE APRENDER****CONVOCAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, classificados sob nº 09 a 13, para atribuição de turmas na Secretaria Municipal de Educação, à Rua Amazonas, nº 183, Centro, no dia **26 de agosto de 2022, às 08 horas (sexta-feira)**.

Nome do candidato	Nascimento	Pontuação	Classificação
Ramone Silva Lima Medrado	18/09/1987	35	09
Ingrid da Costa Amorim	05/07/1990	35	10
Gabrieli Quinto Faustino	25/07/1998	35	11
Ana Carolina Ribeiro Pereira	08/02/1993	30	12
Graziele Marchiorato	03/07/1982	25	13

Catanduva, 24 de agosto de 2022.

Comissão Organizadora do Edital Simplificado nº 02/2022

SECRETARIA DE FINANÇAS**Licitações e Contratos****Convocação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****AVISO DE CONVOCAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 202/2022 - Objeto: **Registro de Preços de Armário de Aço para uso da Secretaria Municipal de Saúde e demais setores da Administração Pública Direta.**

Considerando que empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no licitações-e do Banco do Brasil, convoque-se a empresa próxima classificada no item, conforme segue:

ITEM: 01 - EMPRESA: D.S.E. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA - PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE **R\$ 190.999,99**, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO OU OUTRO VALOR MENOR.

Fica, portanto, a empresa **NOTIFICADA** quanto ao exposto acima e que apresente:

1 - **PROPOSTA ATUALIZADA** deverá ser elaborada conforme especificações constantes no Anexo III do edital; exclusivamente via e-mail, através dos seguintes endereços eletrônicos: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br ou pmcatanduva.licitacao@gmail.com;

2 - **Catálogo do produto**, exclusivamente via e-mail, através dos seguintes endereços eletrônicos: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br ou pmcatanduva.licitacao@gmail.com

Prazo de até 02(dois) dias úteis, OU SEJA, DO DIA 25/08/2022 ATÉ O DIA 26/08/2022, nos termos do item IX do edital. Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro.

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**AVISO DE CONVOCAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE TINTA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO E

SINALIZAÇÃO VIÁRIA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS

Considerando que empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no licitações e do Banco do Brasil, convoque-se a empresa próxima classificada no item, conforme segue:

ITEM: 06 - EMPRESA: PORTO SINALIZAÇÃO EIRELI - PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE **R\$ 479.000,00**, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO OU OUTRO VALOR MENOR.

Fica, portanto, a empresa **NOTIFICADA** quanto ao exposto acima e que apresente a **Proposta atualizada e AMOSTRA(S), no prazo de até 05(cinco) dias úteis, OU SEJA, DO DIA 25/08/2022 ATÉ O DIA 31/08/2022, nos termos do item IX do edital.** Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro.

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**AVISO DE CONVOCAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2022 - Objeto: **Registro de Preços de Ferramentas e Corda para uso de todas as Secretarias, conforme especificações no edital.**

Considerando que empresas licitantes foram desclassificadas/inabilitadas, pelos motivos constantes no licitações e do Banco do Brasil, convoque-se as empresas próximas classificadas nos itens, conforme segue:

ITEM: 34 - EMPRESA: LUCAS PINHEIRO PORTO 50051371812 - PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE **R\$ 60.500,00**, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO OU OUTRO VALOR MENOR.

Ficam, portanto, as empresas **NOTIFICADAS** quanto ao exposto acima e que apresentem a **Proposta atualizada, no prazo de até 02(dois) dias úteis, OU SEJA, DO DIA 25/08/2022 ATÉ O DIA 26/08/2022, nos termos do item IX do edital.** Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro.

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**AVISO DE CONVOCAÇÃO**

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 205/2022 - Registro de Preços de **TABLET 4G e IMPRESSORA TÉRMICA FISCAL**, para aquisição futura e eventual, de acordo com a necessidade, conforme especificações no edital.

Considerando que a empresa **CAROLINE DISQUE DA SILVA - ME, referente ao Lote 01**, foi convocada e apresentou proposta dentro do prazo concedido pela administração;

Considerando o parecer técnico do Departamento de Informática O&M, opinando pela desclassificação da empresa **CAROLINE DISQUE DA SILVA - ME, referente ao Lote 01, devido não ter apresentado o certificado de equipamento homologado pela ANATEL do produto ofertado, conforme item a.xiii do Termo de Referência**, constante do Anexo I do edital;

Isto posto, resolve o Pregoeiro, convocar a empresa **A2 INFOTECH COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA, referente ao Lote 01**, em que foi a 3ª(terceira) colocada na disputa de preços, para saber se há interesse no referido lote, no mesmo valor ou inferior ao apresentado no último lance do pregão, conforme segue:

LOTE: 01 - EMPRESA: A2 INFOTECH COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA - PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE **R\$ 40.280,00**, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO **OU** OUTRO VALOR MENOR.

Fica, portanto, a empresa **NOTIFICADA** quanto ao exposto acima e que apresente a **Proposta atualizada, no prazo de até 03(três) dias úteis, OU SEJA, DO DIA 25/08/2022 ATÉ O DIA 29/08/2022, no E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br.** Ozório Ap. Moraes - Pregoeiro.

**Atos Administrativos****Notificações**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento, térreo** do Paço Municipal, sito na Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, no prazo de 30 (trinta) dias, para quitar ou parcelar os valores lançados a título de **AUTO DE INFRAÇÃO**, julgado **procedente** o trabalho fiscal pelo órgão competente, sobre os contribuintes/imóveis/empresas abaixo descritos.

Salientamos que foram infrutíferas as tentativas de entregas da notificação via correio.

OBS: Agendar atendimento presencial pelos telefones **3531-9115** e **3531-9129** ou pelo agendamento eletrônico através do link: agendamento.catanduva.sp.gov.br:8085

CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	ASSUNTO	PROTOCOLO
FERNANDO COSTA	RUA PROFESSOR ANTÔNIO LAZARIN, Nº 110 – PQ JOSÉ CURY – CATANDUVA/SP	AIIMA Nº 548 DE 05/01/2022	2022/14939
TOP LIFE CATANDUVA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA.	RUA JAMIL TANNUS, Nº 322, 2º ANDAR, SALA 04 – LIDICE - UBERLÂNDIA	AIIM Nº 130/2021	2022/9087
ACMA PARTICIPAÇÕES LTDA	AV. BRIGADEIRO FARIA DE LIMA, Nº 1485 – 10º ANDAR – PINHEIROS – SÃO PAULO/SP	AIIM Nº 726/2022	2022/16027
ONIVALDO JOSE BIELA	RUA 12 DE OUTUBRO Nº 462 – HIGIENÓPOLIS – CATANDUVA/SP	AIIM Nº 413/2021	2022/16345
IGREJA EVANGÉLICA A. DE DEUS – MINISTÉRIO A. R. U. ESPERANÇA	RUA CAFELÂNDIA, Nº 1300, JD. SOTO – CATANDUVA/SP	AIIM Nº 589/2022	2022/17490
FLÁVIO EDUARDO RAMOS	RUA ALECRIM, Nº 41 – RES. ISABELA – CATANDUVA/SP	AIIM Nº 588/2022	2022/17477
WANDERLEI DOMINGOS VIEIRA	RUA SANTIAGO Nº 173 – PQ. RES. CIDADE JARDIM	AIIM nº 595/2022	2022/17481
ONIVALDO JOSÉ BIELA	RUA 12 DE OUTUBRO, Nº 462 – HIGIENÓPOLIS – CATANDUVA/SP	AIIM Nº 539/2022	2022/17487
IMOBILIÁRIA SAN REMO S/C	RUA CARLOS ROGÉRIO, Nº 0 – RES. SAN REMO – CATANDUVA/SP	AIIM Nº 598/2022	2022/17489
ARCA PHOENIX ADMINISTRAÇÃO DE BENS E INVESTIMENTOS LTDA.	RUA ANTÔNIO DARAHEN, Nº 30 – SALA 03 – RIBEIRANIA – RIBEIRÃO PRETO/SP	AIIM Nº 628/2022	2022/17364

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 24 de agosto de 2022.

RENATO APARECIDO BIAGI
SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**Departamento de Compras****Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número da Cotação: 04708/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 1.872,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: INDUSTRIA DE TOLDOS ABEGAO & SENTENARO LTDA - ME CNPJ: 60.989.175/0001-03.

Visando à Manutenção em Toldo da Telegrafia do Corpo de Bombeiros com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações Nº14.133/21.

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

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número da Cotação: 04726/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 800,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: FIORILLI SOC. CIVIL LTDA - SOFTWARE CNPJ: 01.704.233/0001-38.

Visando à CURSO - ATUALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E O ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA 2023 com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações Nº14.133/21.

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

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

Fiorilli S/C Software

**SECRETARIA DE SAÚDE****Vigilância Sanitária****Comunicados****DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE****VIGILÂNCIA SANITÁRIA****PUBLICAÇÃO 419/ 2022****Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 19/ 08/ 2022.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta nos processos nº 18232/ 2022 do estabelecimento **EAGLE BUSINESS – PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 17.955.939/ 0002-54**, localizado na Rua Recife, nº 377 - Centro, nesta cidade e comarca; foram encontradas a(s) seguinte(s) irregularidade(s); **FAZER FUNCIONAR ESTABELECIMENTO DE INTERESSE A SAÚDE SEM A LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO COMPETENTE**; torna público:

A lavratura de Auto de Infração nº 2492, por contrariar o disposto no(s) artigos 122, I, XIX E XX DA LEI ESTADUAL 10.083, ART. 30 DO DECRETO 55.600/ 10, ART. 5º, 7º E 8º DA PORTARIA CVS 01/ 2020 LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 0580/ 2011.

Incorre o infrator às sanções previstas no art. 112, Lei Estadual nº 10.083/ 98, c.c. art. 3º Lei Complementar Municipal nº 0580/ 2011.

NATÁLIA LOURENÇO DA COSTA

Diretora DE VISA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Terceiro Setor****Chamamento Público****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

A PREFEITURA DE CATANDUVA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; bem como resoluções e orientações técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), determinações das Instruções e dos Comunicados SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e Anexos do Controle Interno Municipal, resolve tornar público para conhecimento dos interessados o presente edital de chamamento público visando pactuar termo de colaboração para execução de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade** no âmbito do município.

1- DO OBJETIVO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente edital de chamamento público é a seleção de planos de trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Catanduva, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros a organização da sociedade civil (OSC), para execução de **SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, conforme as condições e especificações estabelecidas neste edital.

2- DA JUSTIFICATIVA

A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) define que a assistência social é um direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. Dentre os seus objetivos estão a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos.

Os serviços socioassistenciais são as atividades continuadas que visam a melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observam os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na LOAS. Na organização dos serviços da assistência social é previsto amparo às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, em cumprimento ao disposto no art. 227 da Constituição Federal e na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

No âmbito da política pública de Assistência Social, a oferta de Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, tem sua formulação e definição respaldadas nas medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Medidas essas que são aplicadas pela autoridade competente às crianças e aos adolescentes que por diversos motivos sofreram violações de direitos. A medida é prevista no Art.101, onde o acolhimento institucional é previsto em caráter excepcional e provisório, durante o tempo necessário para a reintegração familiar ou, não sendo possível, para a colocação em família substituta.

Conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes caracteriza-se como “acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do

Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

Neste sentido considera-se relevante parceria(s) com organização que administre e execute o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, e que deverá trabalhar em consonância com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, LOAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e demais legislações vigentes, a fim de contribuir para o pleno desenvolvimento, favorecer o convívio familiar e comunitário dos envolvidos, focando a provisoriedade do atendimento com vistas ao desligamento, seja para reintegração familiar, inserção em família substituta e/ou desligamento por maioridade.

3- DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes poderá ser desenvolvido em 2 (duas) modalidades: Abrigo Institucional ou Casa Lar.

A OSC interessada em participar do Chamamento Público deverá apresentar plano de trabalho onde será informado apenas 01 (um) objeto com a respectiva modalidade de serviço, conforme especificado abaixo:

- **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL; ou**
- **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR.**

4- DO SUPORTE LEGAL

Este chamamento público será regido pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

Resoluções e Orientações Técnicas que norteiam a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), normas específicas das Políticas Públicas Setoriais relativas ao objeto da parceria, Determinações das Instruções e dos Comunicados SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Anexos do Controle Interno Municipal e demais normativos aplicáveis, além das condições e exigências estabelecidas neste edital também compõem o suporte legal.

5- VIGÊNCIA DA PARCERIA

A vigência da parceria será de até 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de início indicada no termo de colaboração, passível de prorrogação, a critério da administração pública e verificada a disponibilidade orçamentária, desde que o prazo final de vigência não exceda 5 (cinco) anos, conforme art. 17, do Decreto Municipal 7.082/2017.

6- DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total disponível para execução do objeto é de R\$2.664.000,00 (dois milhões seiscentos e sessenta e quatro mil reais), devendo onerar a princípio a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o **exercício de 2023 e 2024** e das que a sucederem nos exercícios posteriores:

-RECURSO MUNICIPAL

R\$2.581.200,00 (dois milhões quinhentos e oitenta e um mil e duzentos reais)

-RECURSO ESTADUAL

R\$82.800,00 (oitenta e dois mil e oitocentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2023		
02-	EXECUTIVO	
02.09-	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.09.01-	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0010-	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0010.2.009	Termo de Colaboração, Fomento, Convênio e Contrato de Gestão	
3.3.50.39.01	OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – TERMO DE COLABORAÇÃO	
FR 01-	TESOURO – CA 510.000	R\$1.290.600,00
FR 02-	TRANSF. E CONV. ESTADUAIS – VINCULADOS – CA 500.008	R\$41.400,00
*** A dotação para o exercício de 2024 será reservada, no mesmo valor, no momento de elaboração da LOA/2024.		

7- VALORES DE REFERÊNCIA

7.1- Para a execução do objeto da parceria o valor total disponibilizado deverá obedecer ao limite deliberado abaixo:

- Plano de trabalho para execução de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente – Modalidade Abrigo Institucional**, no valor total de R\$840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), sendo repassadas parcelas mensais no valor de R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais). Quantidade de planos de trabalho a serem selecionados: 01 (um).
- Plano de trabalho para execução de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar**, no valor total de R\$912.000,00 (novecentos e doze mil reais), sendo repassadas parcelas mensais no valor de R\$38.000,00 (trinta e oito mil reais). Quantidade de planos de trabalho a serem selecionados: 02 (dois), cada um no valor indicado acima.

7.2- Cada OSC poderá apresentar mais de um plano de trabalho.

7.3- Cada plano de trabalho deverá especificar apenas 01 (um) objeto, de acordo com o item **3- DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, bem como o serviço nele descrito deverá obedecer às especificidades da modalidade escolhida, contidas no **Termo de Referência** (Anexo I) deste edital.

7.4- Poderão ser selecionados mais de um plano de trabalho de uma mesma OSC.

8- FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1- Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas apenas as despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho.

8.2- Os dados bancários destinados para depósito de valores provenientes da parceria deverão contemplar as especificações contidas nos termos do art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 27, §1º e §2º, do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

8.3- O pagamento do recurso referente ao plano de trabalho será feito mensalmente, diretamente em conta bancária de instituição financeira pública fornecida pela OSC.

8.4- Em caso de recebimento de recurso de esferas de governo diferentes, a OSC será notificada para apresentar uma conta específica para cada recurso.

8.5- A OSC deverá apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a prestação de contas da parceria (relatório financeiro e relatório das atividades desenvolvidas).

8.6- Após a apresentação da prestação de contas os Gestores da parceria (Social e Financeiro) e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, terão o prazo de 8 (oito) dias úteis

para análise e liberação do recurso, caso esteja em conformidade com a legislação vigente e plano de trabalho e cronograma de execução e desembolso apresentado.

8.7- Sempre que necessário poderão ser solicitados documentos referentes à execução da parceria (documentos relacionados a parte financeira ou a execução do objeto).

8.8- A liberação de recursos ocorrerá em conformidade ao cronograma de execução e desembolso do respectivo plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;

III- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

8.10- No caso de recursos estadual e/ou federal o repasse dependerá do crédito das referidas esferas.

9- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1- Poderá participar deste edital a OSC que:

9.1.1- Esteja de acordo com o presente edital e se enquadrem nas disposições do artigo 2, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

9.1.2- Atenda aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS nº 21/2016.

9.1.3- Possua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Art. 6º-B, §2º, inciso II; e Resolução CNAS nº 14/2014, Art. 5º. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Catanduva, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

9.1.4- Possua inscrição no respectivo conselho pertinente conforme público atendido: CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) de Catanduva e/ou no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

9.1.5- Possua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme Art. 33, caput, inciso V da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 21, inciso III do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

9.2- Não será admitida a participação neste edital de OSC que:

9.2.1- Esteja suspensa de celebrar parceria com o município de Catanduva.

9.2.2- Tenha sido declarada inidônea.

9.2.3- Esteja impedida de receber repasses.

9.2.4- Possuir algum dos impedimentos constantes no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.082/2017.

9.3- Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

9.3.1- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014).

9.3.2- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014).

9.3.3- Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade,

até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

9.3.4- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014).

9.3.5- Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014).

9.3.6- Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014); ou

9.3.7- Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014).

10- DOS PROCEDIMENTOS

10.1- Informações Gerais

10.1.1- Uma mesma OSC poderá apresentar mais de uma proposta de parceria (plano de trabalho) para concorrer ao chamamento público.

10.1.2- Cada proposta de parceria (plano de trabalho) deverá vir acompanhada de seu respectivo cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação, cujos modelos estão disponíveis nos Anexos II, III e IV deste edital;

10.1.3- A proposta de parceria (plano de trabalho) deverá ser entregue em envelope pardo lacrado;

10.1.4- Cada envelope pardo lacrado deverá conter apenas 01 (uma) proposta de parceria (plano de trabalho) acompanhada de seu respectivo cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação;

10.1.5- O envelope deverá estar devidamente identificado com as informações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETOR DE PARCERIAS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 – SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000017006/2022	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	
IDENTIFICAÇÃO, ENDEREÇO E CONTATO:	
OSC:	
CNPJ:	
Rua/ Av.:	
Nº:	
Bairro:	

CEP:
Cidade:
Estado:
Telefone (DDD e nº):
E-mail:
Presidente (nome completo):
CPF:
OBJETO:
DESTINO: COMISSÃO DE SELEÇÃO E/OU GESTOR DE PARCERIA

10.2- Prazo de recebimento da proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação:

10.2.1- Na primeira parte do procedimento a OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público deverá protocolar junto a Comissão de Seleção e/ou Gestor Social da Parceria **A PROPOSTA DE PARCERIA (PLANO DE TRABALHO) COM O RESPECTIVO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO** (elaborados sob as especificações constantes nos Anexos I, II, III e IV deste edital) **das 09h00min às 11h00min do dia 26/09/2022 (segunda-feira)**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212 – São Francisco, CEP: 15.806-055, Catanduva/SP, ou em caso de impossibilidade de realizar a entrega pessoalmente, encaminhar através do e-mail setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br na data e horário previsto acima, juntamente com a justificativa da impossibilidade.

10.2.2- Os documentos citados acima deverão ser impressos em uma única via, ter as páginas numeradas sequencialmente (no canto inferior direito) e ao final deverá ser assinado pelo presidente da OSC proponente.

10.2.3- O envelope deverá conter uma cópia dos documentos em versão digital (formato pdf) em CD/DVD ou *pen drive*.

10.2.4- Após o prazo citado acima, não será recebido nenhum envelope ou documento.

10.2.5- Caso ocorra a entrega de proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação fora do prazo citado acima, tanto fisicamente quanto através de e-mail, será automaticamente desclassificada.

10.2.6- O recebimento dos documentos deverá ser transcrito em ata.

10.3- Análise da proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação:

10.3.1- Após a fase de entrega da proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação, a Comissão de Seleção, nomeada através do Decreto Municipal nº 7.922, de 22 de janeiro de 2021, publicará o **dia e horário para a abertura dos envelopes e início da análise**.

10.3.2- Após a conclusão da análise a Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes nos documentos, observados os termos e as condições do edital.

10.3.3- O **prazo para realização de ajustes será de 15 (quinze) dias, contado da data de notificação apresentada às organizações da sociedade civil** em meio oficial de comunicação do município na internet, conforme disposição do artigo 20, §3º e §4º do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

10.3.4- A proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação devidamente ajustados, deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP: 15.806-055, Catanduva/SP, **das 09h00min às 11h00min dentro do prazo de 15 (quinze) dias contado da data de notificação apresentada às organizações da sociedade civil** em meio oficial de comunicação do município na internet, ou em caso de impossibilidade de realizar a

entrega pessoalmente, encaminhar através do e-mail setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br na data e horário previsto acima, juntamente com a justificativa da impossibilidade.

10.3.5- Após o prazo citado acima, não será recebido nenhum envelope ou documento.

10.3.6- Caso ocorra a entrega de proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso ajustados, fora do prazo citado acima, tanto fisicamente quanto através de e-mail, será automaticamente desclassificada.

10.3.7- Os documentos devidamente ajustados deverão ser entregues em envelope pardo lacrado.

10.3.8- Cada envelope pardo lacrado deverá conter apenas a proposta de parceria (plano de trabalho) acompanhada de seu respectivo cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação com os devidos ajustes solicitados.

10.3.9- O envelope deverá estar devidamente identificado com as informações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETOR DE PARCERIAS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 – SEMAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000001706/2022
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
IDENTIFICAÇÃO, ENDEREÇO E CONTATO:
OSC: CNPJ: Rua/ Av.: Nº: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone (DDD e nº): E-mail: Presidente (nome completo): CPF:
OBJETO:
DESTINO: COMISSÃO DE SELEÇÃO E/OU GESTOR DE PARCERIA
OBSERVAÇÃO: PROPOSTA DE PARCERIA (PLANO DE TRABALHO), CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO COM AJUSTES SOLICITADOS.

10.3.10- Os documentos deverão ser impressos em uma única via, ter as páginas numeradas sequencialmente (no canto inferior direito) e ao final deverão ser assinados pelo Presidente da OSC.

10.3.11- O envelope deverá conter uma cópia dos documentos em versão digital (formato pdf) em CD/DVD ou *pen drive*.

10.3.12- A proposta de parceria (plano de trabalho), cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação de cada OSC será passível de ajustes apenas uma vez, se necessário, de acordo com a análise da Comissão de Seleção.

10.3.13- Será eliminada a organização da sociedade civil cujos documentos estejam em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I- a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexa com as atividades ou o projeto proposto;

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

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

IV- o valor global.

10.4- Resultado preliminar:

10.4.1- Após a etapa de análise e ajuste, ocorrerá a avaliação individual de cada proposta de parceria (plano de trabalho) e será **publicado o resultado preliminar do processo de seleção** em meio oficial de comunicação do município na internet.

10.4.2- As organizações da sociedade civil poderão **apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da publicação da decisão**, ao colegiado que a proferiu, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

10.4.3- Caso haja interesse na interposição de recurso, o mesmo deverá ser entregue pessoalmente, **das 09h00min às 11h00min, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da publicação da decisão**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212 – São Francisco, CEP: 15.806-055, Catanduva/SP, ou em caso de impossibilidade de realizar a entrega pessoalmente, encaminhar através do e-mail setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br na data e horário previsto acima, juntamente com a justificativa da impossibilidade.

10.4.4- Havendo recursos apresentados contra o resultado preliminar a Comissão de Seleção se reunirá após o prazo final de interposição de recurso, para **análise e decisão em até 5 (cinco) dias úteis** e publicará sua decisão em meio oficial de comunicação do município na internet.

10.4.5- Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto.

10.4.6- Somente será aprovada a proposta de parceria (plano de trabalho) que estiver em concordância com os termos e as condições constantes no edital.

10.4.7- Todos os atos referentes ao ajuste na proposta de parceria (plano de trabalho), interposição de recursos e análise deles, deverão ser transcritos em ata, pela Comissão de Seleção.

10.5- Resultado final e homologação:

10.5.1- Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública **homologará e divulgará o resultado final do processo de seleção** das propostas de parceria (planos de trabalho) em meio oficial de comunicação do município na internet.

10.5.2- A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, art. 27, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.6- Apresentação de documentos:

10.6.1- Na mesma publicação a OSC que possuir sua proposta de parceria (plano de trabalho) selecionada será notificada para que em um **prazo de até 5 (cinco) dias a partir da publicação**, apresente a documentação constante no Anexo V do edital, devendo entregar pessoalmente, **das 09h00min às 11h00min**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva/SP, ou em caso de impossibilidade de realizar a entrega pessoalmente, encaminhar através do e-mail setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br na data e horário previsto acima, juntamente com a justificativa da impossibilidade.

10.6.2- Após o prazo citado acima, não será recebida nenhuma documentação.

10.6.3- Caso ocorra a entrega da documentação fora do prazo citado acima, tanto fisicamente quanto através de e-mail, será automaticamente desconsiderada e gerará a eliminação da OSC.

10.6.4- A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, art. 21, §5º, do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

10.7- Verificação dos documentos apresentados:

10.7.1- A Comissão de Seleção fará a conferência dos documentos solicitados após o período estabelecido para a entrega da documentação e consultará o Cadastro de Entidades Provasdas

Sem Fins Lucrativos Impedidas – Cepim e a Relação de Órgãos ou Entidades Proibidos de Novos Recebimentos publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através dos Comunicados SDG, para verificar se há informações sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

10.7.2- Após a análise dos documentos caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões entregues estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada em meio oficial de comunicação do município na internet, para que no prazo **de até 5 (cinco) dias, regularize a documentação**, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

10.7.3- Transcorrido esse prazo a Comissão Seleção verificará se houve a regularização solicitada. A OSC habilitada será notificada da continuidade dos procedimentos para celebrar a parceria ou quando não ocorrer a regularização será desqualificada e a OSC imediatamente mais bem qualificada poderá ser convidada a continuar os procedimentos para aceitar a celebração de parceria, caso haja demanda de OSCs habilitadas no chamamento público.

10.7.4- Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, se procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no Anexo V deste edital.

10.7.5- Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação e as vagas ofertadas.

11- DA FASE DE CELEBRAÇÃO

11.1- Para a celebração do termo de colaboração a OSC deverá:

I- manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e documentos previstos no termo deste edital;

II- estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III- não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas ou inadimplentes.

11.2- A celebração do termo de colaboração depende, ainda:

I- da aprovação da proposta de parceria (plano de trabalho) pela Comissão de Seleção;

II- da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, conforme art. 35, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III- da emissão de parecer jurídico pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, nos termos do art. 26, do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

11.3- A OSC selecionada será notificada em meio oficial de comunicação do município na internet sobre data, horário e local para a assinatura da parceria.

11.4- O não comparecimento implicará na desclassificação da OSC selecionada.

11.5- O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública, art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.6- Após a assinatura da parceria é facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme art. 42, XVI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

12- GESTOR(ES) DA PARCERIA, COMISSÃO DE SELEÇÃO E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1- Gestores da parceria, agentes públicos designados pelo Decreto Municipal nº 7.418, de 17 de julho de 2018; e Decreto Municipal nº 7.429, de 31 de julho de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 7.902/2021.

12.2- Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgãos colegiados nomeados através do Decreto Municipal nº 7.922, de 22 de janeiro de 2021.

13- DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, DA REVISÃO DOS VALORES E DA ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PARCERIA

13.1- O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após respectivamente, solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, conforme termos do art. 36, do Decreto Municipal nº 8.072/2017.

13.2- A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término inicialmente previsto, art. 55, da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.3- A prorrogação da vigência total da parceria não poderá exceder cinco anos, art. 17, Decreto Municipal nº 7.082/2017.

14- DAS SANÇÕES

14.1- Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária; e

III- declaração de inidoneidade.

14.2- Para a aplicação das sanções será observado o disposto no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 71 a 74 do Decreto Federal nº 8.726/2016; e art. 56 e 57 do Decreto Municipal nº 8.072/2017.

15- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1- Além das OSCs, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade.

15.2- O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 10 (dez) dias antes da data de apresentação dos planos de trabalho, em ofício dirigido à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

a) pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Natal, 212, São Francisco, CEP 15.806-055, Catanduva/SP, das 09h00min às 11h00min;

b) Em caso de impossibilidade de realizar a entrega pessoalmente, encaminhar através do setordeparcerias@catanduva.sp.gov.br na data e horário previsto acima, juntamente com a justificativa da impossibilidade.

15.3- Eventuais pedidos de impugnação serão julgados e respondidos pela Comissão de Seleção em até 05 (cinco) dias, contado da data de recebimento da notificação.

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

15.5- As impugnações não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

15.7- Eventual modificação no edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos planos de trabalho ou o princípio da isonomia.

15.8- Não sendo recebido nenhum pedido de impugnação, pressupõe-se que os elementos fornecidos pelo edital são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação do plano de trabalho.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- O prazo mínimo para a apresentação da proposta de parceria (plano de trabalho) decorrente deste chamamento público será de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do edital, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 7.082/2017.

16.2- Não será permitida a participação em rede de organizações da sociedade civil.

16.3- Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção, poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

16.4- Em qualquer fase do chamamento público a Comissão de Seleção poderá solicitar, a seu juízo, regularizações, explicações e/ou comprovações que julgar necessário.

16.5- O edital, eventuais convocações e notificações serão divulgados em meio oficial de comunicação do município na internet através do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Catanduva: www.catanduva.sp.gov.br

16.6- É de total responsabilidade da OSC e de todos e quaisquer interessados acompanhar o processo de chamamento público em meio oficial de comunicação do município na internet.

16.7- A seleção de propostas de parceria (planos de trabalho) observará a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

16.8- As demais propostas de parceria (planos de trabalho) classificadas e habilitadas, mas não selecionadas ficarão em lista de espera, caso haja desistência, impugnação de OSC classificada, ou em caso de não preenchimento dos requisitos para celebração da parceria ou incidência nos impedimentos verificados na legislação vigente, a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria, sendo-lhe assinalado prazo para apresentação de documentos conforme previsto nos termos deste edital.

16.9- O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de planos de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16.10- A previsão de receitas e despesas apresentada pela OSC deverá apresentar compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza.

16.11- Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar a legislação vigente e suas alterações, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, art. 45 e art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.12- Conforme art. 35, do Decreto Municipal nº 7.082/2017, poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

16.13- Os profissionais que integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta das ações, em conformidade com art. 6º-E, da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de

Assistência Social – NOB-RH/SUAS, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente, e Resoluções CNAS nº 17/2016 e nº 9/2014.

16.14- Na incidência de contratação de equipe de referência para prestação de serviço designado pelo objeto da parceria é obrigação da OSC observar a sistemática de provisionamento quanto aos valores referentes a encargos trabalhistas e previdenciários, ou seja, a OSC deverá assegurar a boa aplicação dos recursos públicos garantindo eficiência e qualidade na contratação da equipe de trabalho (conforme Termo de Referência deste edital), para tanto deverá fazer o provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.

16.15- A OSC habilitada e que venha celebrar parceria com esta municipalidade através do chamamento público será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

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

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

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

16.19- A OSC deverá dar ampla transparência à parceria firmada com a administração pública divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações as informações constantes no art. 35, § 3º e art. 60 do Decreto Municipal nº 7.082/2017, art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, Comunicado SDG TCE/SP 016/2018, demais legislações vigentes, alterações e notificações recebidas para tal fim.

16.20- Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.21- A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.22- A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar a eliminação da proposta de parceria (plano de trabalho) apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

16.25- Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que tenha como dirigente membro de poder ou do ministério público, ou dirigente de órgão ou entidade da

administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de acordo com o art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.26- A OSC celebrante da parceria é a única responsável pela oferta e execução do serviço.

16.27- A OSC deverá possuir ambiente físico e infraestrutura que atendam medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, considerando especificidades do público de atendimento.

16.28- Todos os custos decorrentes da elaboração da proposta de parceria (plano de trabalho) e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

16.29- Aos participantes é recomendada a leitura integral do edital e legislação indicada no Anexo I, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar futuramente desconhecimento, seja para deixar de cumprir qualquer dispositivo legal, seja para evitar as sanções cabíveis.

16.30- E para o conhecimento público, expede-se o presente edital, cumprindo o princípio da publicidade.

17- DOS ANEXOS DO EDITAL

Constituem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de plano de trabalho.

Anexo III – Modelo de cronograma de execução e desembolso.

Anexo IV – Modelo de plano de aplicação.

Anexo V – Documentos e modelos.

Anexo VI – Minuta do termo de colaboração.

Catanduva/SP, 23 de agosto de 2022.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivo o padrão normativo para estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Catanduva através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Organização da Sociedade Civil (OSC), para oferta de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**.

1- OBJETO

1.1- O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes poderá ser desenvolvido em 2 (duas) modalidades: Abrigo Institucional ou Casa Lar.

1.2- Para cada plano de trabalho deverá ser especificado apenas 01 (um) objeto com a respectiva modalidade de serviço:

- **SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL; ou**
- **SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR.**

3- DESCRIÇÃO ESPECÍFICA

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

4- MODALIDADE - ABRIGO INSTITUCIONAL

4.1- Definição:

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta (Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes).

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em

pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

4.2- Público-alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

4.3- Especificidades:

Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos, tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores (articulação intersetorial).

O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.), nem constituir-se motivo de discriminação ou segregação.

Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários.

4.4- Número máximo de usuários por equipamento:

20 crianças e adolescentes.

4.5- Aspectos físicos

I- Localização:

Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

II- Fachada e aspectos gerais da construção:

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

4.6- Recursos humanos:

Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex.: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente, estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social ou a outro órgão público ou privado, sendo exclusivamente destinada para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

4.6.1- Equipe profissional mínima (a composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Resolução Nº 130, de 2005 do CNAS) –

Coordenador, Equipe Técnica, Educador/Cuidador e Auxiliar de Educador/Cuidador, conforme detalhado a seguir:

Coordenador	
Perfil	-Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; -Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	-1 profissional para cada serviço
Principais atividades desenvolvidas	-Gestão da entidade; -Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; -Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; -Articulação com a rede de serviços; -Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Equipe Técnica	
Perfil	-Formação Mínima: Nível superior (Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social. É importante que sejam agregados à equipe mínima profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar); -Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	-2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; -Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas (As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interprofissional deverão respeitar as normas quanto a atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão)	-Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; -Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; -Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; -Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; -Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; -Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; -Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; -Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

	-Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); -Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
--	---

Educador/Cuidador	
Perfil	-Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; -Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	-1 profissional para até 10 usuários, por turno (para a definição do número total de cuidadores/educadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes); -A quantidade (para garantir a redução do número de crianças/adolescentes por educador/cuidador quando houver criança ou adolescente com demanda específica acolhido, pode-se, por exemplo, reduzir novas entradas para se atender ao parâmetro aqui disposto) de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais atividades desenvolvidas	-Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; -Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); -Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; -Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; -Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; -Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Auxiliar de Educador/Cuidador	
Perfil	-Auxiliar de Educador/cuidador; -Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;

	-Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	-1 profissional para até 10 usuários, por turno; -Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; -A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
Principais atividades desenvolvidas	-Apoio às funções do cuidador; -Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

4.6.2- Após a celebração da parceria, a OSC deverá comunicar, através de ofício encaminhado ao Gestor Social e Gestor Financeiro da parceria, em até 05 (cinco) dias úteis, as seguintes informações da equipe de referência do serviço (atendimento psicossocial e atendimento direto): o nome completo dos profissionais, função, escolaridade, número do registro no conselho profissional (quando exigido pela legislação), natureza do vínculo empregatício, carga horária semanal, valor da remuneração, fonte da remuneração (recurso da parceria, recurso próprio da OSC, ou outros e especificar esse outros) e informação se é ou não servidor ou empregado público (em caso positivo informar a esfera de governo).

4.6.3- Todas as alterações na equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento direto) que ocorrerem durante o período de vigência da parceria deverão ser informadas por ofício encaminhado ao Gestor Social e Gestor Financeiro da parceria, no prazo de até 05 (cinco) dias da alteração.

4.6.4- Para as novas contratações da equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento direto) que serão remuneradas com o recurso da parceria deverão ser informados todos os dados citados anteriormente.

4.6.5- Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste na equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento), será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

4.6.6- Somente poderão ser remunerados com recurso da parceria os profissionais indicados no **Termo de Referência (Anexo I)**.

4.6.7- Os profissionais que não compreenderem a equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento) deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC.

4.7- Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos:

Cômodo	Características
Quartos	-Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.); -Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade; -Metragem sugerida: 2,25 m ² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m ² para cada ocupante.
Sala de Estar ou	-Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários

Similar	atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores; -Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
Sala de Jantar / Copa	-Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores; -Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha); -Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para Estudo	-Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiro	-Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes; -1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários; -Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com Deficiência (Deverão ser executados de acordo com todas as especificações constantes da NBR 9050/ABNT, dentre elas: deve ser prevista uma iluminação intensa e eficaz; não devem ser utilizados revestimentos que produzam brilhos e reflexos para evitar desorientação visual; devem prever, no mínimo, um vaso sanitário para cada seis usuários; as portas dos compartimentos internos dos sanitários deverão ser colocadas de modo a deixar vãos livres de 0,20m na parte inferior; as barras de apoio deverão ser, preferencialmente, em cores contrastantes com a parede para fácil e rápida identificação e uso);
Cozinha	-Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de Serviço	-Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área Externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	-Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos; -Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. -Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão buscar, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas

	crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala para Equipe Técnica	-Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc); -Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala da Coordenação / Atividades Administrativas	-Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.); -Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo; -Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / Espaço para Reuniões	-Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.
Observações: -Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências; -Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos.	

5- MODALIDADE – CASA LAR

5.1- Definição:

O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

5.2- Público-alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

5.3- Especificidades:

Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos, tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores (articulação intersetorial).

Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

5.4- Número máximo de usuários por equipamento:

10 crianças e adolescentes.

5.5- Características:

A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.

Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

- estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/ adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores;

- uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.

Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família

de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

5.6- Aspectos físicos

I- Localização:

Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas casas-lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

II- Fachada e aspectos gerais da construção:

Similar a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários (Ainda se pode encontrar, pelo país, denominações de serviços de casas-lares que remetem a práticas e conceitos superados, e acabam por cristalizar uma imagem distorcida e estigmatizante das crianças e adolescentes atendidos, tanto perante a sociedade, quanto perante as próprias crianças e adolescentes e suas famílias).

5.7- Recursos humanos:

Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou ser cedida pelo órgão gestor da Assistência Social ou por outro órgão público ou privado, exclusivamente para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

5.7.1- Equipe profissional mínima (a composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Resolução Nº 130, de 2005 do CNAS) – Coordenador, Equipe Técnica, Educador/Cuidador Residente e Auxiliar de Educador/Cuidado Residente, conforme detalhado a seguir:

Coordenador	
Perfil	-Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; -Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	- 1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas-lares.
Principais atividades desenvolvidas	-Gestão da entidade; -Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; -Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; -Articulação com a rede de serviços; -Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Equipe Técnica	
Perfil	-Formação Mínima: Nível superior (Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social. É importante que sejam agregados à equipe mínima profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar); -Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	-2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares; -No caso do serviço englobar apenas uma casa-lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um; -Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas (As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interprofissional deverão respeitar as normas quanto a atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão)	-Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; -Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; -Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; -Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; -Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; -Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; -Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; -Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; -Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); -Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; -Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.
Educador/Cuidador Residente	
Perfil	-Formação mínima: Nível médio e capacitação específica; -Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes; -Trabalha e reside na casa-lar.

Quantidade	-1 profissional para até 10 usuários; -A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais atividades desenvolvidas	-Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; -Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; -Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; -Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); -Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; -Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. -Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; -Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Auxiliar de Educador/Cuidador Residente	
Perfil	-Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; -Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes; -Não reside na casa-lar.
Quantidade	-1 profissional para até 10 usuários, por turno; -Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; -A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente.
Principais atividades desenvolvidas	-Apoio às funções do educador/cuidador residente; -Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

5.7.2- Após a celebração da parceria, a OSC deverá comunicar, através de ofício encaminhado ao Gestor Social e Gestor Financeiro da parceria, em até 05 (cinco) dias úteis, as seguintes informações da equipe de referência do serviço (atendimento psicossocial e atendimento direto): o nome completo dos profissionais, função, escolaridade, número do registro no conselho profissional (quando exigido pela legislação), natureza do vínculo empregatício, carga horária semanal, valor da remuneração, fonte da remuneração (recurso da parceria, recurso

próprio da OSC, ou outros e especificar esse outros) e informação se é ou não servidor ou empregado público (em caso positivo informar a esfera de governo).

5.7.3- Todas as alterações na equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento direto) que ocorrerem durante o período de vigência da parceria deverão ser informadas por ofício encaminhado ao Gestor Social e Gestor Financeiro da parceria, no prazo de até 05 (cinco) dias da alteração.

5.7.4- Para as novas contratações da equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento direto) que serão remuneradas com o recurso da parceria deverão ser informados todos os dados citados anteriormente.

5.7.5- Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste na equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento), será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

5.7.6- Somente poderão ser remunerados com recurso da parceria os profissionais indicados no **Termo de Referência (Anexo I)**.

5.7.7- Os profissionais que não compreenderem a equipe de referência (atendimento psicossocial e atendimento) deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC.

5.8- Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos:

Cômodo	Características
Quartos	-Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto; -Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.); -Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante.
Quarto para Educador / Cuidador Residente	-Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal), e mobiliário para guarda de pertences pessoais.
Sala de Estar ou Similar	-Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes; -Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m².
Sala de Jantar / Copa	-Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores; -Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha); -Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para Estudo	-Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.
Banheiro	-Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes; -Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência (deverão ser executados de acordo com todas as especificações constantes da NBR 9050/ABNT, dentre elas: deve ser prevista uma iluminação intensa e eficaz; não devem ser utilizados

	revestimentos que produzam brilhos e reflexos para evitar desorientação visual; devem prever, no mínimo, um vaso sanitário para cada seis usuários; as portas dos compartimentos internos dos sanitários, deverão ser colocadas de modo a deixar vãos livres de 0,20m na parte inferior; as barras de apoio deverão ser, preferencialmente, em cores contrastantes com a parede para fácil e rápida identificação e uso); -1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores.
Cozinha	-Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de Serviço	-Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área Externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	-Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos; -Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Espaços que deverão funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas.

Cômodo	Características
Sala para Equipe Técnica	-Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.).
Sala de Coordenação / Atividades Administrativas	-Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala / Espaço para Reuniões	-Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observações:

-A infraestrutura da casa-lar deverá oferecer acessibilidade para o atendimento a crianças e adolescentes com deficiências;

-Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos ou até 3 casas-lares.

6- ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS:

A OSC deverá atuar conforme disposto no documento de **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço.**

7- PLANO DE ATENDIMENTO

Todo usuário do serviço deverá ter um Plano de Atendimento Individual e Familiar, conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações específicas referentes ao serviço.

8- OBJETIVOS DO SERVIÇO

8.1- Objetivos Gerais:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

8.2- Objetivos Específicos:

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver, com os adolescentes, condições para a independência e o autocuidado.

9- TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo Social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso a documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

10- AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

10.1- Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

10.2- Segurança de convívio ou convivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

10.3- Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço;
- Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

11- CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

12- UNIDADE

- Casa Lar; ou
- Abrigo Institucional.

13- PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas).

14- ABRANGÊNCIA

Municipal.

15- ARTICULAÇÃO EM REDE

15.1- Os serviços de acolhimento integram o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo interface com outros serviços da rede socioassistencial, quanto com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (SDG). Dessa forma, para que as intervenções realizadas junto às crianças e aos adolescentes acolhidos e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, Programas e Projetos de Instituições não Governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

15.2- A articulação intersetorial deverá ser realizada conforme disposto no documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e demais legislações específicas referentes ao serviço;

15.3- Deverá ser informado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS através de Relatório Social o acolhimento institucional da criança e do adolescente, bem como o seu desligamento institucional.

16- IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

17- ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

17.1- A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar prontuários individuais com registros sistemáticos que deverão incluir no mínimo: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, etc. Crianças e adolescentes com deficiência, transtornos mentais e necessidades específicas de saúde devem ter registros e informações que favoreçam a prestação de cuidados adequados, inclusive, relativos à sua saúde.

17.2- Devem ser organizados registros semanais de cada criança e adolescente, nos quais conste relato sintético sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc. Tais registros devem conter, ainda, informações sobre a família de origem, o

trabalho desenvolvido com vistas à reintegração familiar (visitas, encaminhamentos, acompanhamento em grupo, encontros da família com a criança ou adolescente, preparação para a reintegração, etc.) e o acompanhamento da família acolhedora, se for o caso.

17.3- Esses registros devem ser consultados apenas por profissionais devidamente autorizados, devendo os serviços de acolhimento ter uma política clara de confidencialidade desses dados, observada por todos os profissionais.

17.4- A transmissão pelos técnicos aos educadores/cuidadores ou família acolhedora de informações necessárias ao atendimento das crianças e adolescentes deve estar pautada em princípios éticos, os quais também devem pautar a postura dos educadores/cuidadores. Os registros devem ser acessíveis à equipe, caso a criança ou adolescente seja novamente acolhida.

17.5- Sempre que possível, a fim de promover um sentido de identidade própria, a criança e o adolescente (com o apoio de um educador/cuidador ou pessoa previamente preparada) devem ter a oportunidade de organizar um livro de sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, ao qual poderão ter acesso ao longo do ciclo vital. Este livro deve ser uma produção da própria criança ou adolescente, com fotos e outras criações de sua autoria. No momento do desligamento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.

18- DESLIGAMENTO GRADATIVO

18.1- Nos casos de reintegração à família de origem ou nos de encaminhamento para família substituta o serviço de acolhimento deve promover um processo de desligamento gradativo, com o preparo da criança/adolescente, oportunizando-lhe a despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos educadores/cuidadores e dos demais profissionais. Além da criança e do adolescente, devem ser previamente preparados também os educadores/cuidadores e demais crianças/adolescentes com as quais tenham mantido contato em razão do acolhimento. A família de origem (natural ou extensa) ou a família adotiva deverá ser acompanhada após a saída da criança/adolescente do serviço.

18.2- Atenção especial deve ser dada à preparação nos casos de desligamento de crianças/adolescentes que permaneceram no serviço de acolhimento por um longo período. Uma articulação permanente com a Justiça deve garantir um planejamento conjunto do processo de desligamento, de modo a prevenir separações abruptas e permitir a avaliação do momento mais adequado para a ocorrência do desligamento.

18.3- Em casos de encaminhamento para adoção, é importante planejar o encontro da criança ou adolescente com a família substituta, com formas adequadas de aproximação e estratégias de apresentação que considerem as características específicas do caso.

18.4- O desligamento não deve ser visto como um momento apenas, mas como resultado de um processo contínuo de desenvolvimento da autonomia e como resultado de um investimento no acompanhamento da situação de cada criança e adolescente.

18.5- No que diz respeito aos adolescentes, a preparação para o desligamento deve incluir o acesso a programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho, como aprendiz ou trabalhador, observadas as devidas limitações e determinações da Lei nesse sentido, visando sua preparação para uma vida autônoma.

19- INDICADORES PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS

Constituem indicadores quantitativos e qualitativos para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados:

META	Trabalho Social Essencial ao Serviço.
INDICADORES	-Acolhida/Recepção; -Escuta;

	-Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; -Estudo Social; -Apoio à família na sua função protetiva; -Cuidados pessoais; -Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; -Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; -Orientação sociofamiliar; -Protocolos; -Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; -Referência e contrarreferência; -Elaboração de relatórios e/ou prontuários; -Trabalho interdisciplinar; -Diagnóstico socioeconômico; -Informação, comunicação e defesa de direitos; -Orientação para acesso a documentação pessoal; -Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; -Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; -Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; -Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; -Mobilização para o exercício da cidadania; -Articulação da rede de serviços socioassistenciais; -Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; -Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; -Monitoramento e avaliação do serviço; -Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.
RESULTADOS ESPERADOS	-Atividades de registro e acompanhamento dos indivíduos e famílias. -Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar. -Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades. -Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono. -Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.
MENSURAÇÃO	Mínimo de 75% dos indicadores deverão ser realizados pela Equipe Profissional.
META	Segurança de acolhida.
INDICADORES	-Ser acolhido em condições de dignidade; -Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; -Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; -Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; -Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

	-Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.
RESULTADOS ESPERADOS	-Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono. -Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.
MENSURAÇÃO	100% dos indicadores deverão ser praticados.
META	Segurança de convívio ou vivência familiar.
INDICADORES	-Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; -Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.
RESULTADOS ESPERADOS	-Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar. -Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades. -Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono. -Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.
MENSURAÇÃO	100% dos indicadores deverão ser praticados.
META	Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social.
INDICADORES	-Ter endereço institucional para utilização como referência; -Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; -Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; -Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; -Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; -Ter acesso a espaços próprios e personalizados; -Ter acesso a documentação civil; -Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; -Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; -Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; -Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; -Ser preparado para o desligamento do serviço; -Avaliar o serviço; -Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.
RESULTADOS ESPERADOS	-Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades. -Construção da autonomia. -Indivíduos e famílias protegidas. -Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono. -Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência. -Desligamento gradativo.

MENSURAÇÃO	Mínimo de 65% dos indicadores deverão ser praticados.
META	Articulação em rede.
INDICADORES	-Articulação entre os serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; -Articulação entre programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; -Articulação entre serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; -Articulação entre os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
RESULTADOS ESPERADOS	-Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades. -Construção da autonomia; -Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.
MENSURAÇÃO	Mínimo de 50% dos indicadores deverão ser praticados.

***Os indicadores deverão fazer parte do plano de trabalho para identificação do cumprimento das metas, porém será admitida a porcentagem indicada na mensuração como mínimo para avaliação de resultados.

23- MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DO PLANO DE TRABALHO

Análise periódica dos relatórios financeiros e relatórios das atividades realizadas apresentados; visitas eventualmente realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestores da Parceria e demais Órgãos competentes; reuniões eventualmente realizadas com a equipe profissional que executa o serviço referenciado no plano de trabalho; sem prejuízo de outros instrumentais que poderão ser solicitados para que seja verificado e concluído o cumprimento das metas do plano de trabalho.

24- DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PARCERIA (PLANO DE TRABALHO)

24.1- A análise técnica das propostas de parceria (plano de trabalho) tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

24.2- Serão Eliminadas as Propostas de Parceria (Plano de Trabalho):

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data, horário e local indicado neste Edital.

24.3- Critérios para avaliação:

24.3.1- A classificação de cada item da avaliação deverá ser feita segundo a seguinte concepção:

- EXCELENTE:** informações claras, objetivas, completas e tecnicamente compatíveis na abordagem do conteúdo, remetendo a exatidão, consistência e domínio do assunto tratado em coerência e integração as disposições especificadas no edital.
- MUITO BOM:** informações corretas e tecnicamente compatíveis na abordagem do conteúdo, domínio do assunto tratado e integração as disposições especificadas no edital.
- BOM:** informações corretas e tecnicamente compatíveis na abordagem do conteúdo, com clareza e objetividade mediana no domínio do assunto tratado, média integração as disposições do edital.
- REGULAR:** informações meramente essenciais para compreensão do conteúdo, com pouca clareza e pouca objetividade no domínio do assunto tratado, coerência meramente essencial as disposições especificadas no edital.

e) **RUIM:** informações mínimas para compreensão do conteúdo, com pouca clareza e pouca objetividade no domínio do assunto tratado, não coerência as disposições especificadas no edital.

f) **INSUFICIENTE:** informações incompletas não possibilitando a compreensão do conteúdo, ou apresentação de informações antagônicas e erros graves na abordagem do assunto, ou não apresentar o conteúdo indicado, total discordância as disposições especificadas no edital.

24.4- Pontuação atribuída:

24.4.1- Para aferição será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) ou 5 (cinco) pontos para cada item, sendo:

- a) **EXCELENTE - 5 pontos**
- b) **MUITO BOM - 4 pontos**
- c) **BOM - 3 pontos**
- d) **REGULAR - 2 pontos**
- e) **RUIM - 1 ponto**
- f) **INSUFICIENTE - 0 pontos**

24.5- Critérios para Avaliação da Proposta de Parceria (Plano de Trabalho):

24.5.1- A avaliação de cada proposta de parceria (plano de trabalho) será realizada de forma individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela abaixo:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PARCERIA (PLANO DE TRABALHO)	
ITEM	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
1. Descrição da realidade do objeto da parceria e o nexa com as atividades propostas.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
2. Atividades a serem executadas e forma de execução dessas atividades.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
3. Descrição de metas a serem atingidas nas atividades e definição dos parâmetros (indicadores, documentos e outros meios) a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
4. Prazos para a execução das atividades e para o cumprimento das metas.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos

5. Valor global para execução do serviço proposto coerente as disposições do edital.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
6. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
7. Clareza e coerência no detalhamento das despesas necessárias para a execução da parceria.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
8. Transparência na utilização do recurso público possui os requisitos mínimos solicitados.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
9. Atendimento integral aos acolhidos, com indicação expressa de preservação de vínculos de parentesco (irmãos, primos, entre outros) proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
10. Metodologia compatível ao alcance dos objetivos indicados no edital.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
11. Informação das atividades que demandarão atuação em rede;	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
12. Indicação de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da parceria e cumprimento das metas estabelecidas.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos

13. Atividades relacionadas a execução do objeto apresentam inovação e criatividade ou são meramente essenciais.	() 3 ou mais atividades inovadoras e criativas - EXCELENTE - 5 pontos () 2 atividades inovadoras e criativas - MUITO BOM - 4 pontos () 1 atividade inovadora e criativa - BOM - 3 pontos () Atividades meramente essenciais - REGULAR - 2 pontos () Carência de atividades essenciais - RUIM - 1 ponto () Atividades não relacionadas ao objeto da parceria - INSUFICIENTE - 0 pontos
14. Há possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.	() EXCELENTE – 5 pontos () MUITO BOM - 4 pontos () BOM - 3 pontos () REGULAR - 2 pontos () RUIM - 1 ponto () INSUFICIENTE - 0 pontos
15. Tempo de existência da OSC.	() 6 anos completos ou mais - EXCELENTE - 5 pontos () 5 anos completos - MUITO BOM - 4 pontos () 4 anos completos - BOM - 3 pontos () 3 anos completos - REGULAR - 2 pontos () 1 a 2 anos completos - RUIM - 1 ponto () Menos de 1 ano completo - INSUFICIENTE - 0 pontos
16. Experiência prévia da OSC na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	() 5 anos completos ou mais - EXCELENTE - 5 pontos () 3 a 4 anos completos - MUITO BOM - 4 pontos () 2 anos completos - BOM - 3 pontos () 1 ano completo - REGULAR - 2 pontos () 6 a 11 meses completos - RUIM - 1 ponto () 0 a 5 meses completos - INSUFICIENTE - 0 pontos
TOTAL GERAL	_____ pontos

24.5.2- Para cada critério (de “A” a “P”) será atribuída uma pontuação.

24.5.3- A pontuação de cada critério varia entre 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.

24.5.4- A pontuação total corresponderá à somatória dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos.

24.5.5- Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- apresentarem pontuação total inferior a 32 (trinta e dois) pontos;
- obtiverem pontuação 0 (zero) ou 1 (um) em quaisquer quesitos.

24.5.6- Após a pontuação total de cada proposta de parceria (plano de trabalho), será apresentada a classificação, por ordem decrescente de pontuação.

24.5.7- Os casos de desempate de pontuação serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) maior pontuação no item “1”;
- b) maior pontuação no item “2”;
- c) maior pontuação no item “3”;
- d) maior pontuação no item “4”;
- e) maior pontuação no item “5”;
- f) maior pontuação no item “9”;
- g) maior pontuação no item “12”;
- h) maior pontuação no item “16”;
- i) maior pontuação no item “11”;
- j) maior pontuação no item “10”;
- k) maior pontuação no item “13”;
- l) maior pontuação no item “6”;
- m) maior pontuação no item “7”;
- n) maior pontuação no item “8”;
- o) maior pontuação no item “14”;
- p) maior pontuação no item “15”.

24.5.8- Será eliminada e devidamente justificada pela Comissão de Seleção, a OSC cuja proposta de parceria (Plano de trabalho) for desclassificada, ou seja, que estiver em desacordo com os termos do edital.

25- LEGISLAÇÃO

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016;
- Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017;
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações;
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais);
- Resolução CNAS nº 39, de 9 de dezembro de 2010 (Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde);
- Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 (Ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS);
- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 (Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS);
- NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social);
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- Manual das Parcerias Voluntárias - Terceiro Setor do Município de Catanduva;
- Comunicado SDG nº 016/2018, de 18 de abril de 2018;
- Demais atualizações/ alterações e complementos que contemplem a legislação supracitada.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho deverá observar as disposições dos Anexos I, II, III e IV do edital e conter no mínimo as seguintes informações (conforme art. 20 do Decreto Municipal nº 7.082/2017):

- a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;
- a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- os valores a serem repassados mediante cronograma de execução e desembolso.

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA O OBJETO:
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES –
MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.**

PLANO DE TRABALHO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
1. OBJETO DA PARCERIA
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL
2. DADOS DA ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)
NOME: CNPJ: SITIO ELETRÔNICO (SITE): <u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
3. DADOS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO



NOME: CNPJ: SITIO ELETRÔNICO (SITE): <u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
4. DADOS DO LOCAL DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
<u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
5. IDENTIFICACAO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC
NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL: RG: CPF: ESCOLARIDADE: CARGO / FUNCAO NA OSC: <u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
6. IDENTIFICACAO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC

NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL: RG: CPF: ESCOLARIDADE: REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL (CRC): <u>ENDEREÇO COMERCIAL</u> NOME DO ESCRITÓRIO: RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
7. HISTÓRICO DA OSC
• TEMPO DE EXISTÊNCIA DA OSC: • TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NO SERVIÇO RELACIONADO AO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE:
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
• DIRETRIZES DA OSC: • FINALIDADES ESTATUTÁRIAS: • CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC: • NÚMERO DE AGENTES/ FUNCIONÁRIOS DA OSC DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO:
9. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS
• Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) Nº da Inscrição: Data da última atualização: • Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) Nº da Inscrição: Data da última atualização: • CNEAS STATUS: () CONCLUÍDO () PENDENTE Data da última atualização:
10. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO
NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL:



RG: CPF: ESCOLARIDADE: REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: CARGO / FUNCAO NA OSC: <u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO:</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
11. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO PELO OBJETO DO PLANO DE TRABALHO
12. PERÍODO DE EXECUÇÃO • INÍCIO: • TÉRMINO:
13. JUSTIFICATIVA
14. OBJETIVOS • OBJETIVO(S) GERAL(IS): • OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S):
15. PÚBLICO-ALVO
16. NÚMERO MÁXIMO DE USUÁRIOS POR EQUIPAMENTO
17. METAS E RESULTADOS ESPERADOS META: OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): RESULTADO(S) ESPERADO(S): INDICADOR(ES) PARA AFERIÇÃO DA META: PRAZO PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES E CUMPRIMENTO DA META: () longo prazo: trabalho contínuo () médio prazo: de 6 meses a 1 anos () curto prazo: de 1 a 6 meses
18. METODOLOGIA ATIVIDADE/AÇÃO QUE SERÁ REALIZADA: DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/AÇÃO: META(S): OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): PERIODICIDADE DA ATIVIDADE: ATUAÇÃO EM REDE: REGISTRO/ACOMPANHAMENTO (INSTRUMENTAIS UTILIZADOS):

19. MEIOS DE VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
• MEIOS DE VERIFICAÇÃO (REGISTRO/ACOMPANHAMENTO E INSTRUMENTAIS UTILIZADOS): • AVALIAÇÃO:
20. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC:
• SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC: • LOCAL VISÍVEL DA SEDE SOCIAL E DO ESTABELECIMENTO QUE EXERÇA AS AÇÕES DA PARCERIA CELEBRADA: • ITENS QUE COMPÕEM A TRANSPARÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA:
21. SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO
22. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS, E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
<u>FUNÇÃO: COORDENADOR(A)</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: EDUCADOR/CAIDADOR</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR**

Escolaridade mínima para a função:

Quantidade de Profissionais:

Carga horária semanal:

Valor total da remuneração mensal:

Fonte da remuneração:

() Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):

23. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS

() Quartos. Quantidade: _____

() Sala de Estar ou similar. Quantidade: _____

() Sala de Jantar / Copa. Quantidade: _____

() Ambiente para Estudo. Quantidade: _____

() Banheiro. Quantidade: _____

() Cozinha. Quantidade: _____

() Área de Serviço. Quantidade: _____

() Área Externa (varanda, quintal, jardim, etc.). Quantidade: _____

() Sala para Equipe Técnica. Quantidade: _____

() Sala de Coordenação / Atividades Administrativas. Quantidade: _____

() Sala / Espaço para reuniões. Quantidade: _____

() Outros espaços. Especificar: _____

() Medidas de Acessibilidade. Especificar: _____

24. RECURSOS MATERIAIS**25. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA****RECEITA**

- Valor total da parceria:
- Número de parcelas:
- Valor da parcela:

DESPESAS:**26. OBSERVAÇÕES****27. DATA E ASSINATURA**

Catanduva/SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Presidente da OSC:

Nome Completo do Presidente da OSC:

Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço:

Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço:

Função:

Registro no Conselho Profissional:

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA O OBJETO:**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR.**



PLANO DE TRABALHO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
1. OBJETO DA PARCERIA
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR
2. DADOS DA ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)
NOME: CNPJ: SITIO ELETRÔNICO (SITE): <u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
3. DADOS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO
NOME: CNPJ: SITIO ELETRÔNICO (SITE): <u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
4. DADOS DO LOCAL DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
<u>ENDEREÇO</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:



5. IDENTIFICACAO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC
NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL: RG: CPF: ESCOLARIDADE: CARGO / FUNCAO NA OSC: <u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
6. IDENTIFICACAO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC
NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL: RG: CPF: ESCOLARIDADE: REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL (CRC): <u>ENDEREÇO COMERCIAL</u> NOME DO ESCRITÓRIO: RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
7. HISTÓRICO DA OSC
• TEMPO DE EXISTÊNCIA DA OSC: • TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NO SERVIÇO RELACIONADO AO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE:
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
• DIRETRIZES DA OSC: • FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:



• CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC: • NÚMERO DE AGENTES/ FUNCIONÁRIOS DA OSC DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO:
9. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS
• Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) Nº da Inscrição: Data da última atualização: • Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) Nº da Inscrição: Data da última atualização: • CNEAS STATUS: () CONCLUÍDO () PENDENTE Data da última atualização:
10. IDENTIFICACAO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO
NOME: DATA DE NASCIMENTO: ESTADO CIVIL: RG: CPF: ESCOLARIDADE: REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL: CARGO / FUNCAO NA OSC: <u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u> RUA/AV.: Nº: BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO: <u>CONTATO:</u> TELEFONE (DDD e nº): E-MAIL:
11. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO PELO OBJETO DO PLANO DE TRABALHO
12. PERÍODO DE EXECUÇÃO
• INÍCIO: • TÉRMINO:
13. JUSTIFICATIVA
14. OBJETIVOS
• OBJETIVO(S) GERAL(IS):

• OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S):
15. PÚBLICO-ALVO
16. NÚMERO MÁXIMO DE USUÁRIOS POR EQUIPAMENTO
17. METAS E RESULTADOS ESPERADOS
META: OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): RESULTADO(S) ESPERADO(S): INDICADOR(ES) PARA AFERIÇÃO DA META: PRAZO PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES E CUMPRIMENTO DA META: () longo prazo: trabalho contínuo () médio prazo: de 6 meses a 1 anos () curto prazo: de 1 a 6 meses
18. METODOLOGIA
ATIVIDADE/AÇÃO QUE SERÁ REALIZADA: DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/AÇÃO: META(S): OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): PERIODICIDADE DA ATIVIDADE: ATUAÇÃO EM REDE: REGISTRO/ACOMPANHAMENTO (INSTRUMENTAIS UTILIZADOS):
19. MEIOS DE VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
• MEIOS DE VERIFICAÇÃO (REGISTRO/ACOMPANHAMENTO E INSTRUMENTAIS UTILIZADOS): • AVALIAÇÃO:
20. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC:
• SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC: • LOCAL VISÍVEL DA SEDE SOCIAL E DO ESTABELECIMENTO QUE EXERÇA AS AÇÕES DA PARCERIA CELEBRADA: • ITENS QUE COMPÕEM A TRANSPARÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA:
21. SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO
22. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS, E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
FUNÇÃO: COORDENADOR(A) Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração:

() Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
<u>FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE</u> Escolaridade mínima para a função: Quantidade de Profissionais: Carga horária semanal: Valor total da remuneração mensal: Fonte da remuneração: () Recurso da parceria () Recurso próprio da OSC () Outros (especificar):
23. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS
() Quartos. Quantidade: _____ () Quartos para educador/ cuidador residente. Quantidade: _____ () Sala de Estar ou similar. Quantidade: _____ () Sala de Jantar / Copa. Quantidade: _____ () Ambiente para Estudo. Quantidade: _____ () Banheiro. Quantidade: _____ () Cozinha. Quantidade: _____ () Área de Serviço. Quantidade: _____ () Área Externa (varanda, quintal, jardim, etc.). Quantidade: _____ () Outros espaços. Especificar: _____ () Medidas de Acessibilidade. Especificar: _____ Espaço fora da Casa Lar, em área específica para atividades técnico-administrativas: () Sala para Equipe Técnica. Quantidade: _____ () Sala de Coordenação / Atividades Administrativas. Quantidade: _____ () Sala / Espaço para reuniões. Quantidade: _____
24. RECURSOS MATERIAIS
25. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

RECEITA

- Valor total da parceria:
- Número de parcelas:
- Valor da parcela:

DESPESAS:**26. OBSERVAÇÕES****27. DATA E ASSINATURA**

Catanduva/SP, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Presidente da OSC:

Nome Completo do Presidente da OSC:

Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço:

Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço:

Função:

Registro no Conselho Profissional:

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO:

ITEM	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
1. OBJETO	A OSC deverá escolher apenas um objeto e preencher este campo.
2. DADOS DA ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.
3. DADOS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.
4. DADOS DO LOCAL DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.
5. IDENTIFICACAO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC	Preencher todos os campos com as informações do Presidente da OSC.
6. IDENTIFICACAO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC	Preencher todos os campos com as informações do Contador da OSC.
7. HISTÓRICO DA OSC	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.
9. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS	Preencher as informações e datas atualizadas das inscrições.
10. IDENTIFICACAO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO	Preencher todos os campos com as informações do técnico responsável pelo serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes na OSC.
11. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Descrever o serviço que será ofertado de acordo com

PROPOSTO PELO OBJETO DO PLANO DE TRABALHO	a modalidade escolhida.
12. PERÍODO DE EXECUÇÃO	INÍCIO: conforme data de início indicada no termo de colaboração. TÉRMINO: até 24 (vinte e quatro) meses de execução.
13. JUSTIFICATIVA	A justificativa deve fundamentar a relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade. O texto deverá ser claro, objetivo, apresentando a demanda social através de dados estatísticos e de indicadores sociais, sinalizando o cenário de vulnerabilidades e riscos sociais por que passa o público que será beneficiado. Na justificativa se enfoca a situação problema que o serviço pretende enfrentar, demonstrando a relação de causa e efeito no cotidiano do público-alvo. Traduz-se em "Por que" e "Para que" do serviço. Deverá, também, destacar os benefícios que poderão advir com a execução do serviço e os resultados esperados. Enfim, é a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com as atividades propostas.
14. OBJETIVOS	OBJETIVO(S) GERAL(IS): descrição, a partir da justificativa apresentada, da definição clara do que se pretende alcançar com o serviço. OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S): descrição das etapas para se alcançar o objetivo geral, resultados concretos que o serviço pretende alcançar.
15. PÚBLICO-ALVO	Informar o público-alvo de acordo com o termo de referência.
16. NÚMERO MÁXIMO DE USUÁRIOS POR EQUIPAMENTO	Informar o número máximo de usuários por equipamento de acordo com o termo de referência (considerar a modalidade escolhida).
17. METAS E RESULTADOS ESPERADOS	Descrever as metas e os resultados esperados referentes ao plano de trabalho apresentado. ***ATENÇÃO: Para cada meta a ser atingida deverão ser informados: META: a descrição da meta deverá ser atrelada ao objetivo, pois indica aquilo que é necessário fazer para chegar ao objetivo proposto, por este motivo as metas deverão ser mensuráveis, ou seja, expressadas de uma forma que possam ser contadas. Ex.: SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR - comemorar os aniversários dos usuários no mínimo 01 (uma) vez por mês, com ou sem a presença da família. OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): é a descrição qualitativa daquilo que se deseja atingir com o público-alvo, conforme termo de referência. RESULTADO(S) ESPERADO(S): informar os

	resultados almejados para o público-alvo do serviço. INDICADOR(ES) PARA AFERIÇÃO DA META: informar quais ferramentas de controle serão utilizadas para identificar o cumprimento da meta. Ex.: se a meta é comemorar os aniversários dos usuários no mínimo 01 (uma) vez por mês, com ou sem a presença da família, o indicador será a comprovação de que se realizou a comemoração no mês através de lista contendo os participantes, e/ou fotos, e/ou vídeos, e/ou relatório da equipe técnica referente a realização da comemoração, e/ou outros, para demonstrar o cumprimento da meta estabelecida foi atingida, em termos de qualidade e quantidade. PRAZO PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES E CUMPRIMENTO DA META: informar a expectativa de tempo para que a meta seja atingida, assinalando apenas uma das opções () longo prazo: trabalho contínuo () médio prazo: de 6 meses a 1 anos () curto prazo: de 1 a 6 meses
18. METODOLOGIA	Descrever como serão desenvolvidas as atividades/ações. Detalhar os processos de trabalho do serviço (passo a passo) desde o acolhimento até o desligamento da criança e do adolescente. Como serão desenvolvidas as atividades pela equipe em sua totalidade para que sejam alcançados os objetivos e metas informados no plano de trabalho. ***ATENÇÃO: Para cada atividade deverão ser informados: -ATIVIDADE/AÇÃO QUE SERÁ REALIZADA: (identificar a atividade/ação a ser executada) -DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/AÇÃO: (descrever como será desenvolvida a atividade/ação) -OBJETIVO(S) A SER(EM) ATINGIDO(S): (informar objetivos a serem atingidos na atividade, de acordo com o termo de referência) -META(S): (indicar a meta atrelada ao objetivo) -PERIODICIDADE DA ATIVIDADE: (indicar a periodicidade da atividade/ação) -ATUAÇÃO EM REDE: (informar se a atividade demandará atuação em rede e quais serão os serviços socioassistenciais englobados) REGISTRO/ACOMPANHAMENTO (INSTRUMENTAIS UTILIZADOS): (informar qual será a maneira utilizada para o registro e acompanhamento da atividade, quais instrumentais serão utilizados. Ex.: relatório de atividades, lista de presença, fotografias, pesquisa de satisfação, vídeo, visita técnica, relatos das famílias nos atendimentos, entre outros).

19. MEIOS DE VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO (REGISTRO/ACOMPANHAMENTO E INSTRUMENTAIS): informar quais meios de verificação e instrumentais serão utilizados para o registro e acompanhamento sistemático das atividades/ações referentes ao plano de trabalho. Ex.: relatório de atividades, lista de presença, fotografias, pesquisa de satisfação, vídeo, visita técnica, relatos das famílias nos atendimentos, entre outros. AVALIAÇÃO: descrever como será realizada a avaliação das atividades/ações desenvolvidas, para verificar se as metas, os objetivos e o impacto social esperado do plano de trabalho foram atingidos. O método (instrumentais, registro de imagens, vídeos, listas de presenças, relatórios de atividades realizadas, reunião de equipe, entre outros) e a periodicidade da avaliação também deverão ser informados.
20. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC	SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC: indicar o site da OSC onde será informada a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada. LOCAL VISÍVEL DA SEDE SOCIAL E DO ESTABELECIMENTO QUE EXERÇA AS AÇÕES DA PARCERIA CELEBRADA: indicar o local na OSC onde estará de forma física a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada incluindo também as atividades do serviço ofertado. ITENS QUE COMPÕEM A TRANSPARÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA: • Atividades e resultados; • Estatuto social atualizado; • Termos de ajuste; • Plano de trabalho; • Relação nominal dos dirigentes; • Valores repassados; • Lista de prestadores de serviço (pessoa física e jurídica) e os respectivos valores pagos; • Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos e funções; • Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamento; • Regulamento de compras e de contratação de pessoal.
21. SUSTENTABILIDADE DO	Indicar como será a sustentabilidade do serviço após

SERVIÇO APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO	o término da vigência da parceria.
22. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS, E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	A OSC deverá informar a equipe de referência que executará o serviço contendo as seguintes informações: função, escolaridade mínima para a função, quantidade de profissionais para cada função, carga horária semanal, valor total da remuneração mensal, fonte da remuneração (recurso da parceria, recurso próprio da OSC, ou outros e especificar). Não colocar os nomes dos profissionais relacionados à função, pois os mesmos deverão ser informados apenas após a formalização da parceria e em conformidade ao termo de referência.
23. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS	Assinalar quais espaços formam o ambiente físico e infraestrutura que a OSC possui para execução do objeto da parceria. Informar as respectivas quantidades e especificar quando solicitado.
24. RECURSOS MATERIAIS	Informar os recursos que a OSC possui como material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário; computador; impressora; telefone; camas; colchões; roupa de cama, mesa e banho; utensílios para cozinha; alimentos; material de higiene e limpeza; vestuário; brinquedos; materiais culturais e esportivos; material para banco de dados de informações dos usuários, entre outros relacionados ao serviço.
25. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA	RECEITA: Valor total da parceria: indicar o valor total do plano de trabalho referente ao serviço que será desenvolvido, considerando o valor máximo para a execução do objeto, de acordo com o informado no edital, da seguinte forma: R\$xxxx,xx (xxxxxxx). Número de parcelas: indicar a quantidade de parcelas a serem repassadas de acordo com o informado no edital, da seguinte forma: até xx (xxxxxxx) parcelas. Valor da parcela: indicar o respectivo valor de cada parcela, de acordo com o valor de referência indicado no edital, da seguinte forma: R\$xxxx,xx (xxxxxxx). DESPESAS: informar as despesas que serão realizadas ao longo da parceria, em coerência ao seu objeto. Portanto, <u>profissionais e despesas que não envolverão pagamentos com o recurso da parceria não deverão ser informados neste item.</u> ***ATENÇÃO: As DESPESAS informadas no plano de trabalho deverão estar em consonância com as



	despesas informadas no cronograma de execução e desembolso e plano de aplicação. ***A Resolução CNAS Nº 39, de 9 de dezembro de 2010 deverá ser verificada ao informar as despesas.
26. OBSERVAÇÕES	Deverão ser informadas quaisquer observações que a OSC entenda ser importante para a execução do objeto. Ex.: o trabalho poderá ocorrer de forma híbrida em caso de situações de emergência (pandemia, estados de calamidade pública, entre outros). ***ATENÇÃO: Caso a OSC não tenha observações a fazer escrever "nada consta".
27. DATA E ASSINATURA	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO III – MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

Cada OSC que queira participar do presente chamamento público deverá:

- Apresentar o cronograma de execução e desembolso como forma integrante do plano de trabalho;
- Informar as despesas estimadas, onde deverá ser demonstrada a coerência com a execução do serviço a ser desenvolvido;
- Elaborar o cronograma de execução e desembolso em papel timbrado da OSC proponente e conforme modelo abaixo, onde deverão ser informadas apenas as despesas que serão realizadas com o recurso da parceria para consecução do objeto proposto;
- Os itens onde a OSC não pretende utilizar recurso da parceria em suas despesas deverão ser apagados do cronograma.

**MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO PARA:
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES –
MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.**

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 1	Parcela 2	Parcela 3
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros.			
Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 4	Parcela 5	Parcela 6
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros.			
Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 7	Parcela 8	Parcela 9
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 10	Parcela 11	Parcela 12
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 13	Parcela 14	Parcela 15
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 16	Parcela 17	Parcela 18
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 19	Parcela 20	Parcela 21
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL			
Descrição	Parcela 22	Parcela 23	Parcela 24
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$35.000,00	R\$35.000,00	R\$35.000,00
Valor total da parceria	R\$840.000,00		
Catanduva/SP, ____ de _____ de 20 ____.			
Assinatura do Presidente da OSC:			
Nome Completo do Presidente da OSC:			
Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço:			
Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço:			
Função:			
Registro no Conselho Profissional:			

MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO:
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES –
MODALIDADE CASA LAR.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 1	Parcela 2	Parcela 3
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 4	Parcela 5	Parcela 6
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 7	Parcela 8	Parcela 9
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 10	Parcela 11	Parcela 12
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 13	Parcela 14	Parcela 15
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 16	Parcela 17	Parcela 18
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 19	Parcela 20	Parcela 21
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
01- Coordenador			
01- Assistente Social (com registro no órgão de classe)			
01- Psicólogo (com registro no órgão de classe)			
XX- Educador/Cuidador Residente			
XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR			
Descrição	Parcela 22	Parcela 23	Parcela 24
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade)			
01- Coordenador 01- Assistente Social (com registro no órgão de classe) 01- Psicólogo (com registro no órgão de classe) XX- Educador/Cuidador Residente XX- Auxiliar de Educador/Cuidador Residente			
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)			
Informar serviços/ despesas relacionadas ao objeto da parceria.			
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Perecíveis/ não perecíveis/ hortifrutigranjeiros/ laticínios e derivados/ estocáveis/ outros.			
MATERIAIS DE CONSUMO			
Material de higiene e limpeza/ material de escritório / material didático, escolar e informática/ brinquedos lúdicos, educativos e esportivos/ materiais de manutenção e de pequenas reformas.			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Serviços eventuais/ cursos e capacitações/ mão de obra para manutenção e pequenas reformas.			
LOCAÇÃO DE IMÓVEL			
Identificar imóvel			
LOCAÇÕES DIVERSAS			
Veículos			
UTILIDADES PÚBLICAS			
Energia elétrica/ água e esgoto/ gás/ telecomunicações (telefone e internet).			
DESPESAS COM VEÍCULOS			
Custeio de Combustível (combustível comum)/ peças de manutenção/ serviços de manutenção/ IPVA/ seguros. Veículo: (dados do veículo: modelo e placa)			
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)			
Informar despesa.			
Total por parcela	R\$38.000,00	R\$38.000,00	R\$38.000,00
Valor total da parceria	R\$912.000,00		
Catanduva/SP, ____ de ____ de 20 ____.			
Assinatura do Presidente da OSC: Nome Completo do Presidente da OSC:			
Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço: Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço: Função: Registro no Conselho Profissional:			

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO:

ITEM	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS, E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira)	Informar apenas a função dos profissionais que serão remunerados com recurso da parceria e a respectiva quantidade para cada função. Apenas poderão ser informados os profissionais que fazem parte da equipe de referência citada no termo de referência, de acordo com a NOB-RH SUAS, E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.
RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato)	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para pagamento de profissionais autônomos, pessoa jurídica e/ou serviços contínuos com contrato, para consecução do objeto. Deverá ser especificada a quantidade e o tipo de autônomo, pessoa jurídica e/ou serviço contínuo com contrato que será pago com o recurso da parceria.
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para adquirir gêneros alimentícios para a consecução do objeto.
MATERIAIS DE CONSUMO	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para adquirir materiais de consumo para a consecução do objeto.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria com outros serviços de terceiros relacionados a consecução do objeto.
LOCAÇÃO DE IMÓVEL	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para pagamento de aluguel de imóvel para a consecução do objeto.
LOCAÇÕES DIVERSAS	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para locações variadas relacionadas a consecução do objeto.
UTILIDADES PÚBLICAS	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para pagamento de energia elétrica, água e esgoto, gás, telecomunicações (telefone e

	internet) relacionadas a consecução do objeto.
DESPESAS COM VEÍCULOS	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para pagamento de despesas com veículo que será utilizado para a consecução do objeto (o modelo e placa do veículo deverão ser informados neste item).
OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)	Informar este item apenas se a OSC pretende utilizar o recurso da parceria para outras despesas não citadas anteriormente e que estejam relacionadas a consecução do objeto.
DATA E ASSINATURA	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.

*****ATENÇÃO:** No cronograma de execução e desembolso deverão ser informadas apenas as despesas que serão pagas com o recurso da parceria e em concordância com as despesas informadas no plano de trabalho item 25. **PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, subitem DESPESAS.** Portanto, **profissionais e despesas que não envolverão pagamentos com o recurso da parceria deverão ser retirados do cronograma de execução e desembolso.**



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO

Cada OSC que queira participar do presente chamamento público deverá:

- Apresentar o plano de aplicação como forma integrante do plano de trabalho;
- Informar as despesas pretendidas com o recurso da parceria;
- Elaborar o plano de aplicação em papel timbrado da OSC proponente e conforme modelo abaixo, onde deverão ser informadas apenas as despesas que serão realizadas com o recurso da parceria para consecução do objeto proposto;
- Os itens onde a OSC não pretende utilizar recurso da parceria em suas despesas deverão ser apagados do plano de aplicação.

MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO PARA O OBJETO:
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES –
MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.

PLANO DE APLICAÇÃO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL	
VALOR TOTAL DA PARCERIA E VALOR DAS PARCELAS	DESPESAS EM QUE O RECURSO SERÁ UTILIZADO
Valor Total da Parceria: R\$xx.xxx,xx () Valor de cada Parcela: R\$ R\$xx.xxx,xx () Repasse: até 24 parcelas	-RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade); -RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato); -GÊNEROS ALIMENTÍCIOS; -MATERIAIS DE CONSUMO; -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS; -LOCAÇÃO DE IMÓVEL; -LOCAÇÕES DIVERSAS; -UTILIDADES PÚBLICAS; -DESPESAS COM VEÍCULOS; -OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas): _____.
Catanduva/SP, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Presidente da OSC: Nome Completo do Presidente da OSC: Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço: Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço: Função: Registro no Conselho Profissional:	

MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO PARA O OBJETO:
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES –
MODALIDADE CASA LAR.

PLANO DE APLICAÇÃO	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE CASA LAR	
VALOR TOTAL DA PARCERIA E VALOR DAS PARCELAS	DESPESAS EM QUE O RECURSO SERÁ UTILIZADO
Valor Total da Parceria: R\$xx.xxx,xx () Valor de cada Parcela: R\$ R\$xx.xxx,xx () Repasse: até 24 parcelas	-RECURSOS HUMANOS – Equipe de Referência NOB-RH SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/ provisão financeira (quantidade/profissional/escolaridade); -RECURSOS HUMANOS (autônomos/ pessoa jurídica/ serviços contínuos com contrato); -GÊNEROS ALIMENTÍCIOS; -MATERIAIS DE CONSUMO; -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS; -LOCAÇÃO DE IMÓVEL; -LOCAÇÕES DIVERSAS; -UTILIDADES PÚBLICAS; -DESPESAS COM VEÍCULOS; -OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas): _____.
Catanduva/SP, _____ de _____ de 20____. Assinatura do Presidente da OSC: Nome Completo do Presidente da OSC: Assinatura do Responsável Técnico pelo Serviço: Nome Completo do Responsável Técnico pelo Serviço: Função: Registro no Conselho Profissional:	

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO:**

ITEM	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
VALOR TOTAL DA PARCERIA E VALOR DAS PARCELAS	Preencher valores de referência de acordo com a modalidade escolhida.
DESPESAS EM QUE O RECURSO SERÁ UTILIZADO	Informar apenas os itens que foram indicados nas DESPESAS do plano de trabalho (item 25. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA).
DATA E ASSINATURA	Preencher todos os campos com as informações solicitadas.

*****ATENÇÃO:** No plano de aplicação deverão ser informadas apenas as despesas que serão pagas com o recurso da parceria e em concordância com as despesas informadas no plano de trabalho item **25. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**, subitem **DESPESAS**. Portanto, despesas que não envolverão pagamentos com o recurso da parceria deverão ser retiradas do plano de aplicação.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO V – DOCUMENTOS E MODELOS

INFORMAÇÕES GERAIS:

- A OSC notificada para a apresentação da documentação deverá apresentar os documentos na sequência informada abaixo.
- A capacidade técnica e operacional da OSC independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.
- Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos itens 4 a 6, as certidões positivas com efeito de negativas.
- A critério da OSC, os documentos previstos nos itens 4 e 5 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
- A OSC ficará dispensada de reapresentar as certidões de que tratam os itens 4 a 6 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.
- A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.
- Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.
- Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

DOCUMENTOS CONFORME ART. 21 E ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082/2017

A OSC selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos (art. 21, do Decreto Municipal nº 7.082/2017):

ITEM 1- Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

ITEM 2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo.

ITEM 3- Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; ou
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

ITEM 4- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

ITEM 5- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

ITEM 6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

ITEM 7- Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles **(o item 7 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo):**

Cabeçalho da OSC

ITEM 7

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES
DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONFORME O ESTATUTO**

Nome completo:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Número do RG e Órgão expedidor:
CPF:

Nome completo:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Número do RG e Órgão expedidor:
CPF:

Nome completo:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Número do RG e Órgão expedidor:

CPF:

Nome completo:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Número do RG e Órgão expedidor:

CPF:

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente:

ITEM 8- cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.

ITEM 9- declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento (**o item 9 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo**):

Cabeçalho da OSC

ITEM 9

DECLARAÇÃO QUE A OSC E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER VEDAÇÕES PREVISTA NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente

imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Revogado.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente:

ITEM 10- declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria **(o item 10 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo):**

Cabeçalho da OSC

ITEM 10**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES
MATERIAIS DA ORGANIZAÇÃO OU SOBRE A PREVISÃO DE CONTRATAR OU
ADQUIRIR COM RECURSOS DA PARCERIA**

Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que a OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

DECLARO também que, caso necessário e previsto no plano de trabalho, esta OSC poderá contratar ou adquirir despesas para o cumprimento do objeto da parceria.

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente: _____

ITEM 11- Além dos documentos relacionados no art. 21, a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar declaração de que (art. 22, do Decreto Municipal nº 7.082/2017):

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

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

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

*****O item 11 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo:**

Cabeçalho da OSC

ITEM 11
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DO ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082/2017

Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que na OSC informada:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

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

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente: _____

DOCUMENTOS CONFORME INCISO I DO CAPUT DO ART. 2º, INCISO I A V DO CAPUT DO ART. 33, E INCISO II A VII DO CAPUT DO ART. 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

ITEM 12- Comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

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

***O item 12 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo:

Cabeçalho da OSC
ITEM 12 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO INCISO I DO CAPUT DO ART. 2º DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que a OSC cumpre os requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, verificado através do art. ____ do estatuto da OSC: Estatuto da OSC – Art. (informar o artigo do estatuto da OSC) (escrever o artigo da OSC na íntegra) Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022. Assinatura do Presidente: _____ Nome completo do Presidente: _____

ITEM 13- Comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a V do caput do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014:

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – Revogado;

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

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

V - possuir:

- a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

***O item 13 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo:

Cabeçalho da OSC

ITEM 13

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NOS INCISOS I A V DO CAPUT DO ART. 33 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que a OSC cumpre os requisitos previstos nos incisos I a V do caput do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, verificados através dos art. ____, art. ____, art. ____ do estatuto da OSC e documentos apresentados referentes ao **ITEM 2, ITEM 3 e ITEM 10**:

Art. 33, inciso I – Lei Federal 13.019/2014

Estatuto da OSC – Art. (informar o artigo do estatuto da OSC):
(escrever o artigo da OSC na íntegra)

Art. 33, inciso III – Lei Federal 13.019/2014

Estatuto da OSC – Art. (informar o artigo do estatuto da OSC):
(escrever o artigo da OSC na íntegra)

Art. 33, inciso IV – Lei Federal 13.019/2014

Estatuto da OSC – Art. (informar o artigo do estatuto da OSC):
(escrever o artigo da OSC na íntegra)

Art. 33, inciso V, alínea a – Lei Federal 13.019/2014

Esta OSC possui ____ anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme **ITEM 2** dos documentos apresentados.

Art. 33, inciso V, alínea b – Lei Federal 13.019/2014

Esta OSC possui ____ experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme **ITEM 3** dos documentos apresentados.

Art. 33, inciso V, alínea b – Lei Federal 13.019/2014

Esta OSC possui _____ instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme **ITEM 10**, dos documentos apresentados.

Catanduva/SP, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente: _____

ITEM 14- Comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014:

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; **(contemplado parcialmente pelo ITEM 4, porém é necessária a apresentação das demais certidões solicitadas por este inciso, ou seja certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa referente as Estado e ao Município)**

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; **(contemplado pelo ITEM 1, portanto não deverá ser apresentada novamente)**

IV – Revogado;

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; **(contemplado pelo ITEM 7, portanto não deverá ser apresentado novamente)**

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; **(contemplado pelo ITEM 8, portanto não deverá ser apresentado novamente)**

*****OBSERVAÇÃO PARA O ITEM 14 - Em cumprimento ao art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 é necessário complementar os documentos do art. 21 do Decreto Municipal nº 7.082/2017 com:**

-certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; **(no ITEM 4 já foi solicitada a certidão de esfera federal, portanto há a necessidade das demais certidões de esfera estadual e municipal; e para OSC de domicílio diferente da Prefeitura proponente a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da OSC participante também deverá ser apresentada);**

-cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ITEM 15- Declaração do representante legal da OSC sobre a ciência e concordância com as disposições previstas no edital de chamamento público e em seus anexos e da veracidade das

cópias de documentos apresentadas em consonância aos documentos originais (**o item 15 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo**):

Cabeçalho da OSC ITEM 15 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA E DA VERACIDADE DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS APRESENTADOS Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), DECLARO, para fins do Edital de Chamamento Público nº ____/2022, para a execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, que a OSC: -Está ciente e concorda com as disposições previstas no edital de chamamento público e em seus anexos; e -Responsabiliza-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados ao longo do chamamento público, e esclarece que todos os documentos apresentados, quando cópias reprográficas, apresentam informações verídicas e em exata consonância aos documentos originais que se encontram na OSC para consulta, verificações, fiscalizações e demais procedimentos necessários quando solicitado. Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022. Assinatura do Presidente: _____ Nome completo do Presidente: _____
--

ITEM 16- Declaração do representante legal da OSC informando que conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, nas despesas relacionadas à execução da parceria a OSC não irá:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; e

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

*****O item 16 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo:**

Cabeçalho da OSC ITEM 16 DECLARAÇÃO CONFORME ART. 45 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), informo que conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, nas despesas relacionadas à execução da parceria a OSC não irá: I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; e II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente: _____

ITEM 17- Declaração do representante legal da OSC com os dados bancários de conta corrente específica. A conta corrente deverá atender os requisitos do art. 27 do Decreto Municipal nº 8.072/2017 e também deverá estar com o saldo zerado (**o item 17 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo**):

Cabeçalho da OSC

ITEM 17
DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
(CONFORME ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.082/2017)

Eu, (nome completo do presidente da OSC), brasileiro(a), portador(a) do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), na qualidade de presidente da OSC (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), informo que o(s) repasse(s) do(s) recurso(s) público(s) referente ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento Público ____/2022, para execução de (informar o objeto do plano de trabalho) no município de Catanduva/SP, deverão ser depositados na(s) conta(s) bancária(s) abaixo identificada:

Nome do Banco:

Número/Código do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na(s) conta(s) bancária(s) acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Presidente: _____

Nome completo do Presidente: _____

ITEM 18- Cópia do comprovante de inscrição atualizado no **Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS)**.

ITEM 19- Cópia do comprovante de inscrição atualizado no **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)**.

ITEM 20- Cópia do comprovante de inscrição atualizado no **Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)**.

ITEM 21- Cópia do **Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE (somente para parcerias com recurso estadual)**.



ITEM 22- Cadastro do Responsável da OSC (o item 22 deverá ser apresentado conforme modelo abaixo):

Cabeçalho da OSC	
ITEM 22	
CADASTRO DO RESPONSÁVEL	
Nome da OSC:	
Nome completo do Responsável:	
Cargo na OSC:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	
* Todos os campos são de preenchimento obrigatório	
Catanduva/SP, ____ de ____ de 2022.	
Assinatura do Presidente: _____	
Nome completo do Presidente:	



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000017006/2022**

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/2022 - SEMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/____**

**PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO:
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE CATANDUVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva/SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, CEP: 15800-031, inscrita no CNPJ sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 19.332.569 e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado na Rua Para, nº 433, AP. 112 – 11ª andar, Centro, CEP: 15800-040, Catanduva/SP, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representada por **MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES**, brasileira, casada, portadora do RG nº 41.529.322-4 e inscrita no CPF sob o nº 368.433.488-07, residente e domiciliada na Rua Prudente de Moraes, nº 412, Centro, CEP: 15950-000, Santa Adélia/SP, e a **“NOME DA OSC”**, Organização Social Civil, sem fins lucrativos, inscrita pelo CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro de nº XX/XXXX, sede na Rua/Avenida XXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX, Catanduva/SP, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX XXXXXXXXXX**, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXXX-X e do CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designado simplesmente Organização, resolvem firmar a presente parceria através deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, originado do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____, com fulcro nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- O objeto da presente parceria é: **SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – MODALIDADE XXXXXXXXXXXX**, conforme plano de trabalho que é parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- O valor da presente parceria é de R\$_____,00 (_____ reais), repassado em até 24 (vinte e quatro) parcela de R\$_____,00 (_____ reais), conforme plano de trabalho apresentado.

Parcela	Valor	Código de Aplicação – Fonte de Recurso
Parcela 1	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 2	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 3	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 4	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 5	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 6	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 7	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 8	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 9	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 10	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 11	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 12	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 13	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 14	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 15	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 16	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 17	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 18	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 19	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 20	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 21	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 22	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 23	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____
Parcela 24	R\$ _____,00	XXXX.XXXXX – _____

2.2- A despesa com o objeto especificado no item 1 onerará a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o **exercício de 2023 e 2024**:

XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX; XX. XX.XX.XX.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA

3.1- O pagamento referente ao Plano de Trabalho será feito mensalmente, após apresentação e análise da prestação de contas (relatório financeiro e relatório social), diretamente em conta corrente específica, de acordo com o Art. 51 da Lei Federal nº 13.019/14, fornecida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), a saber: **Banco:** _____ **(XXX), Agência:** _____, **Conta Corrente:** _____.

3.1.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil, entregando o relatório financeiro na Secretaria Municipal de Finanças e o relatório social na Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.1.2- Após a apresentação da prestação de contas (relatório financeiro e relatório social) os Gestores de Parceria (Social e Financeiro) e a Comissão de Monitoramento e Avaliação terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para análise e liberação do recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1- A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho, devendo constar conforme segue:

4.1.1- Por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC):

4.1.1.1- Quanto Ao prazo:

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

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

3- O prazo para a prestação de contas, não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, sendo que o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

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

4.1.1.2- Quanto à forma/conteúdo:

1- Deverá conter elementos que permitam aos Gestores da Parceria (Social e Financeiro) avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado com descrições pormenorizadas das atividades realizadas, bem como apresentação de prestação de contas.

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

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

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

5- Será observado regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho na parceria.

6- A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em **plataforma eletrônica**, conforme Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, permitindo a visualização por qualquer interessado.

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

8- Constar relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, através da apresentação mensal do relatório circunstanciado, relação nominal e/ou listas de presença, registro de imagens e outros tipos de documentos comprobatórios da execução do Plano de Trabalho.

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

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

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

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

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

11.3- Extrato da execução física e financeira;

11.4- Demonstração de resultados do exercício;

11.5- Balanço patrimonial;

11.6- Demonstração das origens e das aplicações de recursos;

11.7- Demonstração das mutações do patrimônio social;

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

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

4.1.2- Por parte da Administração Pública/ Gestor:

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

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

3- Deverão os Gestores (Social e Financeiro) emitirem pareceres técnicos de análise da prestação de contas da parceria celebrada, devendo conter:

3.1- No parecer do Gestor Social:

3.1.1- Os resultados já alcançados e seus benefícios;

3.1.2- Os impactos econômicos ou sociais;

3.1.3- O grau de satisfação do público-alvo, de acordo com a legislação vigente; e,

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

3.2- No parecer do Gestor Financeiro:

3.2.1- Análise e avaliação da prestação de contas referente a utilização dos recursos financeiros em consonância com o objeto pactuado na parceria.

4- No caso de prestação de contas única, os gestores emitirão parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

5- A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos em Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

5.1- Aprovação da prestação de contas; e,

5.2- Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

6- As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

7- Constatada irregularidade ou omissão financeira ou social na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados), para a Organização da Sociedade Civil (OSC) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

8- Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9- A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.1- O transcurso do prazo do item 4.1.2, subitem 9, sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.1.1- Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

10- As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

10.3- Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.3.1- Omissão no dever de prestar contas;

10.3.2- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

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

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

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

12- Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá solicitar autorização

para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

4.1.3- Observações Gerais quanto à prestação de Contas:

1- Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, previstos no art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017 e Comunicado SDG. nº 016/2018, datado de 18 de abril de 2018, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS VALORES

5.1- Os valores poderão ser revistos, desde que devidamente justificado e aceito pelo Município, dentro dos dispositivos estabelecidos na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; bem como no Plano de Trabalho original.

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

6.1- O prazo de execução será contado a partir de (___/___/___), até 24 (vinte e quatro) meses de execução.

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

6.3- A vigência da parceria poderá ser alterada, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 05 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1- A Fiscalização da execução da parceria ficará a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através do Decreto nº 7.922, de 22 de janeiro de 2021; dos Gestores da Parceria, nomeados através do Decreto Municipal nº 7.418, de 17 de julho de 2018, e Decreto Municipal nº 7.429, de 31 de julho de 2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 7.902/2021; e do Controle Interno Municipal, que deverão ter amplo acesso aos serviços e aos documentos referentes à prestação dos serviços, podendo solicitar, a seu juízo, documentos, regularizações, explicações e/ou comprovações que julgarem essenciais para verificação da execução do objeto da parceria, e mantendo o número de fiscais que julgar necessário.

7.2- A fiscalização dos serviços pelo Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Controle Interno Municipal, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas da parceria.

7.3- Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas

das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo, bem como sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1- Da Organização da Sociedade Civil (OSC):

- 1- Cumprir todo o disposto no Plano de Trabalho.
- 2- Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da parceria venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público.
- 3- A Organização da Sociedade Civil (OSC) será a única responsável por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros.
- 4- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício.
- 5- Manter durante a vigência da parceria, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a assinatura.
- 6- Divulgar no sítio eletrônico, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, devendo conter no mínimo:
 - 6.1- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
 - 6.2- Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 6.3- Plano de Trabalho (descrição do objeto da parceria);
 - 6.4- Relação nominal dos dirigentes;
 - 6.5- Regulamento de compras e contratação de terceiros;
 - 6.6- Relatório físico e financeiro (Anexo 14);
 - 6.7- Lista de prestadores de serviços, pessoa física e jurídica e o respectivo valor do pagamento;
 - 6.8- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados: nome, cargo, função e remuneração.
 - 6.9- Quando vinculado à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
 - 6.10- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - 6.11- Relatório Circunstanciado (divulgação de todas as informações sobre suas atividades e resultados);
 - 6.12- Estatuto atualizado;
 - 6.13- Balanço e demonstrações contábeis; e
 - 6.14- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- 7- Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 8- Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a presente parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

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

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

11- Não utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12- Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

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

8.2- Do Município/ Gestores

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

2- Promover a fiscalização da execução dos serviços;

3- Promover o pagamento.

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

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

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

4.3- Descrição do objeto da parceria;

4.4- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

4.5- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

4.6- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

5- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

6- Divulgar na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

7- Apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, e na legislação específica.

8- A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

9- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através do apoio técnico de terceiros, delegando competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10- Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

11- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo referido relatório conter:

11.1- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.2- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

11.3- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

11.4- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo;

11.5- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e,

11.6- No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; e Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

12- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

13- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

14- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 7.082 de 16 de março de 2017, e suas alterações posteriores.

15- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1- A inexecução da parceria dar-se-á quando estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

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

1- Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e,

2- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA PENAL

10.1- A Organização da Sociedade Civil (OSC), que proceder em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

1- Advertência

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

3- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2;

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

10.3- A penalidade prevista nesta Cláusula não exime a Organização da Sociedade Civil (OSC), da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1- A presente parceria reger-se-á pelas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017; Manual das Parcerias Voluntárias – Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Catanduva.

11.2- O suporte legal também compõe: Resoluções e Orientações Técnicas que norteiam a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), normas específicas das Políticas Públicas Setoriais relativas ao objeto da parceria, Determinações das Instruções e dos Comunicados SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Anexos do Controle Interno Municipal e demais normativos aplicáveis.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com

cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

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

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

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

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

12.5.1- Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11- As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas naquilo que for necessário serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

12.12- O município ou a entidade poderá autorizar ou propor alteração no termo da parceria ou Plano de Trabalho, nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 7.082, de 16 de março de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



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

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

Catanduva - SP, _____ de _____ de _____.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO

MARCELA BRUNA NAPPI ALVARES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOME COMPLETO DO(A) PRESIDENTE DA OSC
NOME DA OSC
PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC****Licitações e Contratos****Comunicados****COMUNICADO****Ref.: Chamamentos Públicos - Credenciamento de Profissionais****Assunto: Sessão Análise de documentos**

Prezados senhores,

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva comunica a todos os interessados que ocorrerá sessão para análise de documentos referente aos Chamamentos Públicos abertos pelo órgão no dia 25 de agosto às 09:00 horas na Rua Maranhão, 1426, Centro, Catanduva/SP.

Catanduva, 24 de agosto de 2022.

Viviane C. Palma**Diretora Administrativa**

Termos / Extratos**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO, os procedimentos abaixo relacionados, nos termos do edital do processo em referência.

CRENCIAMENTO	PROFISSIONAL/ EMPRESA
011/ 2020	ADEMIR MOREIRA PINTO FILHO inscrito no CPF sob o N° 070.*****-60
011/ 2020	ADEMIR MOREIRA PINTO FILHO inscrito no CPF sob o N° 070.*****-60
038/ 2022	SILVIA APARECIDA MARTINS DIAS, inscrita no CPF sob o N° 302.*****-23
047/ 2021	MARIAH MENOCI MORTE AN- SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o N° 35.502.212/0001-51
034/ 2021	LARISSA ALINE BETIOL MORI, inscrita no CPF sob o N° 299.*****22
004/ 2020	FLÁVIA GONÇALVES MENDES SERENO, inscrita no CPF sob o N° 366.*****-65
049/ 2021	ADEMILSON APARECIDO MARINHO DE SOUZA SILVA, inscrito no CPF sob o N° 278.*****-76
027/ 2022	LUANA PRISCILA RIBEIRO RODRIGUES, inscrita no CPF sob o N° 295*****-70
069/ 2021	MONISE ELAINE PEREIRA SARTOR, inscrita no CPF sob o N° 331.*****-50
026/ 2022	EVELIN CRISTIANE RAMOS DINIZ, inscrito no CPF sob o N° 263*****-92
030/ 2022	EVELIN CRISTIANE RAMOS DINIZ, inscrito no CPF sob o N° 263*****-92
027/ 2022	FLÁVIA CAMILA NAPPI, inscrita no CPF sob o N° 384.*****-54
029/ 2022	HIGOR VIEIRA DO VALE, inscrito no CPF sob o N° 406.*****-37
034/ 2022	P R ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL inscrita no CNPJ sob o N° 44.635.103/0001-01
008/ 2021	BIANCA DELGADO FERNANDES, inscrita no CPF sob o N° 216.*****-07
030/ 2022	BIANCA DELGADO FERNANDES, inscrita no CPF sob o N° 216.*****-07
026/ 2022	BIANCA DELGADO FERNANDES, inscrita no CPF sob o N° 216.*****-07
034/ 2021	BIANCA DELGADO FERNANDES, inscrita no CPF sob o N° 216.*****-07
039/ 2022	GUSTAVO HENRIQUE DELAVECHIA, inscrito no CPF sob o N° 379.*****-02
028/ 2022	VENCESLAU BRÁS DE SOUZA MELLO, inscrita no CPF sob o N° 159.*****-22
044/ 2022	ANA LAIS CASTREQUINI E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o N° 26.581.497/0001-72

045/ 2022	ASSOSAÚDE – ASSOCIAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL inscrita no CNPJ sob o N°. 40.969.617/0001-34
036/ 2022	KATIA SILVA CARVALHO GESTÃO SAÚDE inscrita no CNPJ sob o N°. 21.070.468/0001-22
028/ 2022	PERPÉ TUA APARECIDA DE SIQUEIRA BIGNARD, inscrita no CPF sob o N° 301.*****-22
038/ 2021	PERPÉ TUA APARECIDA DE SIQUEIRA BIGNARD, inscrita no CPF sob o N° 301.*****-22

Catanduva – SP, 19 de agosto de 2022. CÁSSIO ROBERTO BERTELLI – Presidente.

EXTRATO DE CONTRATO

CRENCIAMENTO	PROFISSIONAL/ EMPRESA	VALOR	ASSINATURA
011/ 2020	ADEMIR MOREIRA PINTO FILHO inscrito no CPF sob o N° 070.*****-60	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
011/ 2020	ADEMIR MOREIRA PINTO FILHO inscrito no CPF sob o N° 070.*****-60	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
038/ 2022	SILVIA APARECIDA MARTINS DIAS, inscrita no CPF sob o N° 302.*****-23	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
047/ 2021	MARIAH MENOCI MORTEAN- SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o N° 35.502.212/0001-51	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
034/ 2021	LARISSA ALINE BETIOL MORI, inscrita no CPF sob o N° 299.*****22	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
004/ 2020	FLÁVIA GONÇALVES MENDES SERENO, inscrita no CPF sob o N° 366.*****-65	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
049/ 2021	ADEMILSON APARECIDO MARINHO DE SOUZA SILVA, inscrito no CPF sob o N° 278.*****-76	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
027/ 2022	LUANA PRISCILA RIBEIRO RODRIGUES, inscrita no CPF sob o N° 295*****-70	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
069/ 2021	MONISE ELAINE PEREIRA SARTOR, inscrita no CPF sob o N° 331.*****-50	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022

026/ 2022	EVELIN CRISTIANE RAMOS DINIZ , inscrito no CPF sob o N°.263*****-92	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
030/ 2022	EVELIN CRISTIANE RAMOS DINIZ , inscrito no CPF sob o N°.263*****-92	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
027/ 2022	FLÁVIA CAMILA NAPPI , inscrita no CPF sob o N° 384.*****-54	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
029/ 2022	HIGOR VIEIRA DO VALE , inscrito no CPF sob o N° 406.*****-37	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
034/ 2022	P R ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL inscrita no CNPJ sob o N° 44.635.103/0001-01	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
008/ 2021	BIANCA DELGADO FERNANDES , inscrita no CPF sob o N°. 216.*****-07	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
030/ 2022	BIANCA DELGADO FERNANDES , inscrita no CPF sob o N°. 216.*****-07	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
026/ 2022	BIANCA DELGADO FERNANDES , inscrita no CPF sob o N°. 216.*****-07	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
034/ 2021	BIANCA DELGADO FERNANDES , inscrita no CPF sob o N°. 216.*****-07	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
039/ 2022	GUSTAVO HENRIQUE DELAVECHIA , inscrito no CPF sob o N° 379.*****-02	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
028/ 2022	VENCESLAU BRÁS DE SOUZA MELLO , inscrita no CPF sob o N° 159.*****-22	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
044/ 2022	ANA LAIS CASTREQUINI E CIA LTDA , inscrita no CNPJ sob o N°. 26.581.497/0001-72	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
045/ 2022	ASSOSAÚDE – ASSOCIAÇÃO DE	Conforme valor	19/08/2022

	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL inscrita no CNPJ sob o N°. 40.969.617/0001-34	fixado no edital	
036/ 2022	KATIA SILVA CARVALHO GESTÃO SAÚDE inscrita no CNPJ sob o N°. 21.070.468/0001-22	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
028/ 2022	PERPÉ TUA APARECIDA DE SIQUEIRA BIGNARD, inscrita no CPF sob o N° 301.*****-22	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022
038/ 2021	PERPÉ TUA APARECIDA DE SIQUEIRA BIGNARD, inscrita no CPF sob o N° 301.*****-22	Conforme valor fixado no edital	19/08/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, os procedimentos abaixo relacionados, nos termos do edital do processo em referência.

CREDCIAMENTO	PROFISSIONAL/ EMPRESA
039/ 2022	EID LUCI DA SILVA SANTIAGO, inscrito no CPF sob o N° 271.*****-57

Catanduva – SP, 23 de agosto de 2022. CÁSSIO ROBERTO BERTELLI – Presidente.

CREDCIAMENTO	PROFISSIONAL/ EMPRESA	VALOR	ASSINATURA
039/ 2022	EID LUCI DA SILVA SANTIAGO, inscrito no CPF sob o N° 271.*****-57	Conforme valor fixado no edital	23/08/2022

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Licitações e Contratos****Homologação / Adjudicação****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA SERVIÇOS DE REMOÇÃO COM Balsa e Desaguamento de Lodo Biológico de Esgoto da ETE Catanduva - Empresa Vencedora: Empresa DIMENSÃO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA - VALOR R\$ 2.450.000,00 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS); Cumpridas as formalidades legais e não havendo nada que obste, seja o objeto do presente certame HOMOLOGADO e ADJUDICADO à empresa referida. - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP Tel: (17) 3531-0600 - licitacao@saec.sp.gov.br

Contratos**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2542/2022 - OBJETO: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REFORMA, TESTES ELÉTRICOS, CALIBRAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE MEDIDORES DE VAZÃO DE INSERÇÃO DA MARCA GEORG FISCHER SIGNET - Contratante: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - Contratada: NIVETEC INSTRUMENTAÇÃO E CONTROLE LTDA - Valor: R\$ 9.016,00 (nove mil e dezesseis reais) - Marco Antonio Machado - Superintendente.

Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 - 000 - Catanduva - SP
Tel: (17) 3531-0600 - licitacao@saec.sp.gov.br



Atos Administrativos

Notificações

NOTIFICAÇÃO

A SAEC - Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados. Observamos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

590079 - RUA GUARARAPES, 11CASA 1

28862 - RUA GUARARAPES, 61

28988 - RUA GUARARAPES, 134CASA 1

28834 - RUA GUARARAPES, 179

28848 - RUA GUARARAPES, 220

28586 - RUA JOAO PESSOA, 40

9047785 - RUA JOAO PESSOA, 167CASA 1

28600 - RUA JOAO PESSOA, 229

28589 - RUA JOAO PESSOA, 255DERIV.(N.245)

33331 - RUA MIRALUZ, 266

28469 - RUA NOVA ODESSA, 119lig. R. POLONI

589175 - RUA NOVA ODESSA, 220DERIV

28821 - RUA PROF. CARLOS IAFELICE, 46

28809 - RUA PROF. CARLOS IAFELICE, 269CASA 1

10946 - RUA RIO GRANDE DO SUL, 1308

41101 - RUA 7 DE SETEMBRO, 1569

37917 - RUA JACAREZINHO, 105

37855 - RUA JACAREZINHO, 170

37817 - RUA JACAREZINHO, 280

37853 - RUA JACAREZINHO, 341

37924 - RUA LOANDA, 81

37968 - RUA LOANDA, 271

37920 - RUA LOANDA, 320

589159 - RUA LOANDA, 420

27197 - RUA CAPIVARI, 80

27037 - RUA CAPIVARI, 110

9042835 - RUA CAPIVARI, 180FUNDOS

27045 - RUA CAPIVARI, 208

27059 - RUA CAPIVARI, 330

27067 - RUA CAPIVARI, 457

27072 - RUA CAPIVARI, 560

27115 - RUA CAPIVARI, 702

27087 - RUA CAPIVARI, 735

27205 - RUA CAPIVARI, 891CASA 1 FDS

27133 - RUA CAPIVARI, 895

590006 - RUA CAPIVARI, 914

27151 - RUA CAPIVARI, 922

27176 - RUA CAPIVARI, 935CASA 4

27160 - RUA CAPIVARI, 945

27164 - RUA CAPIVARI, 1054

27142 - RUA CAPIVARI, 1091

28636 - RUA ITAI, 105

28631 - RUA ITAI, 120

28356 - RUA PIRATININGA, 443

28368 - RUA PIRATININGA, 463

28379 - RUA PIRATININGA, 560

587983 - RUA GUARARAPES, 41

28861 - RUA GUARARAPES, 120

9041273 - RUA GUARARAPES, 161CASA 1 DERIV

9047473 - RUA GUARARAPES, 194

9050466 - RUA GUARARAPES, 230FUNDOS

9041017 - RUA JOAO PESSOA, 45DERIV/FDS

28577 - RUA JOAO PESSOA, 167

9043853 - RUA JOAO PESSOA, 230CASA 1

590829 - RUA MAGDA, 150FUNDOS

590967 - RUA NOVA ODESSA, 53CS 2(lig.r.POLONI)

28470 - RUA NOVA ODESSA, 129

28481 - RUA NOVA ODESSA, 253

28797 - RUA PROF. CARLOS IAFELICE, 209FUNDOS

588425 - RUA PROF. CARLOS IAFELICE, 420

9042558 - RUA RIO GRANDE DO SUL, 1321

41094 - RUA 7 DE SETEMBRO, 1579

37925 - RUA JACAREZINHO, 160

37892 - RUA JACAREZINHO, 261

37818 - RUA JACAREZINHO, 281lig. r Guararapes

69298 - RUA LOANDA, 70

37813 - RUA LOANDA, 170

588384 - RUA LOANDA, 291

37933 - RUA LOANDA, 381

37856 - RUA LOANDA, 431

27158 - RUA CAPIVARI, 109

27117 - RUA CAPIVARI, 155FRENTE

27044 - RUA CAPIVARI, 187

27183 - RUA CAPIVARI, 274

27060 - RUA CAPIVARI, 342

27190 - RUA CAPIVARI, 550

27080 - RUA CAPIVARI, 651

27086 - RUA CAPIVARI, 734

27091 - RUA CAPIVARI, 767

27150 - RUA CAPIVARI, 891CASA 2 FDS

27129 - RUA CAPIVARI, 912

27103 - RUA CAPIVARI, 915

27178 - RUA CAPIVARI, 935CASA 1

27181 - RUA CAPIVARI, 942

27105 - RUA CAPIVARI, 992

27171 - RUA CAPIVARI, 1066

587504 - RUA CAPIVARI, 1101FUNDOS

28630 - RUA ITAI, 110

28355 - RUA PIRATININGA, 436

28358 - RUA PIRATININGA, 456

28369 - RUA PIRATININGA, 466

28365 - RUA PIRATININGA, 570DERIV



9043266 - RUA PIRATININGA, 636	28390 - RUA PIRATININGA, 735
28391 - RUA PIRATININGA, 739	28725 - RUA POLONI, 36
9054151 - RUA POLONI, 66CASA 2	29333 - RUA POLONI, 76FUNDOS
28723 - RUA POLONI, 288	28696 - RUA POLONI, 297
28709 - RUA POLONI, 310	28706 - RUA POLONI, 386
47142 - RUA CAMPINAS, 737CASA 4	9887 - RUA CAMPINAS, 737CASA 3
47143 - RUA CAMPINAS, 737CASA 2	9758 - RUA CAMPINAS, 740
9761 - RUA CAMPINAS, 772	9840 - RUA CAMPINAS, 773
9771 - RUA CAMPINAS, 843	9783 - RUA CAMPINAS, 912
9785 - RUA CAMPINAS, 944	9790 - RUA CAMPINAS, 968
9792 - RUA CAMPINAS, 975FUNDOS	9794 - RUA CAMPINAS, 990
9808 - RUA CAMPINAS, 1014lig.r.TABAPUA	9805 - RUA CAMPINAS, 1077
26876 - RUA GUAPORE, 16	9043178 - RUA GUAPORE, 26DERIVAÇÃO - FUNDOS (CASA 1)
26952 - RUA GUAPORE, 46	26995 - RUA GUAPORE, 148CASA 1
26881 - RUA GUAPORE, 158	26943 - RUA GUAPORE, 260
26890 - RUA GUAPORE, 369	26891 - RUA GUAPORE, 370
26978 - RUA GUAPORE, 442FUNDOS	26894 - RUA GUAPORE, 452
9053357 - RUA GUAPORE, 452FUNDOS	26994 - RUA GUAPORE, 591
26988 - RUA GUAPORE, 735	26906 - RUA GUAPORE, 823
26910 - RUA GUAPORE, 850	26962 - RUA GUAPORE, 867
26916 - RUA GUAPORE, 913	9045689 - RUA GUAPORE, 953CASA 2
26925 - RUA GUAPORE, 972	27004 - RUA GUAPORE, 1025CASA 1
26969 - RUA GUAPORE, 1037CASA 4 (ANT.1043)	589641 - RUA UBERABA, 150
28167 - RUA UBERABA, 356	28156 - RUA UBERABA, 386
28111 - RUA UBERABA, 670	28117 - RUA UBERABA, 706
28119 - RUA UBERABA, 757	28137 - RUA UBERABA, 896
28142 - RUA UBERABA, 925	28181 - RUA UBERABA, 1025
8564 - RUA MATO GROSSO, 75	8565 - RUA MATO GROSSO, 76
8569 - RUA MATO GROSSO, 121	46741 - RUA MATO GROSSO, 142
8574 - RUA MATO GROSSO, 151	8750 - RUA MATO GROSSO, 211
46837 - RUA MUNICIPAL, 113	9019 - RUA MUNICIPAL, 143
8832 - RUA MUNICIPAL, 185	588895 - RUA MUNICIPAL, 297
8855 - RUA MUNICIPAL, 345	8859 - RUA MUNICIPAL, 365
8863 - RUA MUNICIPAL, 387	9023 - RUA MUNICIPAL, 405
8877 - RUA MUNICIPAL, 479	9000 - RUA MUNICIPAL, 495
9052 - RUA MUNICIPAL, 535	8890 - RUA MUNICIPAL, 603
8895 - RUA MUNICIPAL, 716	9022 - RUA MUNICIPAL, 787
8906 - RUA MUNICIPAL, 799	8918 - RUA MUNICIPAL, 930
8924 - RUA MUNICIPAL, 966FUNDOS	8923 - RUA MUNICIPAL, 966
8937 - RUA MUNICIPAL, 1021FRENTE	8933 - RUA MUNICIPAL, 1044
8941 - RUA MUNICIPAL, 1051	46844 - RUA MUNICIPAL, 1154
9043456 - RUA MUNICIPAL, 1173DERIV	8954 - RUA MUNICIPAL, 1173
8960 - RUA MUNICIPAL, 1203	8949 - RUA MUNICIPAL, 1210
588029 - RUA MUNICIPAL, 1230CASA 2	8955 - RUA MUNICIPAL, 1230
8964 - RUA MUNICIPAL, 1245	8974 - RUA MUNICIPAL, 1291
8976 - RUA MUNICIPAL, 1303	46845 - RUA MUNICIPAL, 1324ESGOTO
8985 - RUA MUNICIPAL, 1369	8982 - RUA MUNICIPAL, 1428
9009 - RUA MUNICIPAL, 1449	8991 - RUA MUNICIPAL, 1480
47150 - RUA NITEROI, 27	27716 - RUA NITEROI, 38
32515 - RUA ARCO VERDE, 170	28258 - RUA CUNHA, 40
28253 - RUA CUNHA, 60	12051 - RUA IBIRA, 24
11975 - RUA IBIRA, 65	11978 - RUA IBIRA, 139
11981 - RUA IBIRA, 154	11984 - RUA IBIRA, 175
591164 - RUA IBIRA, 219MULTI CAV.	8611 - RUA MATO GROSSO, 339



8802 - RUA MATO GROSSO, 348	8625 - RUA MATO GROSSO, 465
8631 - RUA MATO GROSSO, 491	8641 - RUA MATO GROSSO, 602PISCINA
8741 - RUA MATO GROSSO, 602	46737 - RUA MATO GROSSO, 605
8648 - RUA MATO GROSSO, 675lig p espirito santo	8815 - RUA MATO GROSSO, 751
8660 - RUA MATO GROSSO, 763	8674 - RUA MATO GROSSO, 838FUNDOS
8677 - RUA MATO GROSSO, 849	8682 - RUA MATO GROSSO, 878 -CASA-
8687 - RUA MATO GROSSO, 922	8702 - RUA MATO GROSSO, 1060
9050334 - RUA MATO GROSSO, 1083DERIV. CS 2	8715 - RUA MATO GROSSO, 1155
8716 - RUA MATO GROSSO, 1160	9042276 - RUA MATO GROSSO, 1160casa 3
46749 - RUA MATO GROSSO, 1163CASA 2	8722 - RUA MATO GROSSO, 1187
590202 - RUA MATO GROSSO, 1212CASA 1 (R.IBIRA)	11877 - RUA TABAPUA, 5
11800 - RUA TABAPUA, 151	11817 - RUA TABAPUA, 310
11825 - RUA TABAPUA, 365	11826 - RUA TABAPUA, 420
11829 - RUA TABAPUA, 433	11779 - RUA TABAPUA, 460FUNDOS
11837 - RUA TABAPUA, 470	11843 - RUA TABAPUA, 501
11850 - RUA TABAPUA, 564	9053412 - RUA TABAPUA, 570FUNDOS 2
11860 - RUA TABAPUA, 617	11919 - RUA TABAPUA, 662DERIV
11864 - RUA TABAPUA, 662	11869 - RUA TABAPUA, 694
7057026 - RUA ANNITA S. CURTI MONTELEONE, 37	9054505 - RUA MARIA RODRIGUES PINTO, 105
9055413 - RUA MARIA RODRIGUES PINTO, 75	9057649 - RUA CAMPINAS, 300
9058302 - RUA MARIA RODRIGUES PINTO, 55	9059913 - RUA AMADEU DE OLIVEIRA SANTOS, 246
9866 - RUA CAMPINAS, 64	9871 - RUA CAMPINAS, 66
9049745 - RUA CAMPINAS, 290	9719 - RUA CAMPINAS, 373FUNDOS
9813 - RUA CAMPINAS, 373	9726 - RUA CAMPINAS, 463
9881 - RUA CAMPINAS, 522	9733 - RUA CAMPINAS, 524
9738 - RUA CAMPINAS, 579	9744 - RUA CAMPINAS, 628
9534 - TRV MARIA CANDIDA MOTTA CLEMENTE, 84CASA 3	9467 - RUA 3 DE MAIO, 29
9618 - RUA 3 DE MAIO, 57	9644 - RUA 3 DE MAIO, 73
9471 - RUA 3 DE MAIO, 117	9479 - RUA 3 DE MAIO, 211
9660 - RUA 3 DE MAIO, 281	9487 - RUA 3 DE MAIO, 314FUNDOS
9609 - RUA 3 DE MAIO, 317	9615 - RUA 3 DE MAIO, 327
9499 - RUA 3 DE MAIO, 412	9664 - RUA 3 DE MAIO, 420
9617 - RUA 3 DE MAIO, 430	9510 - RUA 3 DE MAIO, 552
9520 - RUA 3 DE MAIO, 633	9539 - RUA 3 DE MAIO, 748
9561 - RUA 3 DE MAIO, 900	9565 - RUA 3 DE MAIO, 917
9569 - RUA 3 DE MAIO, 936	9597 - RUA 3 DE MAIO, 1133
9598 - RUA 3 DE MAIO, 1138	9050351 - AV MANOEL FRANCISCO DE ABREU, 22(ANT.18)
9050440 - RUA ANNITA S. CURTI MONTELEONE, 35	9049145 - RUA ANNITA S. CURTI MONTELEONE, 95
9047904 - RUA MARIA RODRIGUES PINTO, 48	9052006 - RUA MORADA NOVA, 304
9054207 - RUA DIAMANTE, 277	9054525 - RUA MORADA NOVA, 375
9054526 - RUA MORADA NOVA, 277	9054527 - RUA MORADA NOVA, 361
9054558 - RUA MARALINDA, 96	9054610 - RUA HORNITOS, 169
9054611 - AV BAHIA DE ACAPULCO, 134	9054660 - RUA HORNITOS, 84
9055427 - RUA DEL MAR, 26	9055436 - RUA ROMA, 50
9055440 - RUA MANZANILLO, 26	9056854 - RUA 14 DE ABRIL, 1130DERIV
9057490 - RUA 14 DE ABRIL, 881DERIV 1	9059176 - RUA ACACIA, 387
9059280 - RUA AROEIRA, 147	9059319 - RUA BROMELIA, 128
9059437 - AV GUARIROBA, 497	9059658 - RUA ACACIA, 136
9059756 - RUA FIGUEIRA, 204	9059757 - RUA FIGUEIRA, 192
9059883 - RUA AMOREIRA, 109	9059940 - AV GUARIROBA, 233
9060008 - RUA FIGUEIRA, 307	9060109 - RUA CAJUEIRO, 75
9060221 - RUA MARALINDA, 156	9060270 - RUA SAPOTI, 43
9060305 - AV ALAMANDA, 109	9060308 - RUA SAPOTI, 201
9060353 - RUA JOAZEIRO, 47	9060445 - RUA ATEMOIA, 112



9060712 - RUA FIGUEIRA, 283	9061102 - RUA FIGUEIRA, 380
9096 - RUA 14 DE ABRIL, 61LIG/ NITEROI	9099 - RUA 14 DE ABRIL, 81
9102 - RUA 14 DE ABRIL, 102	46938 - RUA 14 DE ABRIL, 220
9262 - RUA 14 DE ABRIL, 230	9127 - RUA 14 DE ABRIL, 319
9128 - RUA 14 DE ABRIL, 333	9140 - RUA 14 DE ABRIL, 423
9151 - RUA 14 DE ABRIL, 574lig.r.RIO GRANDE SUL	9156 - RUA 14 DE ABRIL, 617
9295 - RUA 14 DE ABRIL, 655	9333 - RUA 14 DE ABRIL, 686
9194 - RUA 14 DE ABRIL, 881	9338 - RUA 14 DE ABRIL, 898
9201 - RUA 14 DE ABRIL, 915	9205 - RUA 14 DE ABRIL, 933
9207 - RUA 14 DE ABRIL, 937	9209 - RUA 14 DE ABRIL, 957
9213 - RUA 14 DE ABRIL, 977	9216 - RUA 14 DE ABRIL, 1013
46940 - RUA 14 DE ABRIL, 1026FUNDOS	9218 - RUA 14 DE ABRIL, 1026
9219 - RUA 14 DE ABRIL, 1036	9222 - RUA 14 DE ABRIL, 1045
9224 - RUA 14 DE ABRIL, 1056	9232 - RUA 14 DE ABRIL, 1130
9234 - RUA 14 DE ABRIL, 1142	9237 - RUA 14 DE ABRIL, 1162
9239 - RUA 14 DE ABRIL, 1173	9318 - RUA 14 DE ABRIL, 1178lig. r. TABAPUA
46939 - RUA 14 DE ABRIL, 1220	9245 - RUA 14 DE ABRIL, 1229
9255 - RUA 14 DE ABRIL, 1321	9043653 - RUA 14 DE ABRIL, 1599
12006 - RUA IBIRA, 344	12008 - RUA IBIRA, 367
12010 - RUA IBIRA, 421	12011 - RUA IBIRA, 434
12019 - RUA IBIRA, 467	12071 - RUA IBIRA, 484
12021 - RUA IBIRA, 487	12024 - RUA IBIRA, 526
12025 - RUA IBIRA, 527	12027 - RUA IBIRA, 546
12030 - RUA IBIRA, 564	12056 - RUA IBIRA, 635
9624 - RUA 3 DE MAIO, 21	36014 - RUA 3 DE MAIO, 70
2055894 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 01/AP 102	2055897 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 01/AP 201
2055903 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 01/AP 303	2055907 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 01/AP 403
2055909 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 02/AP 101	2055920 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 02/AP 304
2055931 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 03/AP 202	2055937 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 03/AP 304
2055942 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 04/AP 101	2055953 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 04/AP 304
2055960 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 05/AP 103	2055962 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 05/AP 201
2055965 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 05/AP 204	2055967 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 05/AP 302
2055970 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 05/AP 401	2055976 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 06/AP 103
2055977 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 06/AP 104	2055978 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 06/AP 201
2055982 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 06/AP 301	2055987 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 06/AP 402
2055996 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 07/AP 203	2056003 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 07/AP 402
2056004 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 07/AP 403	2056010 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 08/AP 201
2056012 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 08/AP 203	2056017 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 08/AP 304
2056019 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 08/AP 402	2056038 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 101
2056040 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 103	2056042 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 201
2056044 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 203	2056049 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 304
2056051 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 402	2056053 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 09/AP 404
2056055 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 10/AP 102	2056059 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 10/AP 202
2056065 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 10/AP 304	2056081 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 11/AP 304
2056082 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 11/AP 401	2056089 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 104
2056090 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 201	2056091 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 202
2056098 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 401	2056100 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 403
2056101 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 12/AP 404	2056110 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 13/AP 301
2056111 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 13/AP 302	2056112 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 13/AP 303
2056117 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 13/AP 404	2056120 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 14/AP 103
2056132 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 14/AP 403	2056133 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 14/AP 404
2056135 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 15/AP 102	2056136 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 15/AP 103
2056147 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 15/AP 402	2056160 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 16/AP 303
2056164 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 16/AP 403	2056165 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 16/AP 404



2056184 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 17/AP 102
2056190 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 17/AP 204
2056197 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 17/AP 403
2056206 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 18/AP 204
2056217 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 19/AP 103
2056220 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 19/AP 202
2056232 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 20/AP 102
2056237 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 20/AP 202
2056245 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 20/AP 402
2056261 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 21/AP 304
2056269 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 22/AP 103
2056279 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 22/AP 401
2056292 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 23/AP 302
2056305 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 24/AP 203
2056314 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 24/AP 404

2056185 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 17/AP 103
2056196 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 17/AP 402
2056201 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 18/AP 103
2056211 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 18/AP 401
2056219 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 19/AP 201
2056222 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 19/AP 204
2056236 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 20/AP 201
2056243 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 20/AP 304
2056252 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 21/AP 103
2056263 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 21/AP 401
2056274 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 22/AP 204
2056286 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 23/AP 104
2056300 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 24/AP 102
2056311 - RUA DR. VIRGILIO MASTROCOLA, 770BL 24/AP 401

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - IMES****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Homologação**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE
CATANDUVA**
Autarquia Municipal
Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382)
Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP
(17) 3531-2200 / fax (17) 3531-2205 www.fafica.br secretaria@fafica.br

EDITAL Nº 047/ 2022

Homologação do Resultado final do Concurso Público convocado pelo Edital Nº 025/ 2022, para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Técnico de Informática.

O Diretor do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva (IMES Catanduva), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do resultado final do Concurso Público convocado pelo Edital Nº 025/2022, para provimento do cargo de Analista de Tecnologia da Informação e Técnico de Informática:

1. Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Classificação	Inscrição	Nome	Nota Prova Objetiva					Prova Prática
			Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Técnicos	TOTAL	
1º	003/2022	Adriano Henrique Cantão	9	5	8	20	42	9,00
-	002/2022	Heitor Soares Nogueira	10	5	8	14	37	-
-	004/2022	Fábio José Carnielo	9	6	8	14	37	-
-	001/2022	Jhonatan Sotano Galante	10	4	7	14	35	-
-	005/2022	Cícero dos Santos	6	4	7	15	32	-

2. Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Classificação	Inscrição	Nome	Nota Prova Objetiva					Prova Prática
			Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Técnicos	TOTAL	
-	005/2022	João Paulo Moura Martin	6	5	10	17	38	-

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE
CATANDUVA**

Autarquia Municipal

Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

(17) 3531-2200 / fax (17) 3531-2205 www.fafica.br secretaria@fafica.br

-	004/2022	Rafael de Paulo	7	7	4	17	35	-
-	002/2022	Rafael Accarini Felix dos Santos	6	4	9	13	32	-
-	001/2022	Mikael Ferreira de Oliveira	8	4	8	10	30	-
-	003/2022	Helen Teixeira Tanaka	7	4	8	10	29	-

3. Nos termos do item 4.2.1 do Edital nº 025/2022, os candidatos com notas inferiores a 42 pontos foram eliminados do concurso.

4. A convocação do aprovado para a assunção da vaga será feita de acordo com as necessidades da Instituição de Ensino mediante ato publicado na página do IMES www.fafica.br e no Diário Oficial do Município de Catanduva (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva>).

Catanduva-SP, 23 de agosto de 2022.

Paulo Roberto Vieira Marques
Diretor IMES Catanduva

Convocação**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE
CATANDUVA**

Autarquia Municipal

Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

www.fafica.br

(17) 3531-2200 / fax (17) 3531-2205

www.fafica.brsecretaria@fafica.br**EDITAL Nº 048/ 2022 DE CONVOCAÇÃO**
CONCURSO PÚBLICO Nº 025/ 2022

O Diretor do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva (IMES Catanduva), no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Edital nº 025/2022, de 10/06/2022, referente ao Concurso Público destinado à seleção de pessoal para provimento de cargos do quadro técnico administrativo:

1. Fica convocado a comparecer no setor de Recursos Humanos do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva das 14:00 às 19:00 horas, no período de 24 a 31 de agosto de 2022, no prédio do *Campus* Universitário, localizado à Rodovia Washington Luis (SP310) – KM 382 – Catanduva/SP, o candidato **ADRIANO HENRIQUE CANTÃO** classificado em 1º lugar para o cargo de **Analista de Tecnologia da Informação** neste Estabelecimento de Ensino Superior. O não comparecimento dentro do prazo acima, será entendido como **Desistência**.

Catanduva-SP, 23 de agosto de 2022.

PAULO ROBERTO VIEIRA MARQUES

Diretor

CÂMARA MUNICIPAL**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 6300, DE 23 DE AGOSTO DE 2.022**

DISPÕE SOBRE A NECESSIDADE DE TODOS OS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS QUE TENHAM A SUA ATIVIDADE PRINCIPAL COMO RAMO DE HOTÉIS, MOTÉIS, CASAS NOTURNAS E SIMILARES, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, A ANEXAR AVISO EM LOCAL VISÍVEL SOBRE OS CRIMES DE EXPLORAÇÃO SEXUAL PRATICADOS CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E SUAS PENAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Projeto de Lei nº 045/2022 - Vereador Mauricio Gouvea)

Autógrafo nº 7.551

GLEISON BEGALLI ROCHA: Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no inciso IV, do artigo 32, combinado com o § 8º, do artigo 55, da Lei Orgânica do Município de Catanduva, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais que tenham a sua atividade principal como ramo de hotéis, motéis, casas noturnas e similares localizados no Município de Catanduva precisão anexar aviso em local visível sobre os crimes de exploração sexual praticados contra crianças e adolescentes, bem como as penalidades previstas.

Art. 2º Os estabelecimentos mencionados no artigo 1º do presente projeto deverá exibir em sua recepção, em local visível, placa de 60 cm (sessenta centímetros) x 70 cm (setenta centímetros, conforma Anexo I, deste projeto, contendo:

"SUBMETER CRIANÇA E ADOLESCENTE À PROSTITUIÇÃO OU À EXPLORAÇÃO SEXUAL É CRIME E DÁ CADEIA DE ATÉ 10 ANOS"

Art. 3º O descumprimento desta lei sujeita o infrator às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa de 10 salários mínimos; se reincidente;
- III - interdição do estabelecimento.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.

O PRESIDENTE:

GLEISON BEGALLI ROCHA

Publicado na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Catanduva, na data supra.

- EDUARDO LESUR CYPRIANO -

- Secretário de Administração -

LEI Nº 6301, DE 23 DE AGOSTO DE 2.022

AUTORIZA A SAEC (SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA), REALIZAR A TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DAS CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO PARA O LOCATÁRIO DE IMÓVEL.

(Projeto de Lei nº 046/2022 - Vereador Marquinhos Ferreira)

Autógrafo nº 7.552

GLEISON BEGALLI ROCHA: Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no inciso IV, do artigo 32, combinado com o § 8º, do artigo 55, da Lei Orgânica do Município de Catanduva, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a transferência de titularidade de contas de água, de imóveis residenciais e industriais,

situados no Município de Catanduva-SP, para o Locatário, com os seguintes documentos:

- I - Contrato de locação do imóvel;
- II - Comprovante de pagamento das 3 (três) últimas contas de água e;
- III - Declaração de autorização emitida pelo Locador, com reconhecimento em cartório.

Parágrafo único. Em todas as opções constantes no caput, será obrigatória à apresentação da declaração de autorização emitida pelo Locador, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.

Art. 2º A titularidade da conta, constará apenas em nome do locatário, sem vincular o nome do proprietário do imóvel.

Art. 3º A SAEC (Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva) terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo do pedido de transferência de responsabilidade e titularidade das contas de consumo, para emitir as faturas em nome do locatário.

Art. 4º Findada a locação, o locador fica obrigado a efetuar a respectiva transferência de responsabilidade e titularidade das contas de consumo para o seu nome no prazo de 30 dias da extinção da locação.

Art. 5º A prova de extinção do contrato de locação será feita através de novo contrato de locação, permitindo a transferência de titularidade das contas diretamente para o novo locatário, ou através de termo de rescisão ou de qualquer outro meio em direito admitido como comprobatório de extinção do contrato.

Art. 6º Fica o locatário responsável por todos os pagamentos das faturas de consumo de água e esgoto, referente ao período da locação e eventuais dívidas e multas decorrentes do atraso ou não pagamento da conta de água e esgoto durante a vigência da locação, ainda que vigendo por prazo indeterminado, as quais não podem ser imputadas ao locador ou proprietário do imóvel.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo não desobriga e não exonera o fiador, se existente, da responsabilidade pelo pagamento do consumo, multas e juros de mora decorrentes do atraso no pagamento das contas, nos termos do contrato de locação e da Lei Civil.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no que couber.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.

O PRESIDENTE:

GLEISON BEGALLI ROCHA

Publicado na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Catanduva, na data supra.

- EDUARDO LESUR CYPRIANO -

- Secretário de Administração -

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 007, DE 15 DE AGOSTO DE 2022

DECLARA HÓSPEDES OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA O ILUSTRÍSSIMO SR. GERSON JANUÁRIO, GOVERNADOR DO ROTARY CLUB DISTRITO 4480, ANO ROTÁRIO 2022/23, E SUA ESPOSA A ILUSTRÍSSIMA SRA. ROSÂNGELA GIMENEZ GATTO JANUÁRIO.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de atribuições legais, a pedido desta Presidência. **RESOLVE** declarar Hóspedes Oficiais da Câmara Municipal de Catanduva, o Ilustríssimo **Sr. GERSON JANUÁRIO**, Governador do Rotary Club - Distrito 4480, Ano Rotário 2022/23, e sua esposa a Ilustríssima **Sra. ROSÂNGELA GIMENEZ GATTO JANUÁRIO**, quando de sua visita à Catanduva, no dia 30 de agosto de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, EM 15 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE: **GLEISON BEGALLI ROCHA**



O VICE-PRESIDENTE: **CÉSAR PATRICK**

A 1ª SECRETÁRIA: **IVÂNIA SOLDATI**

O 2º SECRETÁRIO: **DR. LUIS PEREIRA**

Publicado na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Catanduva, na data supra.

EDUARDO LESUR CYPRIANO

- Secretário de Administração -
